

令和4年度とわだの逸品開発事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の農林水産業及び関連産業の活性化を図り、十和田市産の農林水産物を原材料とした付加価値の高い新商品の開発、製造及び販売を促進するために実施する令和4年度とわだの逸品開発事業（以下「逸品開発事業」という。）に関し、十和田市補助金等の交付に関する規則（平成17年十和田市規則第66号）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「新商品」とは、地域資源を活用した農林漁業者等による新事業の創出等及び地域の農林水産物の利用促進に関する法律（平成22年法律第67号）における新商品で、原材料の一部又は全部に十和田市産の農林水産物を使用するものをいう。ただし、市長が特に認めた場合は、この限りではない。

2 この要綱において「支援」とは、次に掲げるもののいずれかをいう。

- (1) 新商品の開発に関する助言及び指導
- (2) 新商品の完成お披露目会の開催等による販売促進の機会の提供
- (3) 新商品の開発に係る経費に対する令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付

(支援対象者)

第3条 支援の対象となる者は、市内で営業をしている個人、法人及び団体であって、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 市内に住所又は主たる事務所、事業所等を有すること。
- (2) 年度内に事業を完了することが見込まれること。
- (3) 将来にわたり継続的な活動が見込まれること。
- (4) 市、県等が実施する専門家による相談会に参加できること。
- (5) 団体にあっては規約等を有し、かつ、団体の意思を決定し、及び執行する組織が確立されていること。

(6) 市税を滞納していないこと。

(支援対象者の選定)

第4条 支援を受けようとする者は、令和4年度とわだの逸品開発事業支援申込書（様式第1号。以下「申込書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 支援を受けようとする者が個人である場合には住民票の写し、法人である場合には法人の登記事項証明書、団体である場合には団体の規約及び構成員名簿

(2) 完納証明書

(3) 新たな商品づくりに取り組むものにあつては、商品イメージ画像等

(4) 既に販売されている商品の改良を行うものにあつては、既存の商品がわかるもの

(5) その他参考となる資料

2 市長は、市が保有する前項第1号に規定する住民票の写し及び同項第2号に規定する完納証明書の情報を利用することについて申請者の同意があつたときは、当該書類の提出を省略させることができる。

3 市長は、申込書の提出を受けた場合においては、当該申込書について審査の上、支援の対象者（以下「支援対象者」という。）とするか否かを決定し、令和4年度とわだの逸品開発事業支援対象決定通知書（様式第2号）により当該申込書を提出した者に通知するものとする。

(補助金の交付の申請)

第5条 支援対象者のうち補助金の交付を受けようとする者は、令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金交付申請書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、前条第1項各号に掲げる書類については、前条第1項の規定により提出した書類と相違ない場合は、これを省略することができる。

(1) 前条第1項各号に掲げる書類

- (2) 第6条第1項に規定する補助対象経費の算出の根拠となる見積書
- (3) 機械設備等を導入する場合は、機械設備等の設計書、工程表、図面、カタログ及び規模の決定の根拠（規模の決定をした根拠を加工品の製造量、利用計画、機械設備等の能力等の具体的な数値を用いて計算したもの）

2 前項の申請書を提出するに当たっては、当該補助金の仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額に補助金の率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除額」という。）があり、かつ、その金額が明らかな場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除額が明らかでない場合は、この限りでない。

（補助対象事業等）

第6条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）及び補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

2 補助金の額は、ソフト事業支援事業及びハード整備支援事業に係る経費の合計額に2分の1を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）又は40万円のいずれか低い額以内とする。ただし、ハード整備支援事業に係る経費がソフト事業支援事業に係る経費を超えてはならない。

（補助金の交付の決定）

第7条 市長は、第5条第1項の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付の可否を決定し、令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金交付決定通知書（様式第4号）により当該申請者に通知するものとする。

