

串本町ふるさと産品創出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、魅力的なふるさと産品を創出しようとする事業(既存のふるさと産品の魅力を向上しようとする事業を含む。以下「補助事業」という。)に取り組む事業者に対し、予算の範囲内で串本町ふるさと産品創出支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、串本町補助金等交付規則(平成17年串本町規則第30条)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 この告示における用語の定義は、次に掲げるとおりとする。

- (1) ふるさと産品 町内において生産、製造及び加工される製品(町内生産物を町外で加工する場合を含む。)、提供されるサービスその他類するものをいう。
- (2) 事業者 町内に事業所を有し、又は開設する予定がある法人若しくは個人であって、継続した事業活動を行うことができるものをいう。
- (3) 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及び住民税から原則として全額が控除される制度をいう。
- (4) クラウドファンディング 町長が、別途定める募集要項等に基づき採択された事業について、当該事業を実施するために必要な資金を補助事業の事業者公募により採択された者(以下「採択事業者」という。)に補助金として交付するため、ふるさと納税の仕組みを活用して、町が指定するインターネットサイトで寄附を募集し、その原資を調達することをいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる事業者は、採択事業者のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) クラウドファンディングによる寄附を受けた額(以下「寄附額」という。)が事業者公募の際に示した補助対象経費に相当する額(1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額。以下「目標額」という。)に達した者又は寄附額が目標額に達しない場合であっても採択事業者が自らの責めにおいて事業を行うことを町と協議し、町の同意を得た者
- (2) 補助金を受けて創出したふるさと産品を町のふるさと納税の返礼品に5年以上継続して登録する意思のある者
- (3) 串本町町税等の滞納に対する特別措置に関する条例(平成29年串本町条例第50号)第2条第3項各号に掲げる町税等を滞納していないこと。
- (4) 串本町暴力団排除条例(平成23年串本町条例第19号)第2条第3号に規定する暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する者でないこと。

(補助金の補助対象経費等)

第4条 補助金の補助対象経費、補助率及び補助金額は、別表第1に定めるとおりとする。

- 2 前項の補助対象経費を合計した額は、30万円以上とする。
- 3 第1項の規定により算出した補助金額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 4 寄附額から補助金額を差し引いた寄附金は、通常の本町のふるさと納税寄附金として活用するものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする採択事業者は、串本町ふるさと産品創出支援事業補助金交付申請書(別記第1号様式。以下「申請書」という。)及び串本町ふるさと産品創出支援事業補助金実施等誓約書(別記第2号様式)に別表第2に規定する書類を添えて町長に申請しなければならない。

- 2 前項の規定による申請は、クラウドファンディングにより目標額を達成した日又はクラウドファンディングが終了した日のいずれかの日から30日以内に行うものとする。

(交付決定)

第6条 町長は、前条第1項の申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは串本町ふるさと産品創出支援事業補助金交付決定通知書(別記第3号様式。以下「交付決定通知書」という。)により、補助金の不交付を決定するときは串本町ふるさと産品創出支援事業補助金不交付決定通知書(別記第4号様式)により当該申請者に通知するものとする。この場合において、町長が必要と認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付すことができる。

(交付決定前の着手)

第7条 採択事業者は、事業の効率的な実施を図るためその他やむを得ない事由がある場合であって、前条第1項の規定による補助金の交付の可否を決定する前に事業に着手するときは、あらかじめ串本町ふるさと産品創出支援事業補助金事前着手届(別記第5号様式)を町長に提出しなければならない。

(変更申請)

第8条 第6条第2項の交付決定通知書を受けた採択事業者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の計画を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、串本町ふるさと産品創出支援事業補助金変更(中止)承認申請書(別記第6号様式。以下「変更申請書」という。)を町長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 町長は、前項の変更申請書を受理したときは、その内容を審査し、串本町ふるさと産品創出支援事業補助金(変更交付・中止)決定通知書(別記第7号様式)により通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに串本町ふるさと産品創出支援事業補助金実績報告書(別記第8号様式。以下「実績報告書」という。)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、補助事業者が実績報告書をやむを得ない理由により提出できない場合は、期限について猶予することができる。

(補助金の確定)

第10条 町長は、実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業が補助金の交付の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補助金額を確定し、串本町ふるさと産品創出支援事業補助金確定通知書(別記第9号様式。以下「確定通知書」という。)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助金は、前条の規定による補助金額の確定後に交付するものとする。

(補助金の請求)

第12条 補助事業者は、確定通知書を受領したときは、串本町ふるさと産品創出支援事業補助金交付請求書(別記第10号様式)により町長に請求するものとする。

(繰越協議)

第13条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた年度において補助事業が年度内に完了しないと見込まれるときは、当該年度の2月1日までに串本町ふるさと産品創出支援事業補助金繰越協議書(別記第11号様式。以下「協議書」という。)を町長に提出し、事業の繰越の協議を行うことができる。

(繰越承認)

第14条 町長は、協議書を受領したときは、その内容を審査し、その結果を串本町ふるさと産品創出支援事業補助金繰越承認(不承認)通知書(別記第12号様式)により当該補助事業者に通知するものとする。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

- (1) この告示の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助金の交付が適当でないと町長が認めるとき。

(事業成果の報告)

第16条 補助事業者は、補助対象事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間は、補助金の交付を受けた補助事業の実施状況を定期的に町長に報告しなければならない。

(書類の保存)

第17条 補助事業者は、補助事業に関する書類、帳簿等の関係書類を補助対象事業完了日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助事業により取得した財産で次に掲げるものを、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、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な機器で、1品の取得価格が30万円以上のもの
(その他)

第19条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1(第4条関係)

補助対象経費(本事業を実施するために直接必要な経費に限る。)	工場、作業場等の建物取得に係る建設費
	建物附帯設備の整備又は取得に要する経費
	構築物、機械装置等の取得に係る経費
	建物賃借費(補助事業の完了までの期間のものに限る。)
	改増築費
	委託費
	備品購入費
	その他必要と認める経費
補助率	10分の3
補助金額	補助金額は、補助対象経費を合計した額に補助率を乗じて得た額又は本事業に係る寄附金の10分の3に相当する額のいずれか低い額とする。 ただし、本補助金と他の補助金を併用する場合にあつては、補助対象経費から他の補助金の額を減じた額に補助率を乗じて得た額又は本事業に係る寄附金の10分の3に相当する額のいずれか低い額とする。

備考 公租公課(消費税及び地方消費税は除く。)、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、消耗品費、土地の造成費、土地の購入費、返礼品の費用に含まれる経費、ふるさと納税の募集に係る経費その他町長が不適切と認める経費は、補助対象経費に含まない。

別表第2(第5条関係)

添付書類
1 個人事業者・法人事業者共通 (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
 - (3) 串本町町税等の滞納に対する特別措置に関する条例施行規則第4条第2項に定める町税等納付状況調査同意書
 - (4) 直近3期分の決算書
 - (5) 営業許可証等の写し(許認可を必要とする事業のみ)
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- 2 個人事業者の場合
- (1) 住民票の写し(3か月以内のもの)
 - (2) 個人事業の開廃業等届出書(届出済みの場合)
- 3 法人事業者の場合
- (1) 履歴事項全部証明書(3か月以内のもの)
 - (2) 定款の写し