

福知山市農業者販路開拓事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内外へ販路拡大、商品開発等を目指す農業者等に対し、福知山市農業者販路開拓事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、福知山市補助金交付規則（昭和28年福知山市規則第5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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 農業者等 農業者、農事組合法人、農産物の生産を行う法人その他農業者の組織する団体をいう。
- (2) 稼げる農業者育成講座 市が農業者等に対して開催する販路開拓、スマート農業の取組、農業経営等の講座をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、市内に居住又は事業所のある農業者等であって、稼げる農業者育成講座を受講したのものとする。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、福知山市で生産された農産物及び福知山市で生産された農産物を使用した食品の販路開拓のために、補助対象者が新たに実施する取組であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新たなチラシ、パンフレット若しくはホームページの作成又は商談会への出展
- (2) 新商品の開発
- (3) 新たな販売手法の導入（Eコマース、移動販売、テイクアウト、宅配サービス等）
- (4) 既存商品のパッケージの改良

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る経費であって別表に定めるところによる。

(補助金の額等)

第6条 補助金の額は、補助対象経費に2分の1を乗じて得た額（1,000円未満の端数は、これを切り捨てるものとする。）とし、1申請につき250,000円を限度とする。

2 補助金の交付回数は、1補助対象者につき、1回とする。

(事業期間)

第7条 本事業の交付対象となるのは、この要綱の施行の日から令和9年3月31日までに実施した事業とする。

(実施計画の申請)

第8条 本事業を実施しようとする補助対象者は、福知山市農業者販路開拓事業実施計画承認申請書を市長に提出するものとする。

(実施計画の承認)

第9条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査の上、その結果を事業実施計画承認（不承認）書により、当該申請をした者に通知するものとする。

（実施計画の変更等）

第10条 前条の規定により承認を受けた者（以下「計画承認者」という。）は、事業実施計画を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに福知山市農業者販路開拓事業実施計画変更等承認申請書に關係書類その他市長が必要と認める書類を添えて市長に申請しなければならない。ただし、軽微な変更である場合については、市長と協議し、その指示に従うものとする。

2 前項に規定する申請に対する審査及び通知については、前条の規定を準用する。

（補助金の申請）

第11条 計画承認者で補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、福知山市農業者販路開拓事業補助金交付申請書を市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第12条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査の上、その結果を補助金交付（不交付）決定通知書により申請者に通知するものとする。

（交付申請の変更等）

第13条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は同条の規定により補助金の交付の決定を受けた補助対象事業の内容を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに補助金交付変更等申請書に關係書類その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に申請し、承認を受けるものとする。ただし、軽微な変更である場合については、市長と協議し、その指示に従うものとする。

2 前項に規定する申請に対する審査及び通知については、前条の規定を準用する。

（実績報告書）

第14条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに福知山市農業者販路開拓事業補助金実績報告書に次の各号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）補助対象経費の内容が分かる書類

（2）その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査の上、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第15条 補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、当該の確定通知書の写しを添えて、所定の請求書により補助金を請求するものとする。

2 市長は、前項に規定する請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金を交付するものとする。

（概算払）

第16条 市長は、第1条に規定する目的を達成するために必要があると認めるときは、前条の規定にかかわらず、第12条又は第13条第1項の規定により交付の決定をした額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

2 申請者が前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、所定の補助金概算払交付請求書を市長に提出しなければならない。

3 概算払の精算については、第14条各項の規定を準用する。

(補助金の交付の取消し及び返還)

第17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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更するとともに、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の決定を受けたとき。
- (2) 規則又はこの要綱の規定に違反したとき。
- (3) その他市長が不相当と認めるとき。

(書類の保存等)

第18条 補助事業者は、当該補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び関係書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保存しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、申請書、通知書等の様式その他この事業に必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和4年8月10日から施行し、令和4年度事業から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年4月18日に改正し、令和5年度事業から適用する。

別表（第5条関係）

費目	内容	備考
原材料費	試作品の開発又はマーケティング用に必要な原材料の購入に係る経費	新商品の試作、マーケティング又は試験販売に要するものに限る。
消耗品費	取得金額が10万円（税込）未満の物品の購入に係る経費	一般事務品（文房具等）や汎用性の高い物品（パソコン等）、食関連事業者が一般的に具備すべき物品（調理器具、什器、冷蔵庫等）の購入は、補助対象としない。 中古品は、補助対象としない。
使用料・賃借料	機器や会場等の借上げに必要な経費	パソコン、コピー機など汎用性の高い物品は、補助対象としない。
通信運搬費	新商品の試作品等の運送に係る経費	切手購入費、電気代、電話代、インターネット利用料等は、補助対象としない。
広告宣伝費	新商品・メニュー等のチラシ、パンフレット、ホームページ等の作成や商談会の出展に係る経費	本事業で新たに実施する取組以外が大半を占めるもの（自社商品全体のパンフレット・ホームページ等）は、補助対象としない。
役務費	衛生検査、ネットショップの出展登録等に係る経費	ネットショップの商品ごとの販売手数料は、補助対象としない。
委託費	試作品製造の部分委託、パッケージデザイン、市場分析、専門相談等に係る経費	税理士、弁護士等の費用又は本補助金の申請に係る代行経費等は、補助対象としない。
設備整備費	取得金額が10万円（税込）以上の物品（機械等）の購入に係る経費	汎用性の高い物品（自動車、パソコン、コピー機等）や食関連事業者が一般的に具備すべき物品（調理器具、什器、冷蔵庫等）の購入は、補助対象としない。 中古品は、補助対象としない。