毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金交付要綱

令和４年３月１６日

告示第３９号

（趣旨）

第１条　この要綱は、毛呂山町補助金等交付規則（平成２３年毛呂山町規則第１号）に定めるもののほか、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第２条　この要綱において「特産品・加工品」とは、毛呂山町の文化や風土を生かして加工又は製造され、広く町民及び観光客に親しまれる商品をいう。

（補助対象者）

第３条　補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を満たす個人事業主、法人及び団体とする。

(1) 町内に本社又は本店を有すること。

(2) 事業を継続できると認められる実績があること。

(3) 町税等の滞納がないこと。

(4) 毛呂山町暴力団排除条例（平成２４年毛呂山町条例第１８号）第２条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者（以下この号において「暴力団員等」という。）でなく、かつ、将来にわたり、暴力団員等に該当しない者であること。

（補助対象事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、当該事業が他の補助金等の交付を受けている又は受ける予定がある事業を除く。

(1) 町内の材料・原料を使用し、新たに開発又は既存の特産品・加工品を改良する事業

(2) 毛呂山町の魅力を発信できる事業

（補助対象経費）

第５条　補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとする。

（補助限度額）

第６条　補助金の額は、補助金の交付の対象となる経費の３分の２以内とし、３０万円を限度とする。

（補助金の交付申請）

第７条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 特産品・加工品開発事業計画書（様式第２号）

(2) 収支計画書（様式第３号）

(3) 食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）に規定する業種にあっては、食品衛生営業許可証の写し

(4) その他町長が必要と認める書類

（交付決定等）

第８条　町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、予算の範囲内において補助金の額を確定し、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金交付決定通知書（様式第４号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

２　前項の規定により決定する補助金の額に、１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（計画変更等の承認）

第９条　前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、当該決定に係る計画を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業計画変更等承認申請書（様式第５号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

２　町長は、前項の承認をしたときは、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業計画変更等承認通知書（様式第６号）により、補助決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第１０条　補助決定者は、補助事業が完了したときは、当該年度の３月３１日までに毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金実績報告書（様式第７号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書

(2) 領収書等支払が確認できる書類

(3) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付確定）

第１１条　町長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を精査し、必要に応じて現地調査等を実施し、補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金交付確定通知書（様式第８号）により、補助決定者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第１２条　補助決定者は、前条の規定による補助金の額の確定により、補助金の交付を受けようとするときは、毛呂山町特産品・加工品開発支援事業補助金請求書（様式第９号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付の取消し及び返還）

第１３条　町長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、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) この要綱の規定に違反したとき。

２　町長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助決定者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（状況報告）

第１４条　補助決定者は、町長から請求があったときは、補助対象事業の遂行状況について、当該請求に係る事項に対し、書面で町長に報告しなければならない。

（その他）

第１５条　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関して必要な事項は、町長が別に定める。

附　則

この告示は、令和４年４月１日から施行する。

別表（第５条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 対象経費の内訳 |
| 謝金 | 専門家謝金 |
| 旅費 | 専門家旅費 |
| 事業費 | 原材料費、印刷製本費、資材購入費、通信運搬費、 |
| 委託費 | コンサルタント費、製造・改良等委託費、デザイン製作委託費、品質検査費、市場調査費 |
| その他 | 町長が特に必要と認める経費 |

備考　補助対象経費の定義は次のとおりとする。

(1)　原材料費　試作品の製作、実験等を行うために必要な材料の経費をいう。

（２）　印刷製本費　商品のパッケージ、ラベル等の印刷をする経費をいう。

（３）　通信運搬費　郵便代や運搬代の経費をいう。

（４）　コンサルタント費　事業の発展、向上のためにコンサルタント会社等を活用する経費をいう。