

地場産品創出等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、延岡市（以下「市」という。）の食品加工事業者、農林水産物生産者等の生産性向上、商品の高付加価値化及び魅力向上の取組を促進するとともに、ふるさと納税の寄附受入拡大につなげるため、予算の範囲内において、地場産品創出等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、延岡市補助金等の交付に関する規則（昭和50年規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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) 事業者 市内で事業を営み、又は営もうとする個人又は法人をいう。
- (2) ふるさと納税 個人が地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づき総務大臣に指定された市町村等に対する寄附金を支出した場合に、当該寄附額のうち2,000円を超える部分について、寄附金税額控除により所得税と住民税から原則として全額が控除される制度をいう。
- (3) クラウドファンディング 第9条第2項の規定により市長が採択した事業を、ふるさと納税の仕組みを活用して、市が指定するインターネットサイトで目標額を定めて寄附を募集し、当該事業に必要な資金を調達することをいう。
- (4) 返礼品等 市が寄附の受領に伴い寄附者に対して提供する市内において生産された物品又は提供される役務その他これらに類するものであって、地方税法の規定に基づく告示等により総務大臣が定める基準に適合するものをいう。
- (5) ふるさと納税返礼品提供事業者 ふるさと納税を活用し、市へ寄附を行った寄附者に対し、返礼品等を提供する事業者をいう。
- (6) ポータルサイト 市がふるさと納税を活用し、寄附募集を行う窓口となる民間企業等が運営するインターネットサイトをいう。

(補助事業)

第3条 補助事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 次の各号のいずれかに該当する事業
 - ア 返礼品等として提供できる新商品等を開発する事業であって、当該事業の用に直接供するために、市内に設置する新たな設備等へ投資するもの
 - イ 返礼品等として既に提供している商品等の品質及び生産性向上や生産規模拡大に資する事業であって、当該事業の用に直接供し、市内に設置する新たな設備等へ投資するもの
- (2) 次の各号のいずれにも該当する事業
 - ア 補助金の申請年度中に事業を開始すること。
 - イ 市の他の補助金の交付を受け、又は受ける予定でないこと。
 - ウ 補助金の交付の対象となる経費が100万円以上であること。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（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者とする。

- (1) 市内に事業所等を設置（予定を含む。）し、継続した事業活動を行うことができる者
 - (2) 補助金の交付決定の通知を受けた日の属する年度の終了後5年以上、市のふるさと納税返礼品提供事業者として、返礼品等の提供に取り組む意思がある者
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者としな
- (1) 延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号。次号において「条例」という。）第2条第1号又は第3号に該当する者
 - (2) 条例第2条第3号に該当する者が役員に含まれる者
 - (3) 市税（国民健康保険税を含む。以下同じ。）を滞納している者
 - (4) 市のふるさと納税返礼品提供事業者として登録できない者
 - (5) その他市長が不相当と認める者

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助事業に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 工場・作業場等の建物整備又は取得に要する経費
 - (2) 建物附帯設備の整備又は取得に要する経費
 - (3) 構築物及び機械装置等の取得に係る経費
 - (4) 建物質借による増改築費
 - (5) 備品購入費（生産性向上や商品の高付加価値化、魅力向上を促進又は、市の返礼品等として提供できる新商品等を開発する取組であって、ふるさと納税の寄附受入拡大につながるものに限る。）
 - (6) 委託費（第1号から第5号までの実施に伴い必要となる経費に限る。）
 - (7) その他市長が必要と認める経費
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。
- (1) 公租公課
 - (2) 消費税及び地方消費税
 - (3) 官公署に支払う手数料等
 - (4) 人件費
 - (5) 飲食費
 - (6) 消耗品費
 - (7) 土地の造成費
 - (8) 土地の購入費
 - (9) その他市長が不相当と認める経費

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、クラウドファンディングにより受領した寄附額に2分の1を乗じて得た額とし、補助対象経費の総額を限度とする。

