真庭市ふるさと名物支援金交付要綱

真庭市産業サポートセンター

（通則）

第１条　真庭市ふるさと名物支援金（以下「支援金」という。）の交付については、この要綱の定めるところによる。

（目的）

第２条　この支援金は、真庭市内の企業又は個人等（以下「企業等」という。）が取り組む、地域の優れた資源を活用した新商品の研究開発等の事業を行う際に必要とする経費の一部を支援することにより、地域発の商品のブランド力及び地域経済を支える企業等の競争力を高め、市内地域産業の活性化を図ることを目的とする。

（定義）

第３条　支援金を活用し実施する事業（以下「支援事業」という。）は、実施・運用管理を真庭市（以下「市」という。）より委託を受け、真庭市産業サポートセンター（以下「サポートセンター」という。）が行う。

２　この要綱において「支援事業者」とは、支援金を受け、支援事業を実施する者をいう。

３　この要綱において「地域資源」とは、岡山県が、中小企業による地域産業資源を活用した事業活動の促進に関する法律(平成 19 年法律第 39 号)第４条に基づき、地域産業資源活用事業の促進に関する地域産業資源の内容として指定したもののうち、真庭市又は県全域を対象地域とするもの及びサポートセンターがこれらに準ずると認めたものをいう。

（支援対象者）

第４条　支援の対象となる者は、企業等のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

（１）　市内に事業所・事務所を有し、支援金の交付申請を行う日において、引き続き１年以上事業を営んでいる実績のある者

（２）　個人にあっては、市内に住所を有している者

（３）　市税を滞納していない者

（４）　当該年度において、サポートセンターの他の支援金の交付決定を受けていない者

２　前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する者は、支援の対象とならない。

（１）　風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第２条に規定する風俗営業等を営むもの

（２）　真庭市暴力団排除条例(平成 23 年真庭市条例第 41 号)第２条第１号に規定する暴力団若しくは同条第３号に規定する暴力団員等又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するもの

（３）　政治活動又は宗教活動と認められるもの

（４）　支援金の交付を受けようとする事業について、国、岡山県、市及びその他公的機関から類似の補助金や交付金等を受けるもの

（５）　本支援金や地域産業連携支援金の交付を受け事業実施後、３年を経過しないもの

（６）　その他サポートセンターが不適当と認めるもの

（支援対象事業）

第５条　支援金の交付対象となる事業は、地域資源を活用した新商品の研究開発等に該当する事業とする。

（支援対象経費）

第６条　対象経費は、支援事業者が行う支援事業に必要な経費であって、別表に掲げる経費区分のうち、サポートセンターが必要かつ適当と認めるもの（以下「支援対象経費」という。）とする。

（支援金の額等）

第７条　支援金の額は、１事業につき、支援対象経費の３分の２以内で上限を 50 万円、下限を 10 万円として、予算の範囲内において交付する。ただし、市内企業等と連携して支援事業を実施する場合、支援金の額の上限を 100 万円、下限を 20 万円とする。

２　前項の規定により算出した額に、千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。

（交付申請）

第８条　支援金の交付を受けようとする者は、サポートセンターが定める日までに支援金交付申請書（様式第１号）にサポートセンターが定める書類を添えて、サポートセンターに申請しなければならない。
２　申請者は、同一の事業に対して１回限り、支援金の交付を申請することができる。
（交付決定）
第９条　サポートセンターは、前条第１項の規定により申請があったときは、その内容を別に定める審査規程に基づき審査し、当該申請に対する支援金交付の適否及び交付額の決定を行い、支援金交付決定通知書（様式第２号）により、当該支援事業者に通知するものとする。なお、当該交付について適当でないと認められるときは、申請者にその旨通知するものとする。
２　サポートセンターが、前項の場合において、支援金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。
（申請の取下げ）
第 10 条　支援事業者は、前条の規定による支援金交付決定通知の内容又はこれに付された条件に不服があり、支援金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から起算して 14 日以内に申請の取り下げをすることができる。
（支援事業の計画変更の承認等）
第 11 条　支援事業者は、次の事項に該当する場合には、あらかじめサポートセンターに報告し、その指示を受けなければならない。
（１）　支援事業に要する総支援対象経費の配分を３割以上変更するとき
（２）　支援事業の内容又は期間の変更をしようとするとき。ただし、軽微な変更を除く。
（３）　支援事業を全部若しくは一部を中止又は廃止しようとするとき
２　サポートセンターは、前項の規定により、必要に応じて支援金変更(等)承認申請書（様式第３号）の提出を支援事業者に求めるものとし、支援事業者は速やかにこれをサポートセンターに提出し、その承認を受けなければならない。
３　サポートセンターは、前項の変更承認(等)申請書が提出された場合は、その内容を審査し、支援事業者に書面にて通知するものとする。
（実績報告）
第 12 条　支援事業者は、支援事業の完了日から 30 日を経過した日又は当該年度の２月末日のいずれか早い日までに、支援事業実績報告書(様式第４号)にサポートセンターが定める書類を添えて、サポートセンターに提出しなければならない。
（支援金の額の確定等）
第 13 条　サポートセンターは、前条の規定による支援事業実績報告書の提出があった場合には、その報告に係る支援事業の実施結果が支援金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき支援金の額を確定し、確定通知書(様式第５号)により当該支援事業者に通知するものとする。
（交付請求）
第 14 条　サポートセンターは、前条の規定による額の確定後に支援金を交付する。ただし、サポートセンターが必要であると認める場合は概算払をすることができる。
２　支援事業者は、支援金の精算払又は概算払を受けようとするときは、支援金請求書兼口座振替依頼書（様式第６号）をサポートセンターに提出しなければならない。
（状況調査等）
第 15 条　サポートセンターは、支援事業の円滑かつ適正な推進を図るため必要があると認めるときは、関係職員等に関係書類、帳簿、その他物件等を調査させ、または支援事業者に報告を求めることができる。
（交付決定の取消し等）
第 16 条　サポートセンターは、次の各号のいずれかに該当するときは、当該支援事業にかかる支援金の交付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支援金の交付決定を受けたとき
（２）　支援金の交付決定後に事情の変化により、支援事業の全部又は一部を継続する必要がなくなり又はその遂行が出来なくなったとき

