阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金交付要綱

令和８年１月１４日決裁

（趣旨）

第１条　この要綱は、阪南市内において新たな特産品の開発又は既存の特産品における生産力を強化するため、特産品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等を整備する事業に取り組む事業者に対し、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、阪南市補助金等交付規則（平成２２年阪南市規則第１号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

（定義）

第２条　この要綱において、使用する用語の意義は、次に定めるところによる。

(1)　選定事業者　阪南市が別に定める事業提案の募集に応募し、選定された事業者をいう。

(2)　クラウドファンディング　市長が、別途定める公募要項等に基づき採択された事業について、当該事業を実施するために必要な資金を選定事業者に補助金として交付するため、ふるさと納税の仕組みを活用して、阪南市が指定するインターネットサイトで寄附を募集し、その原資を調達することをいう。

(3)　寄附額　クラウドファンディングによる寄附を受けた額の合計額をいう。

(4)　目標額　補助対象経費に１００分の１２５を乗じた額（１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。）をいう。

(5)　返礼品等　阪南市が寄附金の受領に伴い寄附者に対して提供する、阪南市内において生産された物品又は提供される役務その他これらに類するもの（以下「地場産品等」という。）であって、地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定に基づく告示等により総務大臣が定める基準に適合するものをいう。

（補助対象者）

第３条　補助対象者は、補助事業の実施主体である選定事業者で、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1)　提案した補助事業への寄附額が目標額に達した者。ただし、寄附額が目標額に達しない場合であっても、提案の際その達しない寄附額のうちから補助金の交付を受けることにより、自らの責において補助事業に取り組む意思を有していた者は、この限りでない。

(2)　返礼品等の生産性の向上及び流通体制の強化を図ろうとする者又は新たに創出した地場産品等を、返礼品等として登録する意思を有する者

(3)　市内に事業所等を有し、又は開設を予定する者で、補助金の交付決定の日から５年以上継続して新たな特産品の開発又は既存の特産品における生産力を強化するため、特産品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等を用いて事業を行う意思を有する者

(4)　市税等の滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）のない者

(5)　阪南市暴力団排除条例（平成２４年阪南市条例第１６号）第２条第２号に規定する暴力団員でない者又は暴力団員と密接な関係を有しない者

（補助対象事業等）

第４条　補助対象事業及び補助対象経費は、別表第１に掲げるとおりとする。

（補助金の額及び補助限度額）

第５条　補助金の額は、寄附額の１０分の４の額（１，０００円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。ただし、補助対象経費の額の合計額を上限とする。

（補助金の交付申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする選定事業者は、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金交付申請書（様式第１号）に別表第２に規定する書類を添付し、市長に申請するものとする。

２　前項の申請は、クラウドファンディングにより目標額を達成した日又はクラウドファンディングが終了した日のいずれかの日から３０日以内に行うものとする。

（補助金の交付決定及び通知）

第７条　市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

２　市長は、補助金の交付を決定したときは、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金交付決定通知書（様式第４号）により選定事業者に通知するものとする。

３　市長は、補助金の不交付を決定したときは、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金不交付決定通知書（様式第５号）により選定事業者に通知するものとする。

（計画変更の承認等）

第８条　前条第２項の通知を受けた選定事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第６号）を市長に提出し、そ

の承認を受けなければならない。

(1)　補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするとき。

(2)　補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2　市長は、前項の申請書を受理したときは、内容を審査し、計画変更の必要が認められる場合には、これを承認し、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書（様式第７号）により補助事業者に通知するものとする。

3　市長は、前項の承認をする場合において必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（委託等）

第９条　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、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。

2　市長は、補助事業者が阪南市からの指名停止措置等が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は市長から求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。

3　前項の規定は、補助事業の一部を第三者に請負わせ、又は委託し、若しくは共同して実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとする。

（事故の報告）

第１０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とき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けなけれ

ばならない。

（状況報告）

第１１条　補助事業者は、市長から補助事業の実施状況報告を求められたときは、速やかに報告しなければならない。

（実績報告）

第１２条　補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第８条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から起算して３０日を経過した日又は補助事業完了日の属する年度の３月３１日のいずれか早い日までに、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金実績報告書（様式第８号）に別表第３に規定する書類を添付し、市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第１３条　市長は、前条の実績報告書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、必要に応じて現地調査等を実施するものとする。

２　前項の結果、補助事業が補助金の交付決定の内容及び付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金確定通知書（様式第９号）により補助事業者へ通知するものとする。

