

下関市ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要綱

令和5年7月31日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市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に対して交付する下関市ふるさと納税返礼品開発等支援補助金（以下「補助金」という。）の交付について、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) 事業者 個人事業者、法人及び団体をいう。
- (2) ふるさと納税返礼品 平成31年総務省告示第179号第5条に定めるふるさと納税に係る返礼品等の基準を満たすものをいう。
- (3) 開発等 ふるさと納税返礼品の開発又は改良（パッケージの変更など軽微なものを除く。）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、ふるさと納税返礼品取扱事業者又はふるさと納税返礼品取扱事業者となる見込みのある者のうち、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 市内に本社（本店）、支社（支店）、事業所又は工場のいずれかを有する事業者であること。
- (2) 市税の滞納がないこと（補助対象者が団体である場合は、その代表者が市税の滞納がないこと。）。
- (3) 下関市暴力団排除条例（平成23年条例第42号）に規定する暴力団及び暴力団員等ではないこと。
- (4) ふるさと納税返礼品の開発等に当たって、国、県又は市の他の補助金、交付金その他これらに類するものの交付を受けないこと。

(補助対象事業)

第4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。）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とする。

（補助対象期間）

第5条 補助金の対象となる期間は、第11条の規定により市長が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3月末日までとする。

（補助対象経費及び補助金の額）

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、補助対象事業の実施に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

2 補助金の額は、補助対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額（当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、1事業者につき1会計年度50万円を上限とする。

（事業計画の認定申請）

第7条 第10条の規定による交付申請をしようとする者は、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金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、市長から補助対象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。なお、事業計画の認定は1事業者につき1会計年度1件を上限とする。

（1）事業計画書（様式第1号の2）

（2）収支予算書（様式第1号の3）

（3）直近の市税の滞納がないことを証する書類（原本に限る。）

（4）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8条 市長は、事業計画の認定に当たり、その適否について、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金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9条 市長は、第7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、その認定の適否を決定し、適当であると認めるときは、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業計画認定通知書（様式第2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認めるときは、事業計画を認定しない旨を第7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。

（補助金の交付の申請）

第10条 前条第1項の規定により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、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3号。以下「交付申請書」という。）及び誓約書（様式第3号の2）を市長に提出しなければならない。

2 認定事業者は、第7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。

（交付の決定）

第11条 市長は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付が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。

（交付の条件）

第12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。

（決定の通知）

第13条 市長は、第11条の規定により補助金の交付を決定したときは、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により、当該補助金の交付の申請をした認定事業者に通知するものとする。

2 市長は、第11条の規定による審査により、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申請をした認定事業者に通知するものとする。

(補助対象事業の推進)

第14条 前条第1項の規定による通知を受けた認定事業者（以下「補助決定者」という。）は、適切に補助対象事業を推進しなければならない。

(申請の取下げ)

第15条 補助決定者は、第13条第1項の規定による通知を受けた後に補助対象事業の全部を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業中止・廃止届出書（様式第5号）を市長に提出して、補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(補助対象事業の変更に係る承認の申請)

第16条 補助決定者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめふるさと納税返礼品開発等支援補助金事業計画変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出して、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の経費区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。

ただし、補助金交付決定額の20パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助金の交付の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助決定者の自由な創意により、より効果的な補助金の交付の目的の達成に資するものと考えられる変更

イ 補助金の交付の目的及び補助対象事業の事業効果に影響がない事業計画の細部の変更

(3) 補助対象事業の一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 補助決定者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助対象事業の遂行が困難になったときは、遅滞なく、その理由及び当該補助対象事業の実施の状況を記載した書類を市長に提出して、その指示を受けなければならない。

3 市長は、第1項の承認申請書又は前項の書類の提出を受けた場合には、補助金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13条の規定を準用する。

(実績報告)

第17条 補助決定者は、補助対象事業が完了したときは、その完了した日から起算して30日を経過した日又は当該補助対象事業に係る第13条第1項に規定する通知があった日の属する会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金実績報告書(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) 事業実績書(様式第7号の2)
- (2) 収支決算書(様式第7号の3)
- (3) 補助対象事業の成果を説明する資料
- (4) 補助対象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、同項に規定する実績報告に添付すべき書類のうち、補助対象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、前条第1項の規定による報告があった場合において、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、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、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付額確定通知書(様式第8号)により、補助決定者に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、補助対象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、当該補助対象事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを補助決定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対象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決定者は、補助金の交付を受けようとするときは、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、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、前項の規定にかかわらず、第13条第1項(第16条第4項において準用する場合を含む。)の規定による通知に係る金額の範囲内で、補助決定者の請求に基づき、概算払により補助金を交付することができる。

3 前項の概算払を受けようとする補助決定者は、ふるさと納税返礼品開発等支援補助金概算払請求書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

4 市長は、概算払を行った補助金について、第18条の規定により確定した補助金の額をもって当該補助金の精算を行い、不足があるときはその請求及び交付については第1項及び次条の規定を準用し、過払があるときは速やかにその額を返還させるものとする。

(補助金の交付)

第21条 市長は、前条第1項又は第3項の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、補助決定者に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 補助決定者は、補助対象事業の実施状況及び経費の収支に関する帳簿その他関係書類(市長が別に指示する書類を含む。以下同じ。)を整備し、当該補助対象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。

(決定の取消し等)

第23条 市長は、補助決定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若しくは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) この要綱の規定に違反したとき。
- (5) 不適当な方法で補助対象事業が実施されているとき。
- (6) 補助対象事業が実施されなかったとき。
- (7) 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、当該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、補助決定者に対し期限を定めてその返還を命ずる。

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

(財産の管理等)

第24条 補助決定者は、補助対象事業により取得し又は効用の増加した財産については、補助対象事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金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。

(財産の処分の制限)

第25条 補助決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けないで、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、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 補助決定者が補助金の全部に相当する金額を市に納付したとき。
- (2) 補助対象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年を経過したとき。
- (3) 当該補助対象事業により取得し、又は効用の増加した施設等が災害等の被害を受け、一般公衆の利便確保のため緊急に改造を要するとき。

(検査等)

第26条 市長は、必要があると認めるときは、補助決定者に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助対象事業の実施に関し必要な指示をし、又は第22条の帳簿その他関係書類について検査をすることができる。

(補助金の流用の禁止)

第27条 補助決定者は、交付を受けた補助金を他の用途に流用してはならな

い。

(その他)

第28条 この要綱の運用に関し必要な事項は、その都度市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年8月1日から施行する。

別表（第6条関係）

経費区分	補助対象経費の内容
謝金	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
交通費	指導を受けるため招いた外部専門家に支払う旅費
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
印刷費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	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
原材料費	新商品開発等のための試作に使用する原材料費
賃貸料	機器リース料等
機材購入費	新商品開発等に必要と認められる機材の購入に要する経費
その他	市長が必要と認める経費

備考 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。