（3） 支援事業者が、当該支援金を目的外に使用したとき
（4） 支援事業者が、支援金の交付決定の内容又は決定に付した条件に違反したとき
（5） 支援事業者が、当該支援事業に関し、法令及びこの要綱又はこれに基づく処分もしくは命令に違反したとき
（6） 実施年度中において、第４条第２項各号のいずれかに該当したとき

（支援金等の返還）

第 17 条　サポートセンターは、交付決定を取り消した場合において、支援事業の当該取り消しにかかる部分について既に支援金が交付されているときは、支援金等返還命令書（様式第７号）により期限を定めて返還を命じ、支援事業者は期限までに返還しなければならない。

（延滞金）

第 18 条　支援事業者は、支援金の返還を命じられ、納期限までにこれを納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年１０．９５％の割合で計算した延滞金をサポートセンターに納付しなければならない。ただし、サポートセンターが特にやむを得ない事情があると認めたときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（財産の処分及び管理）

第 19 条　支援事業者は、支援事業の完了した日の属する会計年度の終了後３年を経過する日以前に、支援金により取得し、又は効用の増加した財産を、サポートセンターの承認なく処分(交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄すること等をいう。以下同じ。)してはならない。ただし、当該財産の取得価格又は効用の増加額が 20 万円未満のものはこの限りではない。

２　サポートセンターは、前項の承認をした支援事業者に対し、当該承認に係る財産を処分したことにより当該支援事業者に収入があったときは、交付した支援金の全部又は一部に相当する金額をサポートセンターに納付させることができる。

３　支援事業者は、支援事業が完了した後も、支援金により取得し、又は効用が増加した財産を善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、支援金の交付の目的に従ってその効果的運用を図らねばならない。

（事業の廃止等）

第 20 条　支援金の交付を受けた支援事業者が、支援事業の完了した日の属する会計年度の終了後３年を経過する日以前に、支援事業の成果に基づく事業を廃止する場合又は市内の事業所・事務所を市外に移転する場合、支援金を全額返還しなければならない。ただし、サポートセンターが特にやむを得ない事情があると認めるときはこの限りでない。

２　前項の場合における手続きは、第 11 条第２項及び第３項に準ずる。

（情報開示）

第 21 条　支援事業者は、支援事業について事業実施期間中及び事業実施期間後においてもサポートセンターが情報を求める場合には、速やかにこれに応じなければならない。

２　サポートセンターは、支援事業の成果その他の情報が第２条の目的達成に資すると判断した場合には、その情報を第三者へ公表することができる。

（証拠書類の保存）

第 22 条　支援事業者は、支援金に係る経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を支援事業が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存しなければならない。

（その他交付金の取扱手続き）

第 23 条　この要綱に定めるもののほか、支援金の取扱手続に関するその他の事項は、真庭市補助金等交付規則（平成 17 年真庭市規則第 53 号）に準ずるものとする。

（その他）

第 24 条　この要綱に定めのない事項については、サポートセンターが別に定める。

附　則

この要綱は、平成２７年４月１日から施行する。

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

この要綱は、平成３１年４月１日から施行する。

別表

経費区分	内　　容
原 材 料 費	試験・研究に供する原材料、商品パッケージ等の購入に要する経費
機 械 装 置 費	機械装置又は自社により機械装置を製作する場合の部品並びに分析等機械装置の購入に要する経費 ・取得価格が１０万円以上のもので、新商品の製造工程に係る機械装置が対象。
謝　　金	講師やアドバイザーへの謝礼等に要する経費 ・講師等の旅費を含む場合には、内訳が分かるように計上。
委託・外注費	事業の一部を外部に委託、又は設計・製作等の外注に要する費用 ・本事業のほとんど、あるいは主要部を外部に委託することは認めない。
負　担　金	公設研究機関又は大学等との共同研究契約を締結する場合に支払う経費