

(趣旨)

**第1条** この要綱は、地域特性を生かした魅力ある新たなふるさと産品の創出につながる事業所立地を促進し、もって地域経済の活性化及び地場産業の振興並びに町民生活の質の向上に資するため、新たなふるさと産品の創出又は既存のふるさと産品の生産を強化（以下「魅力的なふるさと産品の創出等」という。）しようとする事業（以下「補助事業」という。）に取り組む事業者に対して予算の範囲内において南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、南知多町補助金等交付規則（昭和50年南知多町規則第1号。以下「規則」という。）、その他法令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) 「クラウドファンディング」とは、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ふるさと産品創出等支援事業補助金の事業者提案募集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。
- (2) 「ふるさと納税」とは、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、当該寄附金のうち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) 「ふるさと産品」とは、町が寄附金の受領に伴い寄附者に対して提供する、町の区域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。
- (4) 「パートナー企業」とは、ふるさと納税による町への寄附促進、ふるさと産品等のPR・販路拡大及び地域経済の活性化の相乗効果を図るため、寄附金の受領に伴い寄附者に対してふるさと産品を提供する企業・団体をいう。
- (5) 「民間ポータルサイト」とは、民間企業等が運営する、自治体がふるさと納税による寄附募集を行う窓口となるインターネットサイトをいう。
- (6) 「企業版ふるさと納税」とは、国が認定した地方公共団体の地方創生プロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、法人関係税から税額控除される制度をいう。

(補助対象者)

**第3条** 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、採択事業者のうち、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、パートナー企業として、返礼品等の業務に取り組む意思があるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は対象外とする。

- (1) 事業の実施主体でない者
- (2) クラウドファンディング実施に当たり設定された目標金額（補助対象経費の2分の1に相当する額から算出した寄附受入額）を達成していない者（ただし、目標金額を達成していない場合でも、採択事業者が自らの責において事業を遂行することを町長が認めた者を除く。）

- (3) 町内に事業所等を設置（予定を含む。）し、自らの責において継続して事業に取り組む意思がないと町長が認める者
  - (4) 公序良俗に反する行為を行った者又はそのおそれがある者
  - (5) 国税及び地方税の滞納がある（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）者
  - (6) 南知多町暴力団排除条例（平成23年7月5日条例第10号）に規定する、暴力団員、又はこれと密接な関係を有する者
  - (7) 南知多町のふるさと納税パートナー企業として登録できない者
  - (8) 前各号に掲げる者のほか、補助金を交付することが不相当であると町長が認める者
- 2 前項の規定にかかわらず、町長は、既に町のふるさと納税の返礼品として登録されているふるさと産品を補助事業の対象とすることができる。

（補助対象経費）

**第4条** 町長は、補助事業を実施するための経費のうち、補助金の交付の対象として町長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。

- 2 補助対象経費の区分は、別表1に掲げるものとする。

（補助金の額及び限度額）

**第5条** 補助金の額及び限度額については、別表1に掲げるものとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に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。

（交付申請）

**第6条** 補助金の交付を受けようとする採択事業者は、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）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ものとし、その提出期限は、町長が別に定める日とする。

（交付決定）

**第7条** 町長は、前条第1項の申請書を受理したときは、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南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、補助金の不交付を決定するときは南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）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、町長は、必要があると認めるときは、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8条** 町長は、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既に実施済み又は実施中の事業について、補助金交付の対象とすべき特別の理由があると認めるときは、第7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。）からの南知多町ふるさと産品等支援事業補助金事前着手届（様式第6号）の届出をもって、本補助金の交付対象とすることができる。

（変更申請）

**第9条** 補助事業者は、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、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第7号）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、前項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金（変更交付・取消）決定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

この場合において、町長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付すことができる。

(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、その日から起算して30日を経過した日又は年度内の3月31日のいずれか早い日までに南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金実績報告書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、補助事業者が前項の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11条** 町長は前条の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確定し、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金確定通知書(様式第10号)により通知するものとする。

2 町長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとし、その返還期限は、町長が別に定める日とする。

(補助金の交付)

**第12条** 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者の経済的な事情その他補助金の交付の目的を達成するため補助事業の完了前に補助金を交付する必要があると特に認めるときは、町長は、補助事業が完了する前に補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

(補助金の請求等)

