

徳之島町農産加工品開発支援事業補助金交付要綱

第1条 趣旨

この要綱は、新型コロナウイルス感染症が拡大している状況下において、地域経済の回復及び活性化を図り、農業・産業振興に寄与することを目的に、徳之島で生産される農林水産物や自生植物（以下、「農林水産物等」という）を活用し、6次産業化又は農商工連携による新商品の開発又は改良に取り組む事業に対し、予算の範囲内において、必要な経費の一部を補助する徳之島町農産加工品開発支援事業補助金の交付に関し、徳之島町補助金規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

第2条 定義

この要綱において、「農産加工品」とは、原則として徳之島で生産される農林水産物等を原材料として用いて加工された商品をいう。ただし、飲食店で提供する料理等については除く。

第3条 補助対象者

補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する個人、法人又は団体とする。

- (1) 町内に主たる事業所を有する個人若しくは法人又は町内に住所を有する者により組織する団体であり、その代表者が町内に住所を有し居住していること
- (2) 町の税金等を滞納していない者、法人又は団体は代表者が滞納していないこと
- (3) 事業を完了でき、農産加工品の開発・改良・販売等の事業を継続して行うことができると認められること
- (4) 補助金にかかる活動の透明性及びその活動周知のため、活動内容等の公表に賛同できること

第4条 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 徳之島で生産される農林水産物等を原材料として用い、加工品の開発又は改良し、新しく商品化する事業であること
- (2) 徳之島の魅力を発信できるものを商品化する事業であること
- (3) 申請のあった日の属する年度の3月12日までに事業を完了し、3月26日までに実績報告書等を提出できること
- (4) 補助金を受けようとする事業において、他の補助金を受けていない事業であること

第5条 補助対象経費及び補助額

補助金の額は、別表1に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

2 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表2に掲げるとおりとする。

第6条 交付の申請

補助対象事業者が補助金の交付を申請しようとする場合は、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添付し、町長が別に定める期日までに申請しなければならない。

- (1) 徳之島町農産加工品開発支援事業補助金の申請に係る同意書（様式第2号）
- (2) 農産加工品開発事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支計画書（様式第4号）
- (4) 補助対象経費の内訳については、別表3に掲げる写しを添付すること
- (5) 個人においては、住民票
- (6) 法人においては、定款、代表者の住民票
- (7) 団体においては、規約、代表者の住民票
- (8) 町の各種税金等納入確認書

2 申請期限は令和2年11月30日午後5時必着とする。

第7条 申請及び交付の制限

交付の申請は、1事業者につき1件とし、品目数は1点以上とする。

第8条 交付の決定

町長は、交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否及び補助金額を決定し、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

第9条 変更の届出

補助事業者は、補助対象経費や取組内容等、申請の内容に変更が生じたときは、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 変更後の農産加工品開発支援事業計画書（様式第3号）
- (2) 変更内容を確認できる書類

2 町長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査し、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金（変更）交付決定通知書（様式第7号）により申請者に通知するものとする。

第10条 実績報告

補助決定者は、事業が完了したときは、徳之島町農産加工品開発支援事業実績報告書（様式第8号）に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 収支精算書（様式第4号）
- (2) 補助対象経費に係る領収書等の写し（別表3を参照）
- (3) 成果物5点

2 前項に規定する実績報告書の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して30日経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月26日のいずれか早い日とする。

第11条 交付の確定

町長は、交付すべき補助金の額を確定したときは、徳之島町農産加工品開発支援事業交付確定通知書（第9号様式）により補助決定者に通知するものとする。

第12条 補助金の交付

補助金の額の確定通知を受けた補助決定者は、補助金の交付を請求するときは、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金交付請求書（第10号様式）を町長に提出しなければならない。

2 補助金は、原則として第11条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、町長が事業遂行上必要と認めるときは、第8条に規定する補助金の交付決定後に概算払により8割以内を交付できるものとする。

3 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、徳之島町農産加工品開発支援事業補助金概算払請求書（第11号様式）を町長に提出しなければならない。なお、最終的に額を確定する段階で、領収書等により支払いを確認できなかった場合などにより、支援対象経費が減少したときには、補助金を一部返還するものとする。

第13条 補助金の返還

町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、交付を決定した補助金の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載し、または補助金の執行に関し不正な行為があったとき
- (3) 虚偽の報告をし、検査を拒み続け、若しくは忌避し又は質問に対して答弁せず若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- (3) その他の規則の規定に違反したとき

第14条 その他

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2年11月9日から施行する。

別表1（第5条関係）

事業区分	事業内容	補助上限額
農産加工品の開発	徳之島で生産される農林水産物等を原材料として使用し新たに商品化する事業	上限 50 万円（補助対象経費を 10 分の 10 以内） その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。
既存商品の改良	徳之島で生産される農林水産物等を原材料として使用した既存商品の外装を改良する事業。	上限 30 万円（補助対象経費を 10 分の 10 以内） その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

