みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この告示は，市内の農林水産物を利用したみらいプレミアム等の開発，加工，販売，販路開拓等への主体的な取組を行う者に対し予算の範囲内でみらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し，つくばみらい市補助金等交付規則（平成１８年つくばみらい市規則第３２号。以下「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　この告示において，次の各号に掲げる用語の意義は，当該各号に定めるところによる。

（１）　特産品　つくばみらい市で生産された農林水産物及びそれを原料にした加工品をいう。

（２）　みらいプレミアム　つくばみらいブランドとして認証を受けた特産品をいう。

（３）　みらいプレミアム等　みらいプレミアム又はみらいプレミアムとして認証を目指している特産品をいう。

（補助対象者）

第３条　補助金の交付を受けることができる者は，補助金の交付申請時において市税等を滞納しておらず，かつ，次の各号のいずれかに該当するものとする。

（１）　市内に住所を有する農商工業者又は市内に事務所若しくは事業所を有する法人

（２）　前号に該当する者が主たる構成員となっている団体

（事業名，補助対象経費及び補助金の額等）

第４条　事業名，補助対象経費及び補助金の額は，別表に掲げるとおりとする。

２　補助金の交付の対象となる事業は，当該事業を開始した日の属する年度と同一の年度内に完了する事業とする。

３　補助金の交付は，特産品１品につき別表の事業名欄に掲げる事業それぞれ１回限りとする。

４　ＰＲ事業は，みらいプレミアムのみ補助金の交付の対象とする。

（補助金の交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付申請書（様式第１号）に必要な書類を添付し，市長に提出しなければならない。

２　申請者は，同一の年度内に複数の特産品に係る補助金の交付を申請することができない。

（補助金の交付決定）

第６条　市長は，前条の規定による申請を受けた場合は，その内容を審査のうえ補助金交付の可否を決定し，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付決定（却下）通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第７条　規則第８条第１項の規定による申請の取下げのできる期間は，前条の交付決定通知を受けた日の翌日から起算して１４日以内とする。

（事業の変更）

第８条　第６条に規定する補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は，当該決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは，あらかじめ，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金変更承認申請書（様式第３号）を市長に提出しなければならない。ただし，補助対象経費の３０％未満の増減に関しては，この限りでない。

２　市長は，前項の規定による申請を受けた場合は，その内容を審査し，補助事業の内容の変更を認めるときは，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金変更承認通知書（様式第４号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第９条　補助事業者は，補助事業を中止又は廃止しようとするときは，あらかじめ，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金中止（廃止）申請書（様式第５号）により市長に申請しなければならない。

２　市長は，前項の規定による申請を受けた場合は，その内容を審査し，事業の中止又は廃止を認めるときは，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金中止（廃止）承認通知書（様式第６号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第１０条　補助事業者は，補助事業が完了したときは，みらいプレミアム等開発育成支援事業実績報告書（様式第７号）に当該事業に係る契約書，領収書その他市長が必要と認める書類を添えて，補助事業が完了した日から起算して３０日を経過した日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第１１条　市長は，前条の規定による報告を受けた場合は，報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により，当該報告の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかを調査し，適合すると認めるときは，補助金の額を確定し，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付額確定通知書（様式第８号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第１２条　補助事業者は，前条の規定による額の確定が行われたときは，前条の通知を受けた日の翌日から起算して３０日を経過した日までにみらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付請求書（様式第９号）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

（補助の取消し）

第１３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認めるときは，補助金の交付決定を取り消し，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金交付決定取消通知書（様式第１０号）により通知するものとする。

（１）　偽りその他不正な手段により補助の決定を受けたとき。

（２）　補助の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

（３）　その他市長が補助の決定を取消しすべき事由があると認めるとき。

（補助金の返還）

第１４条　市長は，前条の規定により補助を取り消した場合において，当該取消しに係る部分に補助金が交付されているときは，補助事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

２　市長は，前項の規定により返還を命令するときは，みらいプレミアム等開発育成支援事業費補助金返還命令書（様式第１１号）により行うものとする。

（権利譲渡等の禁止）

第１５条　この告示による補助を受ける権利は，他人に譲渡し，又は担保に供してはならない。

（財産の処分の制限）

第１６条　規則第２０条ただし書に規定する市長が定める期間は，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）に定められている期間又はそれに準じるものと認められる期間とする。

（証拠書類の保存）

第１７条　補助事業者は，補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整理し，補助事業完了の翌年度から起算して５年間保存しなければならない。

（補則）

第１８条　この告示に定めるもののほか，必要な事項は，市長が別に定める。

附　則

この告示は，公布の日から施行する。

別表（第４条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業名 | 補助対象経費 | 補助金の額 |
| 開発資材等整備事業 | １　施設・機械・資材等の整備に要する経費 | 補助対象経費の２分の１以内とし，３００，０００円を限度額とする。 |
| ２　機械・装置等の購入またはリースに要する経費 |
| ３　その他必要と認められる経費 |
| 開発推進活動事業 | １　調査研究や技術習得に要する経費 | 補助対象経費の２分の１以内とし，２００，０００円を限度額とする。 |
| ２　外部専門家等から指導助言に要する経費 |
| ３　農産物や調味料等の原料の購入に要する経費 |
| ４　委託加工に要する経費 |
| ５　包装デザイン等の開発に要する経費 |
| ６　農産物・加工品等の成分分析に要する経費 |
| ７　その他必要と認められる経費 |
| ＰＲ事業 | １　直売所等への出品に要する経費 | 補助対象経費の２分の１以内とし，１００，０００円を限度額とする。 |
| ２　商品展示会等への参加に要する経費 |
| ３　広告・宣伝に要する経費 |
| ４　その他必要と認められる経費 |

備考

１　補助対象経費は，消費税を除いた額とする。

２　補助金の額に１，０００円未満の端数があるときは，当該端数を切り捨てた額とする。