

浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、ふるさと寄附返礼品の開発等に取り組む者に対し、その事業に要する費用の一部を補助することにより、ふるさと寄附返礼品の充実を図るとともに、ふるさと納税を活用した地域資源の活用の促進及び地域の活性化に資することを目的とし、その補助金の交付に関しては、浜田市補助金等交付規則（平成17年浜田市規則第56号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「ふるさと寄附返礼品」とは、浜田市ふるさと寄附に係る特産品等提案募集要項に掲げる要件を満たすものであって、かつ、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をいう。

(補助対象者)

第3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、本市に本社又は支店等を有する者のうち、ふるさと寄附返礼品を提供しているものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者を除く。

- (1) 市税を滞納している者
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) ふるさと寄附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
- 2 前項の規定にかかわらず、国、地方公共団体又は公共的団体から同種の補助金等の交付を受けている事業は、補助対象事業としない。

(補助要件)

第5条 補助の対象となる要件は、補助対象事業により開発等をしたふるさと納税返礼品を、3年以上ふるさと寄附返礼品として出品する見込みがあることとする。

(補助対象経費)

第6条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げるとおりとする。

(補助金額等)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の額の3分の2以内の額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、50万円を限度とし、補助金の総額については、予算の範囲内とする。

(交付の申請)

第8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、浜田市ふるさと寄附特産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、事業の実施前7日までに市長に提出しなければならない。

- (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、市長が必要と認める書類
（交付決定）

第9条 市長は、前条の申請があったときは、浜田市ふるさと寄附特産品等選定委員会の意見を聴き、補助の可否を決定し、浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金交付決定（却下）通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。

（変更承認申請）

第10条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、規則第9条第1項に規定する事由が生じた場合は、浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金変更承認申請書（様式第7号）を市長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。ただし、市長が別に定める軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金変更交付決定（却下）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。

（実績報告）

第11条 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、その日から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、次に掲げる書類等を市長に提出しなければならない。

- (1) 浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金実績報告書（様式第9号）
- (2) 事業収支決算書（様式第10号）
- (3) 補助金の交付の対象となった事業により開発したふるさと納税返礼品。ただし、当該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) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定等）

第12条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、当該報告書の審査、実地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金確定通知書（様式第11号）により補助事業者に通知するものとする。

（交付請求）

第13条 補助事業者は、補助金の交付の請求をしようとするときは、浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第14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認められるとき。
- (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) 補助金交付後、補助金を利用し開発した返礼品を浜田市ふるさと寄附返礼品として3年間出品しなかったとき。ただし、市長が特別に認める場合はこの限りではない。
- (5) その他市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 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合は、浜田市

ふるさと寄附特産品開発等支援補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合は、補助事業者に浜田市ふるさと寄附特産品開発等支援補助金返還通知書（様式第14号）により補助金の返還を命ずるものとする。

（報告等）

第16条 市長は、補助事業者に対して、補助事業に関する報告又は書類の提出（次項において「報告等」という。）を求めることができる。

2 補助事業者は、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。

（関係書類の保管）

第17条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を整備し、補助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18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。

別表（第5条関係）

区分	補助対象経費の内容
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、成分分析又は検査費用
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備品の購入に要する経費 （既存の機械及び設備の単なる更新、中古機械は認めない）

※人件費、食糧費は含まない。