- 2 補助金と他の補助金(市の他の補助金を除く。)を併用する場合において、その合計額が補助対象経費の総額を超えるときは、前項の規定により算出した額から当該超える額を差し引いた額とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、受領した寄附額が補助対象経費の総額を下回るときは、補助金を交付しない。

(事前相談)

第7条 事業採択の申請をしようとする者(以下「申請者」という。)は、事前相談書(様式第1号)を別に定める期限までに市長に提出して事前相談を行わなければならない。

(事業採択の申請)

第8条 申請者は、事業採択申請書(様式第2号)に次に掲げる書面を添えて、別に定める期限までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第3号)
- (2) 収支予算書(様式第4号)
- (3) 誓約・同意書(様式第5号)
- (4) 役員等名簿(様式第6号)
- (5) 見積書その他の補助対象経費の内容が分かる書類
- (6) 市税の完納証明書
- (7) その他市長が必要と認める書類

(選定委員会の設置及び事業採択の決定)

第9条 市長は、前条の規定により申請された事業について採択の可否を判断するため、クラウドファンディング採択事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会に書類の確認及び採点を行わせるものとする。

- 2 市長は、前条の規定による事業採択申請書の提出があったときは、選定委員会を開催し、その選定結果に基づき、事業の採択の可否を決定し、その結果を事業採択(不採択)通知書(様式第7号)により申請者に通知するものとする。

(交付の申請)

第10条 前条第2項の規定により事業の採択をされた者は、速やかに補助金等交付申請書(規則様式第1号)を市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第11条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請書の内容を審査の上、交付の可否

を決定し、その結果を補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）又は補助金等不交付決定通知書（規則様式第3号）により補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の交付決定に際し、クラウドファンディングの結果受領した寄附額が補助対象経費以上の場合に限り補助金を交付することを条件に付するものとする。

（交付申請の取下げ）

第12条 補助事業者は、補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して、10日を経過した日までに申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請による補助金の交付決定はなかったものとみなす。

（補助事業の中止又は変更）

第13条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた後に補助事業を中止し、又は変更しようとするとき（市長が認める軽微な変更を除く。）は、あらかじめ補助事業中止・変更承認申請書（規則様式第4号）により市長に申請し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の軽微な変更とは、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- （1）補助対象経費の20%以内の減少
- （2）事業の趣旨に影響を与えない変更

- 3 市長は、第1項の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査の上、その可否を決定し、第11条第1項の規定に準じ通知するものとする。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業を完了した日の翌日から起算して20日を経過する日又は補助金の交付決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書（規則様式第5号）に、次に掲げる書面を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

- （1）事業実施報告書（様式第8号）
- （2）収支決算書（様式第9号）
- （3）領収書その他の支出を証する書類
- （4）写真その他の補助事業の遂行の事実を証する書類
- （5）その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第15条 市長は、補助事業の完了又は中止に係る補助事業の実績の報告を受けた場合においては、補助事業の実施結果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、補助金等額確定通知書（規則様式第6号）により補助事業者に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第16条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助事業完了後に補助金等請求書(規則様式第7号)を市長に提出しなければならない。

(補助事業者の義務)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助事業完了後5年間保存しておかなければならない。

- 2 市長は、補助事業者が事業を継続しなかったときは、未履行期間中の事業の実施状況を精査し、交付した補助金の一部又は全部の返還を求めることができる。ただし、ふるさと納税制度が廃止された場合において、法律が廃止された年度以降に事業継続しなかったときは、この限りではない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第18条 市長は、補助事業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) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
 - (4) この要綱又はこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
- 2 市長は、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補助事業の取消しに係る部分に関し既に補助金を交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(非常災害等の場合の措置)

第19条 補助事業者は、非常災害その他のやむを得ない事情により被害を受けたために補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告するものとする。

- 2 市長は、前項の報告を受けたときは、内容を調査し、必要な措置を講じるものとする。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。