（補助金の交付の条件）

第8条 市長は、補助金の交付を決定する場合においては、次に掲げる事項を条件として付するものとする。

- (1) 補助金の交付の申請は、1支援対象者につき1件であること。
- (2) 開発、改良、製造及び販売する商品が明確であること。
- (3) 補助対象経費について、国、県、公共的団体等から助成を受けるときは、当該助成金等を補助対象経費から控除すること。

(事業内容の変更等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助対象事業の内容を変更し、又は中止し、若しくは廃止しようとするときは、速やかに令和4年度十和田市加工・販売支援事業計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第5号）に変更等の内容を確認できる書類を添えて市長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 市長は、前項の承認をしたときは、令和4年度十和田市加工・販売支援事業計画変更（中止、廃止）承認通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 支援対象者は、支援対象活動が完了したときは、支援対象活動の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和5年3月31日のいずれか早い日までに令和4年度とわだの逸品開発事業実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業の実績が分かる成果品、写真等
- (2) その他活動実績の参考となる資料

- 2 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、補助対象事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は令和5年3月31日のいずれか早い日までに令和4年度十和田市加工・販売支援事業実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 支出の状況が確認できる納品書、請求書及び領収書の写し

(2) 事業の一部を委託して実施した場合にあっては、委託契約書の写し

(3) その他事業実績の参考となる資料

3 補助事業者は、前項の実績報告書の提出に当たっては、第5条第2項ただし書の規定による消費税等仕入控除額を補助金額から減額して報告しなければならない。

4 補助事業者は、第2項の実績報告書を提出した後において、消費税等仕入控除額が確定したときは、その金額（前項の規定によりあらかじめ減額して報告した補助事業者については、確定した消費税等仕入控除額が減じた額を上回る部分の金額）を令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金消費税等仕入控除額報告書（様式第9号）により報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条第2項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、交付すべき補助金の額を確定し、令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 補助金は、前条の規定により額を確定した後に交付するものとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、補助対象事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払の方法により交付することができる。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。ただし、概算払を必要とする場合にあっては、令和4年度十和田市加工・販売支援事業費補助金概算払請求書（様式第12号）によらなければならない。

（事業実施後の措置）

第14条 市長は、支援対象活動の完了後においても、必要に応じて支援対象者に事業の実施状況について報告を求めることができる。

2 市長は、補助対象事業の完了後においても、必要に応じて補助事業者に事業の実施状況について報告させ、及び職員による事業所等への立入検査をすることができる。

(帳簿等の整備)

第15条 補助事業者は、補助対象事業の経理を明確にするため、当該事業に係る収支を記載した帳簿を設け、証拠書類を整備し、当該事業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。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業により取得した財産であって、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）に規定する耐用年数が経過するまでの期間、財産管理台帳（様式第13号）及び関係書類を整備し、保管しなければならない。

(その他)

第16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

この要綱は、令和4年4月5日から施行する。

別表（第6条関係）

区分	事業内容	補助対象経費		
ソフト事業 支援事業	(1) 商品の開発 又は改良	謝礼	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金	
	(2) マーケティングに関する 調査研究	旅費	専門家等に支払う旅費又はマーケティング活動に必要な旅費	
	(3) 外部専門家の招へい	消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費	
	(4) 包装デザイン等の開発	印刷製本費	資料等の印刷費(コピー代を除く。)	
	(5) 販売イベントの開催又は 出展	委託料	調査研究、パッケージデザイン等の委託料又は試作品等の外注加工費	
	(6) 販路拡大又は 宣伝広告	通信運搬費	郵便料又は運送代	
		広告宣伝費	イベント等への出展料若しくはホームページ作成料その他の広告及び宣伝に要する経費	
			手数料	商品開発又は改良に必要な分析若しくは試験に要する経費又は商標登録申請手数料その他の手数料
			借上料	会場、物品等の一時的な借上料
		原材料費	商品開発のための試作又は改良に使用する原材料費	
ハード整備 支援事業	機械設備等の導入	機械設備導入費	商品開発又は改良に必要な機械、設備又は器具の導入費	