別表2（第5条関係）

科目	内容
原材料費	製品化に向けた試作品開発・実証試験を行うために必要な原材料を購入する経費 ※サービス提供時に供する料理等の原材料費は対象外とします。
印刷製本費	商品のパッケージ、ラベル等の印刷費として支払われる経費。
委託費	本事業で必要となる委託業務のうち次に掲げるもの等 ・デザイン制作委託費 ・試作品製造・改良等委託費 ・品質検査依頼費 ・市場調査委託費
謝金	事業実施に要する専門的観点からの助言や指導、講習等のために依頼した専門家等に支払う謝金 ※謝金の対象となる専門家は、士業及び大学教授及びこれに準ずる者等とし、事務局がその専門性について認めた者とします。 ※事業実施に際し専門家が担う業務内容は、原則として事業遂行上における必要性が明確で合理的なものに限り補助対象としま

	<p>す。</p> <p>※補助対象となる謝金単価の上限</p> <p>①大学教授、士業等については <u>6,100 円/1 時間</u>とし、<u>1 日の上限額を 42,700 円</u>とします。</p> <p>②上記以外の者については、<u>3,400 円/時間</u>とし、<u>1 日の上限額を 23,800 円</u>とします。</p>
旅費交通費	<p><u>講師招聘</u>に伴う交通費及び宿泊料</p> <p>※企業・団体等においてはそれぞれで定める旅費規程等に従って経費積算を行うこと。なお、旅費規程を持たない個人事業主等については、本募集要項末尾に添付している別紙「旅費の取扱いについて」の規定を準用すること。</p>
通信運搬費	<p>材料等の送付に係る送料（切手購入は不可）</p>
手数料	<p>代金（補助対象経費に該当するもの）の振込手数料等</p>
使用料及び賃借料	<p>事業実施に必要な機械設備等のリース料・レンタル料、加工施設使用料等</p> <p>※電気代、水道代、ガス代、燃料代等は対象外です。</p> <p>※個人宅に設置し、業務利用のみに供する機械設備と特定できない場合は対象外とします。</p> <p>※PCやタブレット端末をリースする場合、機器リース料のみが対象となり、通信事業者へ支払う月額使用料及び通信費用は対象外となります。</p> <p>※支援期間中にリース・レンタル機器の減価償却期間を終了し、その後無償貸し付けを受ける物品については対象外とします。</p>
消耗品費	<p>文具類等</p> <p>※本事業の支援を受けて実施する事業に直接関係のあるもので、短期的又は一度の使用によって費消されるもの、あるいはき損しやすいもの。</p>
加工用器具購入費	<p>1 個又は 1 組の取得価格 10 万円以下（税抜き価格）であり、試作品の製作に必要と認められる器具の購入に要する経費で、事務局がその必要性を認めるもの</p> <p>※PC等汎用性の高い機械設備については原則リースとすること。</p>
<p>※補助対象外経費</p> <p>・支援期間内に支払いが完了しないもの</p> <p>例：支援期間内に契約、納品、支払い等が完了していないもの。分割払いでの購入で最終支払日が支援期間外のもの。クレジットカード等で購入しクレジット会社等への決済日</p>	

が支援期間外のもの、繰り延べ払い等で支払金額が不明のもの等

- ・会計処理が伴っていない経費

※個人による場合においても、当該事業の経理帳簿等を作成して頂きます。

- ・その他対象外の経費

例：公租公課（消費税等の税金）。各種保険料。自社製品の購入。親会社や子会社等のグループ間企業の取引。数量や処理能力などからみて開発用途と認められない経費。食料費等の個人消費的経費。交際費。自社HPの新設。公的な資金の使途として社会通念上不適切な経費。このほか、支払期限末に集中的に購入されたものなど、使途により補助対象外。

別表3（第6条関係）

科目	申請時 (必要経費算出根拠書類)	実績報告時 完了報告時（支払いを証する書類）
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログ又は仕様書 ・見積書 	請求書、領収書
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログ又は仕様書 ・見積書 	請求書、領収書
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・委託先事業者の見積書又は積算見積 	契約書又は請書、成果報告を示す書類、請求書、領収書
旅費交通費	(団体・企業の場合) <ul style="list-style-type: none"> ・旅費規程等 (個人の場合) <ul style="list-style-type: none"> ・本要綱別添の旅費規定に基づく積算見積 	旅費精算書、領収書、搭乗券(搭乗証明)
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログ又は仕様書 ・リース業者による見積書 	リース・レンタル契約書、納品書、請求書、領収書
加工用器具購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・カタログ又は仕様書 ・見積書 	請求書、領収書
その他の経費	積算見積	請求書、領収書