

○足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金交付要綱

令和3年3月31日要綱第17号

令和5年3月31日要綱第18号

足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本町におけるふるさと納税を活用した地域資源のPR及び地域の活性化を図るため、ふるさと納税返礼品の開発等に取り組む事業者等に対して、経費の一部を予算の範囲内で足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金（以下「補助金」という。）として交付することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) ふるさと納税返礼品 主として町内で生産された原材料を加工したもの又は町内で製造し、若しくは加工した商品であって、本町の魅力の発信に資するものとして町長が認めるものをいう。ただし、総務省が定めるふるさと納税に係る返礼品の基準を満たすものであること。
- (2) 町税等 町・道民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税、後期高齢者医療保険料、介護保険料、住宅料、水道料金及びその他町に対して納付義務が生ずるものをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる事業者等（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本町のふるさと納税返礼品協力事業者又は協力事業者となる見込みがあるもので、町内に事業所を有する法人若しくは町内に住所を有する個人又は町内に住所を有するものにより組織された団体であること。
- (2) 町税等の滞納がないこと。
- (3) 過去1年以内にこの補助制度を利用していない事業者等であること。また、過去に補助金の交付を受けている補助対象者については、第7条の規定による補助金の交付申請時点において、補助金により開発した返礼品に対する寄附申込額が交付された補助金額を上回っていること。
- (4) 代表者その他構成員等が、足寄町暴力団排除条例（平成25年条例第10号）第2条第2号に規定する暴力団員でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が行うふるさと納税返礼品の開発等に係る事業のうち次に掲げる事業とする。

- (1) ふるさと納税返礼品を新たに開発する事業
- (2) 既存の商品を改良し、ふるさと納税返礼品とする事業
- (3) その他町長が必要と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げる事業に該当する事業であって、この補助金以外の補助金等を受けている又は受けられる見込みがある事業は、補助対象事業から除くものとする。ただし、当該事業が他の補助金等の交付対象となる事業であるものの、補助対象外経費等が含まれている場合にあつては、当該補助対象外となる経費に限り補助対象とすることができる。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象者が行う補助対象事業に係る経費のうち別表に定める経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、人件費、食糧費及び町長が補助対象経費とすることが適当でないと認めるものについては、補助対象経費から除くものとする。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、50万円を限度とする。

（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、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金交付申請書（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。ただし、町の公簿等により必要事項を確認できる書類については、添付を要しない。

- （1） 事業実施計画書（様式第2号）
- （2） 事業収支予算書（様式第3号）
- （3） 同意書（様式第4号）
- （4） 誓約書（様式第5号）
- （5） 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金交付の審査等）

第8条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を適正に審査するため、必要に応じて、審査会を設置し、審査を依頼することができる。

2 審査会は、補助金の交付の適否を審議し、町長に報告するものとする。

3 町長は、補助金の交付の可否を決定し、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金交付（不交付）決定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（申請事項の変更及び承認）

第9条 前条第3項の規定により補助金の交付決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、その申請事項について変更が生じた場合は、速やかに足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金変更交付申請書（様式第7号）に、当該変更に係る書類を添えて町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金変更交付決定（不承認）通知書（様式第8号）により交付決定者に通知をするものとする。

（補助金の概算払）

第10条 町長は、補助金の交付決定をした場合において、必要と認めるときは、交付決定者に対して交付決定額の5割を超えない範囲で概算払により補助金を交付できるものとする。

2 交付決定者は、前項の概算払により補助金の請求をしようとするときは、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金概算払請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第11条 交付決定者は、当該年度の事業完了時に速やかに、次に掲げる書類等を町長に提出しなければならない。

- （1） 足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金実績報告書（様式第10号）
- （2） 事業収支決算書（様式第11号）
- （3） 補助金により開発した返礼品。ただし、返礼品の提出が困難であるときは、返礼品の

写真をもって代えることができる。

(4) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第12条 町長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金確定通知書（様式第12号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の精算)

第13条 第10条第2項の規定により概算払の請求をした交付決定者は、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金概算払精算報告書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の請求)

第14条 第12条の規定による通知を受けた交付決定者が補助金の請求をしようとするときは、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金請求書（様式第14号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第15条 町長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第16条 町長は、交付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決定又は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) この要綱に違反する行為があったとき。

(4) その他町長が補助金の交付の決定を取り消すべき事由があると認めるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金交付決定取消通知書（様式第15号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 町長は、補助金の交付決定を取り消した場合は、交付決定者に足寄町ふるさと納税返礼品開発支援補助金返還通知書（様式第16号）により補助金の返還を命ずるものとする。

(報告等)

第18条 町長は、補助金の交付前又は交付後にかかわらず、必要があると認めたときは、交付決定者に対して、報告又は書類の提出（以下「報告等」という。）を求めることができる。

2 交付決定者は、前項の報告等を求められたときは、速やかに応じなければならない。

(財産処分の制限)

第19条 交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、町長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は処分をしてはならない。ただし、交付決定者が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を町に納付した場合又は補助対象事業が完了した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年を経過した場合は、この限りでない。

(関係書類の保管)

第20条 交付決定者は、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を整備し、補助対象事業の終了

年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第21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

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日要綱第18号)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表 (第5条関係)

区分	補助対象経費の内容
謝礼	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
交通費	専門家等に支払う旅費又はマーケティング活動に必要な旅費
消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	調査研究、パッケージデザイン等委託費、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析、検査費用、クラウドファンディングサイト等の利用料
原材料費	新商品開発のための試作に使用する原材料費
賃貸料	機器リース料等
機材購入費	新商品の開発に必要と認められる機材の購入に要する経費
その他	町長が必要と認める経費