軽米町商品開発等促進事業補助金交付要綱

**（趣旨）**

第１条 町内の特産品、農林畜産物を活用した商品開発、既存商品のブラッシュアップ及び販路開拓を促進するため、軽米町商品開発等促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、軽米町補助金交付規則（昭和44年軽米町規則第20号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

**（交付対象者、交付対象事業、交付額、交付要件）**

第２条　町長は、町内に住所、本拠地を有した次の者（以下「交付対象者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

（1）交付対象者

個人事業者（事業者を志向する個人含む）、法人・会社等、その他町長が認める団体等

（2）交付対象事業

次のいずれかに該当する取り組みであること。ただし、下記事業は重複して申請することはできないものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 取組む事業内容 | 交付額 |
| 1. 商品開発
 | ・地域資源を活用した商品開発・当該商品の販路開拓に係る取組み | ２０万円以内（補助率２/３以内） |
| 1. ブラッシュアップ
 | ・既存商品のブラッシュアップ・当該商品の販路開拓に係る取組み | ２０万円以内（補助率２/３以内） |
| 1. 販路開拓
 | ・上記を伴わない販路開拓に係る取り組み | １０万円以内（補助率２/３以内） |

（3）交付要件

①町内産の農林畜産物を使用していること。

②事業実施の翌年度から2年間販売状況について軽米町商品開発等促進事業販売状況等報告書（様式第10号）により軽米町長に報告すること。

２ 交付対象経費は、前項に掲げる取組を実施するために要する経費で別表に掲げるものとする。なお、対象経費は、原則、補助金交付決定の日から事業期間内に支払が完了した経費とし、交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外とする。

３ 国、県、市町村その他の公共団体及び公共的団体等の交付制度による交付対象となった経費は、交付対象経費から除くものとする。

**（交付申請）**

第３条 補助金の交付を申請しようとする者は、町長が別途指定する期間内に、軽米町商品開発等促進事業補助金交付申請書（様式第１号）及び事業計画書・事業費積算書（様式第２号）に関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。なお、年度内における申請は、1事業者あたり1件を上限とする。

**（交付決定）**

第４条 前条の規定に基づく申請があったときは、町長は別途定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、補助金の交付の可否を決定するものとする。

２ 町長は、補助金の交付決定をしたときは、軽米町商品開発等促進事業補助金交付決定通知書（様式第３号）により、交付しない旨の決定をした場合においては軽米町商品開発等促進事業補助金不採択通知書（様式第４号）により申請者に対し通知するものとする。

**（計画変更の承認）**

第５条 交付事業者は、事業内容の変更等をしようとするときは、あらかじめ軽米町商品開発等促進事業変更承認申請書（様式第５号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

**（事業完了）**

第６条 交付対象者は、事業が終了したときは、軽米町商品開発等促進事業実績報告書（様式第６号）、事業経費決算書（付表１）及び軽米町商品開発等促進事業補助金請求書（様式第７号）に関係書類を添えて、速やかに町長に提出しなければならない。

２ 町長は、前項の規定に基づく請求があった場合は、それを審査し、交付すべきと認めたときは、補助金を速やかに交付するものとする。

**（前金払）**

第７条　交付事業者は、補助金の前金払を請求しようとするときは、軽米町商品開発等促進事業補助金前金払請求書（様式８号）を町長に提出しなければならない。

**（事業中止等）**

第８条 事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ軽米町商品開発等促進事業中止（廃止）承認申請書（様式第９号）を提出し、町長の承認を受けなければならない。

**（交付決定の取消）**

第９条 町長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) その他法令又はこの規程に違反したとき。

**（補助金返還）**

第10条 交付対象者は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消された場合において、取消しに係る部分に関し、町長の命ずるところにより補助金を返還しなければならない。

２ 前項の規定は、第５条の規定による計画変更及び第８条の規定による事業の中止又は廃止をした場合についても準用する。

**（補則）**

第11条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この要綱は、令和元年５月15日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年４月９日から施行する。

別表（第２条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 対象経費 | 内容 | 備考 |
| 謝金・旅費  | 専門家（デザイナー、アドバイザー等）謝金・旅費、一般旅費  | 町の支給基準を上回る場合は減額する場合がある。 |
| 材料費  | 商品試作に要する材料購入費等  | 試作分に限る |
| 外注費  | パッケージデザイン費、外注加工費等  | 試作分に限る |
| 検査分析費  | 放射能検査費、成分検査費、細菌検査費等  |  |
| 印刷製本費  | ラベル・パッケージ等の印刷費、チラシ・リーフレット等の印刷費（版代を含む）、翻訳費等  | ラベル・パッケージ等の作成は試作分に限る |
| 広告宣伝費  | のぼり作成、販促物作成、新聞広告代等  |  |
| 出展料  | 商談会・展示会等の出展料  |  |
| その他必要と認められる経費  | 軽米町長が適当と認める費用 |  |