**第13条** 補助事業者は、第11条の通知書を受領したときは、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金交付請求書(様式第11号)により町長に請求するものとする。

2 補助事業者は、前条第2項の規定により概算払による補助金の交付を受けようとするときは、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金概算払請求書(様式第12号)により町長に請求するものとする。

3 前項の規定により補助金の交付を受けた者は、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。

(繰越協議)

**第14条** 補助事業者は、補助金の交付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日までに南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金繰越協議書(様式第14号)を町長に提出し、協議を行うことができる。

(繰越承認)

**第15条** 町長は、前条の協議書を受けたときは、その内容を審査し、南知多町ふるさと産品創出等支援事業補助金繰越承認(不承認)通知書(様式第15号)により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の取消し等)

**第16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ものとする。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ものとする。

(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。

2 町長は、前項の返還を命ずる場合には、交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

(事業成果の報告)

**第17条** 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度及び当該年度の翌年度は、本補助事業の実施効果について、町長に報告しなければならないものとし、その報告期限は、町長が別に定める日とする。

2 町長は、前項の報告を受けた場合において、その効果が想定される事業効果等と比べ十分でないとき、その改善を求める事ができる。

(補助事業の経理及び書類の保存)

**第18条** 補助事業者は、補助金に係る経費について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、補助事業に関する書類及び帳簿等の関係書類について、補助金を交付した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ものとし、町長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(財産管理及び財産処分の制限等)

**第19条** 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等のうち、町長が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の財産とする。

3 財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的等を勘案して、補助事業が完了した日の属する年度の終了後5年間（土地取得の場合は10年間）とし、補助事業者は、処分を制限された取得財産等を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

4 町長は、補助事業者が前項の期間内に取得財産等を処分したときは、交付した補助金の全部若しくは一部に相当する額を町に納付させることがある。

(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、町長が別に定める。

### 附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

### 別表第1（第4条及び第5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
--------	--------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・土地取得費（測量費、造成費を含む） ※</li> <li>・施設整備費</li> <li>・施設・設備の撤去に係る経費</li> <li>・内装・設備・施工工事費</li> <li>・建物改造費</li> <li>・備品費</li> <li>・借料・損料</li> <li>・消耗品費（現地調査時に確認できるものに限る） ※</li> <li>・委託・外注費 ※</li> <li>・通信運搬費 ※</li> <li>・広告宣伝費（補助対象経費の総額の10%以内とし、寄附金の募集に係るものを除く） ※</li> <li>・その他 ※</li> </ul> <p>※現地調査時に確認できないものは、新商品・サービス等の開発に要する経費、広告宣伝費に限る。</p> <p>※返礼品等の費用に含まれる経費（原材料費や梱包資材費等）は除く。</p> <p><b>【土地取得費を交付の対象とする要件】</b></p> <p>※プロジェクト提案時点で具体的な候補地の選定が完了していること。</p> <p>※新たな工場等の設置を伴う事業であること。</p> <p>※既存工場等も含めて、全体の生産能力を減少させる等でないこと。</p> <p>※土地取得等の契約後3年以内に工場等の稼働を開始すること。</p> <p>※新規雇用の創出、雇用者数の増加につながること。</p> <p>ただし、以下の経費は対象外となります。</p> <p>公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、交際費、その他町長が不適切と認める経費</p>
補助率	10分の10以内
補助金の額	<p>補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額とする。</p> <p>ただし、以下①②③の合計額を上限とする。</p> <p>本事業に係るクラウドファンディングにおいて</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①町直営サイトで受領した寄附金の10分の4に相当する額</li> <li>②民間ポータルサイトで受領した寄附金の10分の4に相当する額</li> <li>③企業版ふるさと納税で受領した寄附金の10分の10に相当する額</li> </ul>
補助金総額の限度額	補助対象経費の総額

## 別表第2（第6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) 町税等の納税証明書
  - (4) 南知多町ふるさと産品創出等支援事業実施等誓約書（様式第2号）
  - (5) 南知多町ふるさと産品創出等支援事業暴力団員等非該当誓約書（様式第3号）
- 2 個人事業者の場合
  - (1) 住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づく住民票の写し（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) 直近3期分の決算書
  - (4) 営業許可証等の写し（許認可を必要とする事業のみ）
  - (5) その他町長が必要と認める書類
- 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
  - (3) 直近3期分の決算書
  - (4) 営業許可証等の写し（許認可を必要とする事業に限る。）
  - (5) その他町長が必要と認める書類