

下関市地域資源活用促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域資源を活用して、新商品開発等を行う中小企業者に対し、下関市地域資源活用促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、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「地域資源」とは、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律（平成19年法律第39号。以下「地域資源活用促進法」という。）第4条の規定により山口県の指定を受け又は山口県の指定を受けることが見込まれる農林水産物、鉱工業品、鉱工業品の生産に係る技術及び観光資源（活用が想定される地域が県全域又は下関市であるものに限る。）をいう。

2 この要綱において「中小企業者」とは、地域資源活用促進法第2条第1項に定める者をいう。

(補助事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、地域資源を活用して新商品及び新サービス（以下「新商品等」という。）の開発、販路開拓等を行い、地場産業の振興に寄与する事業とする。

(補助対象者)

第4条 補助事業を実施しようとする者は、中小企業者であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 下関市内に本店又は主たる事業所を有する者

(2) 市税に滞納がない者

(補助対象期間)

第5条 補助の対象となる期間は、第12条により補助金の交付を決定した日から当該決定した日の属する年度の翌年度の3月末日までの間において補助事業を実施しようとする者が定める期間とする。

(補助金の対象経費)

第6条 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。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、1事業あたり50万円（補助対象経費の総額が50万円に満たない場合は当該額）を限度として交付するものとする。

(事業計画の認定申請)

第8条 第11条の規定による交付申請をしようとする者は、地域資源活用促進事業計画認定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して提出し、市長から補助事業に係

る事業計画（以下「事業計画」という。）の認定を受けなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号別紙）
- (2) 事業収支予算書（様式第2号）
- (3) 直近の貸借対照表及び損益計算書
- (4) 定款及び登記簿謄本
- (5) 会社案内等事業概要の確認ができる資料
- (6) 市税を滞納していないことを証明する資料
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項による認定申請に添付すべき書類のうち、事業計画の認定上特に必要がないと認めるものについては、省略させることができる。

（審査委員会）

第9条 市長は、事業計画の認定にあたり、その適否について地域資源活用促進事業計画認定審査委員会（以下「審査委員会」という。）において委員の意見を聴取する。

2 審査委員会の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（事業計画の認定）

第10条 市長は、第8条の規定による認定申請書の提出を受けたときは、前条第1項の規定により聴取した意見を踏まえ、その適否を決定し、適当であると認めるときは、地域資源活用促進事業計画認定通知書（様式第3号）により当該認定申請書を提出した者に通知するものとする。

2 市長は、前条第1項の規定により聴取した意見を踏まえ、事業計画の認定が適当でないとき、事業計画を認定しない旨を第8条の規定により認定申請書を提出した者に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第11条 前条第1項の事業計画の認定を受けた者（以下「認定事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、地域資源活用促進事業費補助金交付申請書（様式第4号。以下「交付申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 認定事業者は、第8条の規定により提出した添付書類の記載事項に変更があったときは、交付申請書に変更後の書類を添付しなければならない。

（補助金の交付決定）

第12条 市長は、前条第1項の規定により交付申請書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定するものとする。

（補助金交付の条件）

第13条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、当該補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に条件を付することができる。

(補助金交付決定の通知)

第14条 市長は、第12条の規定により補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を地域資源活用促進事業費補助金交付決定通知書(様式第5号)により当該認定事業者へ通知するものとする。

2 市長は、第12条の審査により、補助金の交付が適当でないと認めるときは、補助金を交付しない旨を当該認定事業者へ通知するものとする。

(補助金交付申請の取下げ)

第15条 第12条の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、前条第1項の規定による通知を受けた後に補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、地域資源活用促進事業中止等承認申請書(様式第6号)により当該補助金の交付の申請を取り下げなければならない。

2 前項の規定により申請が取り下げられたときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとする。

(補助事業の変更に係る承認の申請)

第16条 補助事業者は、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ地域資源活用促進事業変更承認申請書(様式第7号)に補助事業変更計画書(様式第7号別紙)を添付したものを市長へ提出して、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助事業等の遂行の状況を記載した書類を市長へ提出して、その指示を受けなければならない。

3 市長は、第1項の申請書の提出又は前項の書類の提出を受けた場合には、補助金等の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

4 前項の場合においては、第14条の規定を準用する。

(実績報告)

第17条 補助事業者は、各年度の補助事業が完了したときは、その完了した日から起算して20日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに、地域資源活用促進事業費補助金実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添えて市長へ提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書(様式第8号別紙)
- (2) 補助事業収支精算書(様式第9号)
- (3) 本事業の成果を説明する資料
- (4) 本事業により完成した新商品等の写真
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長は、同項による実績報告に添付すべき書類のうち、補助事業の性質上特に必要がないと認めるものについては、省略させることができる。

(補助金の額の確定)

第18条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、地域資源活用促進事業費補助金額確定通知書(様式第10号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(是正のための措置)

第19条 市長は、前条の規定による審査の結果、補助事業の成果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しないと認めるときは、当該補助事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

2 第17条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

(補助金の交付請求)

第20条 第18条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、地域資源活用促進事業費補助金交付請求書(様式第11号)を市長へ提出しなければならない。

(補助金の交付)

第21条 市長は、前条の規定により請求書の提出を受けたときは、これを審査し、適当であると認めるときは、補助事業者へ当該請求額を交付するものとする。

(関係書類の整備等)

第22条 補助事業者は、補助事業の施行及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類を整備し、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して5年間これを保管しなければならない。

(決定の取消し及び補助金の返還)

第23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き。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

3 前2項の規定は、第18条の規定による補助金の確定があつた後においても適用する。

(財産の処分の制限)

第24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、市長の承認を受けずに、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、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は市長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

(検査等)

第25条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助事業の施行に関し必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(その他)

第26条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年6月27日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

区 分	内 容
謝 金	新商品等開発、販路開拓等に関する専門家（以下「専門家」という。）謝金
旅 費	専門家旅費、従業員旅費
賃 金	賃金（パート・アルバイトに限る。）
事 業 費	原材料費、機械・設備等費、委託・外注費、産業財産権等取得費、展示会出展料、会場整備費、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、広告宣伝費、手数料、使用料、消耗品費
その他経費	謝金、旅費、賃金

備考

- 1 賃金は、補助対象経費の総額（以下「総額」という。）が50万円以上の場合にあっては25万円を上限とし、総額が50万円未満の場合にあっては総額の2分の1の額を上限とする。
- 2 機械・設備等費は、新商品の開発等に必要不可欠なもの（購入金額の合計額が10万円を超えないものに限る。）で、かつ、総額の2分の1の額を上限とする。
- 3 委託・外注費は、総額が50万円以上の場合にあっては25万円を上限とし、総額が50万円未満の場合にあっては総額の2分の1の額を上限とする。
- 4 補助対象経費には、消費税及び地方消費税相当額を含まないものとする。
- 5 上の表に該当する経費であっても、販売経費については、補助対象外とする。
- 6 補助対象経費に該当する経費であっても、本市の他の補助制度の適用を受けた場合、重複する補助対象経費については、補助対象外とする。
- 7 国庫補助金等本市以外の他の補助金・助成金等の適用を受けた場合、当該交付決定を受けた補助金・助成金等の額を除いた額を補助対象経費とする。