

敦賀市ふるさと応援ステップアップ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、敦賀市ふるさと応援ステップアップ補助金（以下「補助金」という。）の交付について、敦賀市補助金等交付規則（昭和57年規則第5号。以下「交付規則」という。）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、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1) 必要経費

市が行うふるさと応援ステップアップ補助事業の公募により採択された事業（以下「採択事業」という。）の実施に係る経費をいう。

(2) 補助対象経費

必要経費のうち、別表に掲げる経費をいう。ただし、上限を1億円とし、消費税及び地方消費税相当額は対象としない。

(3) クラウドファンディング（以下「CF」という。）

採択事業について市が指定するインターネットサイトで寄附を募集することをいう。

(4) 寄附額

CFにより寄附を受けた額をいう。

(交付の目的)

第3条 この補助金は、ふるさと納税制度の仕組みを活用したCFを実施し、地域経済の好循環の拡大に向け、敦賀市ふるさと納税返礼品協力事業者が行う、地域資源を活用した新商品開発、設備投資等のふるさと納税の返礼品をはじめとする商品の生産性向上、及び販路拡大に資する取組に要する経費を補助することを目的とする。

(補助対象者)

第4条 補助対象者は、採択事業を実施する者とする。ただし、補助対象者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金を交付しない。

(1) 同一会計年度において、既に当該補助金の交付決定を受けている者

(2) 同一会計年度において、国又は地方公共団体等による同様の補助制度を利用している者

(3) 一会計年度において、12,500千円以上の寄附金の獲得実績がない者

(補助金額及び補助金の限度額)

第5条 補助金額は、寄附額又は補助対象経費のいずれか低い額の10分の4とし、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、補助金額は4,000万円を上限とし、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(事業計画申請及び審査)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、別に定める公募要領に基づき事業計画申請書に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、事業計画申請書の提出があったときは、別に定める敦賀市ふるさと応援ステップアップ補助金審査委員会の審査を踏まえて、補助事業の採択又は不採択を決定するものとし、その結果について通知する。

3 市長は、補助事業の採択に当たり、必要があると認めるときは、前項の通知に必要な条件を付することができる。

(補助金の交付申請)

第7条 前条第2項の規定により、採択の通知を受けた者で、補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、様式第1に定める補助金交付申請書に事業計画書を添えて、市長に提出しなければならない。

(事前着手)

第8条 申請者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合には、着手前にその理由を記載した事前着手届出書を市長に提出し、その承認を受けて着手することができる。

2 市長は、前項の承認に際して必要な条件を付することができる。

3 申請者は、前2項の場合において、交付決定を受けることができないときは、交付決定を受けるまでの期間に生じたあらゆる経費等は自らの負担とすることを了解した上で当該事業に着手するものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請書の提出があった場合には、当該申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、交付決定を行い、補助金交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

2 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

3 市長は、交付決定後、事情の変更が生じた場合、既に執行した部分を除き、交付決定の内容及び付した条件を変更することができる。

(申請の取下げ)

第10条 申請者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に市長に書面をもって申し出なければならない。

(軽微な変更の範囲)

第11条 交付規則第5条第1項第1号に定める、市長の定める軽微な変更は、次に掲げる変更とする。

- (1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセント以内の変更である場合
- (2) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (3) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(契約等)

第12条 第8条第1項の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、市長に届け出なければならない。

(事故の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第2による事故報告書を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長の要求があったときは速やかに様式第3による状況報告書を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第15条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して20日を経過した日又は補助金等の交付の決定をした年度の3月31日のいずれか早い日までに様式第4による実績報告書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、何等催告をすることなく、いつでも交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業者が、法令、本要綱又はこれらに基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
- (4) 補助事業者が、別紙暴力団排除に関する誓約事項に違反した場合
- (5) 補助事業者が、誠実に業務を履行する意思がないと認められる場合
- (6) 交付の決定後に事情の変更が生じた場合

2 市長は、事情の変更が生じた場合、こ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。

(補助事業の経理等)

第17条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

(財産の管理等)

第18条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の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。ただし、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）に定められた期間又はそれに準ずるものと認められる期間を経過した場合はこの限りではない。

2 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又は収入があると見込ま

れるときは、その収入の全部若しくは一部を市に納付させることができる。

(暴力団排除に関する誓約)

第19条 補助事業者は、別紙に記載の暴力団排除に関する誓約事項について補助金の交付申請前に確認しなければならない。なお、交付申請書の提出をもってこれに同意したものとみなす。

(その他)

第20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。

2 市長は、前項を行うに際し、審査委員の意見等を聴取することができる。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月10日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月17日から施行する。

別表

敦賀市ふるさと応援ステップアップ補助金 補助対象経費一覧

| 区 分 | 内 容 |
|-------|-----------------------------------|
| 報償費 | 外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金 等 |
| 旅費 | 外部専門家に支払う旅費 等 |
| 印刷製本費 | パッケージ、包装紙、シール、販促用チラシ等の印刷費 等 |
| 手数料 | 各種許認可の取得費、成分分析、検査費用 等 |
| 委託料 | パッケージデザイン等委託料、試作品等の外注加工費 等 |
| 原材料費 | 新商品開発のための試作に使用する原材料費 等 |
| 工事請負費 | 新商品開発及び販路拡大に資する工事 等 |
| 備品購入費 | 新商品開発及び販路拡大に必要と認められる備品の購入に要する経費 等 |

※消費税及び地方消費税相当額は補助対象経費に含まれない。

※補助対象経費としたい経費については、全ての経費について申請時に見積書を添付すること。

※ポイントカード等によるポイントまたはそれに類する割引サービス等を利用した場合は、その割引分については補助対象外となる。また、ポイントカード等によるポイント等を付与された場合は、付与されたポイントに相当する額は補助対象外となる。

※上記内容は主な事例であること。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、補助金の交付の申請をするに当たって、また、補助事業の実施期間内及び完了後においては、下記のいずれにも該当しないことを誓約いたします。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき。