

事業者連携新商品開発支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、コロナ禍で売上げが激減し、苦しい状況にある町内事業者がお互い連携し、付加価値の高い、オリジナリティあふれる商品の開発に取り組み、地域の活性化にもつながる事業を実施した場合に、予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、次のいずれにも該当する者とする。

- (1) 町内に事業所又は店舗がある事業者
- (2) 事業を営むにあたり必要な官公庁長官又は県知事の登録を受けている者
- (3) 町税等を滞納していない者
- (4) 石川町暴力団排除条例(平成24年条例第3号)第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当していない者

(補助事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費、補助上限額、補助率、補助対象期間及び申請期限は、別表に定めるとおりとする。

(事業の応募)

第4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、別表に定められた期限内に、事業提案書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) その他、会長が事業内容把握のため必要と認めるもの

(事業の選定)

第5条 会長は、前条の規定により補助事業計画書を受理したときは、その内容を審査し、補助金審査結果通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(交付申請)

第6条 審査の結果、事業が選定され、補助金審査結果通知書を受けた事業者は、速やかに補助金交付申請書(様式第5号)を次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 見積書又はカタログの写し等、事業計画の内容を示すもの

(交付の決定)

第7条 会長は、前条の規定による申請書を受理したときは、補助金交付決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助事業が完了した日から起算して1月又は、補助事業が完了した日が属する年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7号）を提出するものとする。

（補助金の請求）

第9条 第7条の規定による交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助金請求書（様式第8号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の返還等）

第10条 交付決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はすでに交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

（1）偽りその他不正の行為があったとき。

（2）その他この要綱に違反したとき。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

別表（第3条、第4関係）

| 補助対象経費 | <p>今後の本町の特産品としての認定につながる町内事業者と連携した取組に係る次の経費を対象経費とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>経費の種類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 報償費</td> <td>講師謝金等</td> </tr> <tr> <td>2 需用費</td> <td>消耗品費、印刷製本費</td> </tr> <tr> <td>3 役務費</td> <td>通信運搬費、手数料、保険料等</td> </tr> <tr> <td>4 委託料</td> <td>広報プロモーション、イベント等</td> </tr> <tr> <td>5 使用料及び賃借料</td> <td>会場使用料、車両・器具等の賃借料等</td> </tr> <tr> <td>6 備品購入費</td> <td>消耗品には当たらない物品の購入</td> </tr> <tr> <td>7 その他の経費</td> <td>その他町長が認める経費</td> </tr> </tbody> </table> | | 区分 | 経費の種類 | 1 報償費 | 講師謝金等 | 2 需用費 | 消耗品費、印刷製本費 | 3 役務費 | 通信運搬費、手数料、保険料等 | 4 委託料 | 広報プロモーション、イベント等 | 5 使用料及び賃借料 | 会場使用料、車両・器具等の賃借料等 | 6 備品購入費 | 消耗品には当たらない物品の購入 | 7 その他の経費 | その他町長が認める経費 |
|---|--|-------------------|----|-------|-------|-------|-------|------------|-------|----------------|-------|-----------------|------------|-------------------|---------|-----------------|----------|-------------|
| | 区分 | 経費の種類 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1 報償費 | 講師謝金等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 需用費 | 消耗品費、印刷製本費 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3 役務費 | 通信運搬費、手数料、保険料等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4 委託料 | 広報プロモーション、イベント等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 5 使用料及び賃借料 | 会場使用料、車両・器具等の賃借料等 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6 備品購入費 | 消耗品には当たらない物品の購入 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 その他の経費 | その他町長が認める経費 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>※備品購入費については、事業費の30%を限度額とする。</p> <p>《補助対象とならない経費》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に係るものとして明確に区分できない費用 ・当該事業以外に容易に転用が可能と認められる構築物や機械装置の購入費 ・人件費及び光熱水費等の経常的経費 ・物販等を行う場合の商品仕入れにかかる経費 ・販売を目的とする印刷物等の作成に係る経費 ・後日返金される経費 ・工事請負費 ・振込手数料 ・その他、補助用途として社会通念上、不適切と認められるもの。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業要件 | <ul style="list-style-type: none"> ・取組内容が、町内の事業者がお互い連携している取組であること。 ・高付加価値化、高単価化につながる取組であること。 ・継続性、発展性が期待される取組であること。 ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための措置が講じられていること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 補助額 | <p>上限額：100万円 下限額：20万円</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 補助率 | <p>3/4</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業計画応募期間 | <p>令和3年10月1日から令和4年1月31日</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 補助対象期間 | <p>令和3年10月1日から令和4年2月28日</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | |