○神栖市魅力ある産地づくり支援事業費補助金交付要項

平成２８年３月２５日

神栖市告示第２８号

（趣旨）

第１条　市は、農業の持続的な発展と魅力ある産地としての活力を創造するため、生産・加工・販売・流通の新たな仕組みの構築等、意欲ある農業者等の取り組みを支援することを目的として、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。その補助金の交付については、神栖市補助金等交付規則（昭和４１年神栖村規則第５５号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

（補助対象者）

第２条　補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれの要件も満たすものとする。

(1)　認定農業者を含む２戸以上の農業者で構成する団体又は中小企業者と共同若しくは連携する認定農業者

(2)　市内に住所を有すること。

(3)　市税に未納がないこと。

２　前項第１号に規定する団体は、中小企業者と共同又は連携して事業に取り組むことができる。

（補助対象事業等）

第３条　補助対象事業（以下「事業」という。）及び補助対象経費は、別表第１のとおりとする。

２　事業の実施に係る要件は、別表第２のとおりとする。

（補助率及び補助金の額）

第４条　補助率は、補助対象経費の２分の１以内とし、補助金の額は、５０万円を上限に予算の範囲内で交付するものとする。

２　前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

（事業の実施期間）

第５条　事業の実施期間は、第９条の規定による決定を受けた日から当該年度末までとする。

（事業計画書の提出）

第６条　事業を実施しようとする者は、魅力ある産地づくり支援事業計画書について（様式第１号）に魅力ある産地づくり支援事業計画書（様式第２号）及び団体の概要書（様式第３号）を添えて提出するものとする。

（事業の審査）

第７条　市長は、前条に基づき提出された事業計画書の内容を審査するため、神栖市魅力ある産地づくり支援事業審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

２　審査会の委員は、別表第３に掲げる者をもって充てる。

３　審査会は、事業の内容に関わる追加書類の提出及び聴取を行うことができるものとする。

４　市長は、審査結果について、魅力ある産地づくり支援事業審査結果通知書（様式第４号）により通知するものとする。

（交付申請）

第８条　前条の審査による採択を受け、補助金の交付を受けようとする者は、速やかに魅力ある産地づくり支援事業費補助金交付申請書（様式第５号。以下「交付申請書」という。）を提出しなければならない。

（交付決定）

第９条　市長は、交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定するとともに、魅力ある産地づくり支援事業費補助金交付決定通知書（様式第６号）により通知するものとする。

（申請内容の変更等）

第１０条　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、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに魅力ある産地づくり支援事業費補助金変更（中止）交付申請書（様式第７号）を市長に提出しなければならない。

(1)　交付申請書又は添付書類の内容に変更（市長が認める軽微なものを除く。）が生じたとき。

(2)　交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）を中止しようとするとき。

２　補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその遂行が困難になったときは、速やかに書面により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

３　市長は、第１項の申請書の提出があったときは、補助金の交付決定を変更し、又は中止することができる。

４　市長は、前項の規定により補助金の交付の変更又は中止を決定したときは、魅力ある産地づくり支援事業費補助金変更（中止）交付決定通知書（様式第８号）により通知するものとする。

（実績報告）

第１１条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、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３月３１日のいずれか早い日までに魅力ある産地づくり支援事業費補助金実績報告書（様式第９号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1)　成果報告書（様式第１０号）

(2)　成果品、写真等

(3)　補助事業に要した経費の領収書の写し

(4)　その他必要な書類

（補助金の額の確定）

第１２条　市長は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、魅力ある産地づくり支援事業費補助金確定通知書（様式第１１号）により通知するものとする。

（証拠書類の保存）

第１３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、補助事業の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１４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。

付　則

（施行期日）

１　この告示は、平成２８年４月１日から施行する。

（この告示の失効）

２　この告示は、令和８年３月３１日限り、その効力を失う。

付　則（平成３０年告示第５９号）

この告示は、平成３０年４月１日から施行する。

付　則（令和３年告示第３０号）

この告示は、令和３年３月３１日から施行する。

付　則（令和３年告示第１２１号）

（施行期日）

１　この告示は、令和３年１０月１日から施行する。

（経過措置）

２　この告示の施行の際現に提出されているこの告示による改正前のそれぞれの告示に定める様式による申請書等は、この告示による改正後のそれぞれの告示に定める相当様式による申請書等とみなす。

３　この告示の施行の際現に存するこの告示による改正前のそれぞれの告示に定める様式による申請書等の用紙は、当分の間、所要の補正をしたうえ、なお使用することができる。

別表第１（第３条関係）

補助対象事業

|  |  |
| --- | --- |
| 事業区分 | 事業内容 |
| 新商品の開発 | 新たな加工品の開発や商品化、生産物や加工品の高付加価値化などの取組 |
| 販路開拓 | 新たな販売先の開拓、新品種の導入や加工品の商品化に関わる市場調査などの取組 |
| 新品種の導入 | 多様な生産・販売に向けた、新たな品種・作物の導入や栽培実証試験などの取組 |
| 新技術の導入 | 病害虫や環境対策、生産物の高付加価値化に繋がるような新たな生産技術の導入などの取組 |
| 地産地消 | 生産物や加工品の地域での販売、店舗や加工事業者等と連携した飲食メニューや加工品の開発などの取組 |

補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 経費内訳 |
| 調査、研究に要する経費 | 経営診断、技術指導等の専門家の派遣に要する経費試験、分析、マーケット調査等に要する経費セミナー、イベント、商談会等への参加に要する経費 |
| 開発、商品化に要する経費 | 原材料、試作品等の外注加工に要する経費施設、資材、機器等の借上げに要する経費加工機器等の事業に必要な備品購入に要する経費 |
| 付加価値化に要する経費 | 知的財産権の取得、HACCP等の導入に要する経費リーフレット、ロゴ・パッケージデザイン等の作成に要する経費 |
| その他事業に必要であると市長が認める経費 |  |

※１　備品購入に関わる経費は、補助対象経費の５分の１以内とする。

※２　事業の構成員に関わる人件費は、補助対象外とする。

※３　補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

別表第２（第３条関係）

|  |
| --- |
| １．市内で生産する農産物を事業の対象とする。２．事業は、ソフト事業を中心とし、販売を目的とした取組であること。３．取組に新規性があり、地域への波及効果がある事業であること。４．国・県・市の補助事業等で実施した内容と同一の取組と認められる場合は、補助対象外とする。５．事業費が１０万円以下の場合は補助対象外とする。６．事業は、別表第１の事業区分を組み合せて取り組むことができるものとする。ただし、補助金の額は限度額以内とする。７．事業は２か年まで取り組めるものとする。この場合、２か年の事業計画書を提出するものとし、審査会を経て、翌年度の採択候補とする。ただし、１年目の実績報告により２年目の取組に効果が見られないと判断した場合には、２年目の採択はしないものとする。８．２か年の事業に取り組む場合、前年度に係わる経費は補助対象外とする。９．取組の効果を見るため、事業実施後、２年間は経過報告するものとする。報告は、成果報告書と同様の様式に、現在の取組の状況、成果、課題等を具体的に記載し、詳細な資料等を添付するものとする。１０．新品種の導入や新技術の導入等で、地域での汎用性がある取組は、積極的に情報を開示するものとする。１１．取組の概要は、市のホームページで公表する。 |

別表第３（第７条関係）

|  |
| --- |
| (1)　産業経済主幹部長(2)　農林主幹課長(3)　商工主幹課長(4)　企画主幹課長(5)　財政主幹課長(6)　その他市長が必要と認める者 |