

令和4年度国史跡三戸城跡特産品開発事業費補助金交付要綱

(目的)

第1 この要綱は、三戸城跡の国史跡指定を契機に観光客の増加が見込まれることから、観光客を町内に回遊させ、経済効果を高めるとともに、地域の活性化や地場産業の振興につなげるため、三戸城跡に関連する特産品の開発又は改良に要する経費について、令和4年度予算の範囲内において、国史跡三戸城跡特産品開発事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、三戸町補助金等の交付に関する規則（昭和52年三戸町規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において、特産品とは三戸城跡や南部氏、戦国時代に関連するもので、三戸町産の原材料の使用や、独自の技術、三戸町に伝わる伝統的な技術などを活用したもののほか、「国史跡三戸城跡」の文字や写真・イラスト等を活用したものなど、「国史跡三戸城跡」の魅力発信につながると町長が認めるものをいう。

(補助対象事業)

第3 補助金の交付対象事業は、次に掲げる事業とする。ただし、補助金を受けようとする事業において、国、県等の助成金及び補助金の交付を受けていないこと。

- (1) 特産品を新たに開発する事業
- (2) 既存の製品等を改良し、特産品とする事業

(補助対象者)

第4 補助金の交付対象者（以下「補助対象者」という。）は、町内で営業している個人、法人及び団体であって次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 町内に住所又は主たる事務所、事業所等を有すること
- (2) 年度内に事業を完了することが見込まれること
- (3) 将来にわたり継続的な活動が見込まれること
- (4) 団体にあつては規約等を有し、かつ、団体の意思を決定し、及び執行する組織が確立されていること
- (5) 納期の到来している町税その他の町の収入金等の滞納がないこと

(補助対象経費及び補助金の額)

第5 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。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(補助対象期間)

第6 補助対象期間は、補助金の交付が決定された日から令和5年3月31日までとする。

(補助金の交付の申請)

第7 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に定めるところにより、補助金申請書(様式第1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) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他町長が必要と認める書類

(一) 開発内容が分かる資料

(二) 経費の積算の根拠となる資料(見積書の写し等)

2 著作物利用の予定がある場合については、著作権者若しくは著作権管理者より許諾を得たうえで申請すること。

(交付決定前の事業実施)

第8 補助金交付決定前の事業実施は、原則として認めない。

(事業内容の変更申請等)

第9 第7の規定により提出された補助金交付申請書の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を廃止しようとするときは、補助対象経費の総額の20%以内の増減を除き、規則第7条に定めるところにより、事業変更(廃止)申請書(様式第4号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(中間報告)

第10 補助対象者は、特産品の完成前に補助事業等中間報告書(様式第5号)に試作品を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第11 補助対象者は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日又は令和5年4月20日のいずれか早い日までに、規則第9条に定めるところにより、補助事業等実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類等を添えて町長に提出しなければならない

- (1) 事業費精算書(様式第7号)
- (2) 事業実績効果報告書(様式第8号)
- (3) その他町長が必要と認める書類

- (一) 事業実績を確認することができる領収書等
- (二) 事業内容を確認することができる写真等
- (三) 完成品

(補助金の交付)

第 1 2 補助金は、規則第 1 0 条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。ただし、事業完了前に補助金の全部又は一部を概算払いすることができるものとする。

(補助金の請求)

第 1 3 第 1 2 の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金（概算払）請求書（様式第 9 号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第 1 4 町長は、次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

- (1) 虚偽又は不正な申請により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この要綱の規定に違反したとき。

附 則

この要綱は、令和 4 年 5 月 2 0 日から施行する。

別表（第5関係）

<p>補助対象経費</p>	<p>(1) 報償費(コンサルタント等の専門家から指導を受ける場合等の謝礼金)</p> <p>(2) 消耗品費(研究資材(書籍など)、器具、原材料など、5万円未満の物品の購入)</p> <p>(3) 印刷製本費(PRパンフレットやチラシ等の印刷で10万円未満のもの)</p> <p>(4) 通信運搬費(特産品開発に係る資材・原料、試作品、サンプル等の運搬費等)</p> <p>(5) 広告料(PR・販路開拓のために行う新聞、雑誌、WEB等への広告掲載費)</p> <p>(6) 委託料(試験・分析委託料、パッケージ等のデザイン委託料、市場調査委託料等)</p> <p>(7) 使用料及び賃借料(機械機材の借上料、産業財産権の出願・導入費用等)</p> <p>(8) 旅費(コンサルタント等の専門家に来てもらうために要した交通費)</p> <p>(9) その他町長が認める経費</p> <p>※補助対象外とするもの</p> <p>(1) 人件費</p> <p>(2) 契約書、領収書の作成に係る経費</p> <p>(3) 他の経費と区分できないもの</p> <p>(4) 対象者自身の旅費</p> <p>(5) 汎用性が高いもの(鍋、ホットプレート、パソコン、プリンター、携帯電話等)</p> <p>(6) ECサイトの作成経費(WEBサイトは可)</p> <p>(7) 事業実施主体の事務所や通信機器等の賃借料及び光熱費等</p> <p>(8) 施設整備に要する経費</p> <p>(9) 商品化された後に係る一切の経費(原材料の購入やパッケージ印刷など)</p>
<p>補助金の額</p>	<p>補助対象経費の5分の4以内とし、補助限度額は1件当たり25万円とする。ただし、1事業者につき年間1件を上限とする。</p> <p>補助金額の算出に当たり千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。</p>