

玉村町ふるさと納税返礼品開発等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、予算の範囲内で経費の一部を玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金として交付することを目的とする。

(補助対象者)

第2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) この事業を活用して生産された製品等をふるさと納税返礼品として登録すること。
- (3) 町税の滞納がないこと。
- (4) 国、県及び町から同様な補助金の交付を受けていないもの
- (5) 過去3年以内にこの補助制度を利用していないもの
- (6) 代表者その他構成員等が、玉村町暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条に規定する暴力団員でないこと。

(補助対象事業)

第3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) ふるさと納税返礼品を拡大して供給するための事業
- (4) その他町長が必要と認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助対象事業の内、補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は次の表のとおりとする。

経費項目	内 容
購入費・賃貸料	特産品の開発、改良、若しくは特産品の拡大供給に必要と認められる設備又は機材等の購入又はリース・レンタルに要する経費
原材料費	特産品の開発又は改良に係る材料費等
委託費	マーケティング費、パッケージデザイン等委託費
その他	町長が必要と認める経費

(補助率及び補助限度額)

第5条 補助率は補助対象経費の2分の1以内(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、補助限度額は1件あたり50万円とする。ただし、1事業者につき年度内1件の補助を上限とする。

(交付申請)

第6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、玉村町ふるさと納税返礼品開発等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。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 個人情報取扱いに関する同意書(様式第4号)
- (4) 誓約書(様式第5号)

ア 玉村町ふるさと納税返礼品として登録することに関する誓約書

イ 事業者の瑕疵により、返礼品事業者として登録されてから3箇年以内に返礼品事業者登録を町より登録除外にされた場合、補助金を全額返還することに関する誓約書

(補助金の額の確定)

第7条 町長は、前条による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定し、玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付(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。

(補助金の変更交付申請等)

第8条 当該補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の内容若しくは経費配分の変更をしようとするとき又は補助事業を

中止若しくは廃止しようとするときは、次の各号の定めるところによる。ただし、軽微な変更はこの限りではない。

(1) 第6条の規定による申請の内容を変更しようとするときは、玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金変更交付申請書（様式第7号）、事業変更計画書（様式第8号）、収支予算書（変更後）（様式第9号）により町長の承認を受けなければならない。

(2) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第10号）により町長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による町長の承認については、玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金変更交付決定（不承認）通知書（様式第11号）又は玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金補助事業中止（廃止）承認通知書（様式第12号）により通知するものとする。

（補助金の概算払）

第9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、補助金を概算払により支払うことができるものとする。

2 補助事業者は、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、補助金概算払請求書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第10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、補助金実績報告書（様式第14号）に次の各号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) 事業実績調書（様式第15号）

(2) 事業収支決算書（様式第16号）

(3) 補助金により開発した返礼品（返礼品の提出が困難な場合は写真）

(4) 補助対象経費の支払いを証明する書類（領収書等）

(5) その他町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第11条 町長は、前条の報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、玉村町ふるさと納税返礼品開

発等支援補助金確定通知書（様式第17号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金精算）

第12条 第9条第2項の規定により概算払の請求をした補助事業者は、玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金概算払精算報告書（様式第18号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の請求）

第13条 第12条の通知を受けた補助事業者が補助金の請求をしようとするときは、補助金請求書（様式第19号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第14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。

- (1) 虚偽その他不正な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) 法令等に違反したとき。
- (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、玉村町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付決定取消通知書（様式第20号）により補助事業者に通知するものとする。

3 前2項の規定は、補助事業が完了した後においても適用されるものとする。

（補助金の返還）

第15条 町長は、補助金の交付決定を取り消した場合は、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還命令書（様式第21号）により、補助事業者に通知するものとする。

（財産処分の制限）

第16条 補助事業者は補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付け、又は担保に供してはならない。

（委任）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。