大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付要項

大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金の交付目的、内容、申請手続等は、次のとおりです。

１　交付目的

大泉町ふるさと納税事業における返礼品の開発等に取り組む事業者に対し、開発等に要した経費の一部を予算の範囲内で補助することで、大泉町ふるさと納税事業の更なる拡充を目的とします。

２　内容

補助対象者	次の１から５までのいずれにも該当する者とします。 １　本町のふるさと納税返礼品提供事業者又はふるさと納税返礼品提供事業者となる見込みがある者であって、町内に事業所を有する法人又は個人であること。 ２　この補助金を活用して開発等を行った製品等を本町のふるさと納税返礼品として登録すること。 ３　町税等の滞納がないこと。 ４　補助対象経費に関し、この要項以外の国、県及び町の他の制度に基づく補助金等の交付を受けている者又は受ける見込みがある者でないこと。ただし、当該他の制度に基づく補助の対象とならない費用の部分が、本要項に基づく補助対象経費となる場合は、その部分についてのみ、この要項の対象とする。 ５　代表者その他の構成員等が、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
補助対象事業	次に掲げる事業とします。 １　ふるさと納税の返礼品を新たに開発する事業 ２　既存の商品を改良し、ふるさと納税の返礼品とする事業 ３　その他町長が適当と認める事業
補助対象経費	補助対象事業に係る経費であって、別表に定める経費について補助を行います。 ※「３　交付手続」に基づき、町が補助対象事業の認定を決定した後に購入等を行った経費に限ります。
交付金額	各事業における補助対象経費に２分の１を乗じて得た額とし、１補助対象者につき１年度当たり４０万円を上限とします。 ※　補助金額に１，０００円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとします。

３　交付手続

認定申請の方法	補助対象事業を行おうとする者は、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業認定申請書（様式第１号）に次の書類を添えて、その年度の１２月２８日(土曜日又は日曜日の場合、直前の開庁日)までに申請してください。 １　事業実施計画書 ２　事業収支予算書 ３　承諾書（様式第２号） ４　上記に掲げるもののほか、必要と認める書類
補助対象事業の認定時期	提出された申請書類の審査を行い、認定の可否を決定し、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業認定(不認定)通知書（様式第３号）により通知します。
補助事業の変更申請	認定を受けた内容の変更をしようとするときは、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業変更申請書（様式第４号）に次の書類を添えて申請してください。ただし、軽微な変更の場合は、この限りではありません。 １　事業変更実施計画書 ２　事業収支予算書（変更後）
補助金の変更交付決定の時期	提出された書類の審査を行い、承認の可否を決定し、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業変更承認(不承認)通知書（様式第５号）により通知します。
補助事業の取下げ	認定を受けた補助対象事業を中止し、又は廃止をしようとするときは、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業取下届（様式第６号）を提出してください。
交付申請の方法、時期等	補助対象事業が完了し、製品等を本町のふるさと納税返礼品として登録したときは、その登録の日から起算して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、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付申請書兼支払請求書（様式第７号）及び大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金実績報告書（様式第８号）に次に掲げる書類を添えて提出してください。 １　事業収支決算書 ２　開発等を行った製品等（製品等の提出が困難な場合は写真） ３　補助対象経費の支払を証明する書類（領収書等） ４　その他町長が必要と認める書類

補助金の交付時期等	提出された書類の審査を行い、適当であると認めるときは、大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付決定通知書（様式第９号）により通知をし、補助金を交付します。
補助金の返還等	補助認定者が次の要件のいずれかに該当する場合は、補助対象事業の認定を取り消し、既に補助金を交付しているときは、補助金の返還を請求します。ただし、３及び４については、企業の倒産等やむを得ない事情があると町長が認めた場合は、この限りではありません。 １　偽りその他不正な手段により補助認定者となった場合 ２　補助対象事業の認定の内容、これに付した条件その他法令等に違反した場合 ３　補助金の交付申請の日から起算して３年以内に、補助を受けて開発等を行った製品等が本町のふるさと納税返礼品として提供されなくなった場合 ４　補助金の交付申請の日から起算して３年以内に、補助を受けて開発等を行った製品等の製造の中止又はサービスの停止があった場合

４　各種様式

申請書等の様式	１　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業認定申請書（様式第１号） ２　承諾書（様式第２号） ３　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業認定(不認定)通知書（様式第３号） ４　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業変更申請書（様式第４号） ５　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業変更承認(不承認)通知書（様式第５号） ６　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援事業取下届（様式第６号） ７　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付申請書兼支払請求書（様式第７号） ８　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金実績報告書（様式第８号） ９　大泉町ふるさと納税返礼品開発等支援補助金交付決定通知書（様式第９号）

５　事業期間

期間	令和５年４月１日から令和８年３月３１日まで ※　ただし、事業期間が終了した後も、「補助金の返還等」の規定は、効力を有します。

６　担当部署

大泉町役場企画戦略課　電話　０２７６（６３）３１１１

７　別表（２　内容「補助対象経費」関係）

謝礼	外部の専門家から指導を受けた場合の謝礼金
交通費	外部の専門家に支払う旅費又はマーケティング活動に必要な旅費
消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	調査、パッケージデザイン等委託費、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費
原材料費	試作に使用する原材料費
賃貸料	機器リース料等
備品購入費	備品購入に係る経費
その他	町長が必要と認める経費