３　市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとし、その返還期限は、市長が別に定める日とする。

（補助金の交付）

第１４条　市長は、補助事業者が補助事業を完了した後において、補助金を交付する。

２　前項の規定にかかわらず、市長は、補助金交付の目的を達成するため補助事業の完了前に補助金を交付する必要があると

特に認めるときは、補助金の一部を概算交付することができる。

（補助金の請求及び支払）

第１５条　補助金の請求は、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金交付請求書（様式第１０号）により、概算交付に係る請求をするときは、阪南市特産品開発及び生産力強化支援事業補助金概算払請求書（様式第１１号）により請求するものとする。

２　市長は、前項の請求を受けた日から３０日以内に補助金を支払うものとする。

（交付決定の取消し等）

第１６条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第７条の補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1)　補助事業者が、法令又はこの要綱の規定に違反した場合

(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)　交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(5)　前各号に掲げる場合のほか、市長が適当でないと認める場合

２　市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し当該取得した部分の補助金の返還を命ずるものとし、その返還期限は、市長が別に定める日とする。

（事業成果の報告）

第１７条　補助事業者は、補助事業完了日の属する年度の翌年度の４月１日から起算して５年間は、補助金の交付を受けた事業の実施状況を１年に１回、市長へ報告しなければならない。

２　市長は、前項の報告を受けた場合において、補助事業による効果が想定される事業効果等と比べ十分ではないと認めるときは、その改善を求めることができる。

（書類の保存）

第１８条　補助事業者は、補助事業に関する書類及び帳簿等の関係書類について、補助事業完了日の属する年度の翌年度の４月１日から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なければならない。

（財産の管理及び処分の制限等）

第１９条　補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（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、善良なる注意をもって管理し、補助金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。

２　財産の処分を制限する期間は、補助金交付の目的等を勘案して、補助事業者は、補助事業完了日の属する年度の翌年度の４月１日から５年間、取得財産等を補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、あらかじめ市長の承認を受けた場合は、この限りではない。

３　市長は、補助事業者が前項の期間内に承認を受けずに取得財産等を処分したときは、交付した補助金の全部又は一部に相当する額を市に納付させることができるものとし、その納付期限は、市長が別に定める日とする。

（その他）

第２０条　補助金の交付に関するその他必要な事項は、市長が別

に定める。

附　則

この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表第１（第４条関係）

補助対象事業	補助対象経費（補助金対象期間は、補助金交付決定日から補助事業完了日とし、対象事業に要するものに限る。）
新たな特産品の開発又は既存の特産品における生産力を強化するために要する施設、設備等に関するもの	工場、作業場等の建物取得に係る経費
	建物付帯設備の整備又は取得に要する経費
	機械装置等の取得に係る経費
	建物賃借による家賃（共益費、駐車場代、光熱水費を除く。）。ただし、交付決定日から補助事業完了日まで。※補助対象期間が暦月に満たない場合の家賃の額は、月額家賃額を当該暦月の日数で除して得た額に、対象日数を乗じて得た額とし、１，０００円未満については切り捨てる。
	建物賃借による増改築費
	備品購入費
	委託費

	外部評価費
	その他必要と認める経費
（注）補助対象とならない経費は、次に掲げる経費とする。 (1)　公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、交際費、消耗品費、その他社会通念上不適切と認められる費用 (2)　建物の取得又は増改築について、関係法令に基づく確認、許可又は届出等の手続きを経ていないもの (3)　同一の補助対象経費について、国又は他の地方公共団体から交付される補助金その他これに類する資金の交付を受ける場合	

別表第２（第６条関係）

添付書類
【法人・個人共通】 (1)　事業提案書 (2)　収支計画書 (3)　納税証明書（完納証明書）（直近１年分） (4)　事業実施等誓約書（様式第２号） (5)　暴力団員等非該当等誓約書（様式第３号） (6)　直近３期分の決算書 (7)　営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る。） (8)　その他市長が必要と認める書類 【法人の場合】 (1)　履歴事項全部証明書の写し（３箇月以内のもの） (2)　定款の写し 【個人の場合】 (1)　住民基本台帳法に基づく住民票の写し（３箇月以内のも

の） (2)　個人事業の開廃業等届出書（個人事業で届出済の場合）

別表第３（第１２条関係）

添付書類
(1)　事業報告書（別紙１） (2)　収支決算書（別紙２） (3)　事業の実施状況を写す写真、資料等 (4)　領収書等の写し (5)　補助対象経費に係る支出明細書 (6)　その他市長が必要と認める書類