藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　市長は、地場産品の開発や生産体制の強化を図り、もって地域経済の活性化に寄与するため、新たな地場産品を創出しようとするふるさと産品創出支援事業（以下「補助事業」という。）に取り組む市内事業者に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成17年藤枝市規則第２号）及びこの要綱の定めるところによる。

（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、当該各号に定めるところによる。

⑴　ふるさと納税　個人が地方税法（昭和25年法律第226号）の規定に基づき総務大臣に指定された市町村等に対する寄附金を支出した場合に、当該寄附額のうち２，０００円を超える部分について、寄附金税額控除により所得税と住民税から原則として全額が控除される制度をいう。

⑵　寄附金　ふるさと納税による寄附金をいう。

⑶　クラウドファンディング　市長が別に定める募集要項等に基づき採択した事業について、当該事業を実施するために必要な資金を採択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市が指定する民間ポータルサイトで寄附金を募集し、その原資を調達することをいう。

⑷　事業者　市内に事業所を有し、若しくは市内に事業所を開設する予定がある法人又は個人の事業者であって、継続した事業活動を行うことができるものをいう。

⑸　返礼品等　市が寄附金の受領に伴い、寄附者に対して提供する市の区域内において生産された物品、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。

⑹　民間ポータルサイト　市が指定する返礼品等の閲覧及びふるさと納税の受付が可能なインターネットサイトをいう。

（補助対象者）

第３条　補助金の交付の対象となる事業者は、市長が別に定める藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金事業者提案募集要項による事業者提案の募集に応募し、採択された者（以下「採択事業者」という。）であって、次の各号のいずれにも該当する者をいう。

⑴　採択事業者の提案した補助事業への寄附として、民間ポータルサイトを通じてクラウドファンディングにより受領した寄附金の合計額（以下「寄附額」という。）が、事業者提案時点における事業費の２分の１の額（１，０００円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額。以下「目標額」という。）に達した者

⑵　補助事業により創出した地場産品を、市のふるさと納税の返礼品として登録する意思のある者で、藤枝市ふるさと納税推進事業実施要綱（令和６年藤枝市告示第181号）の規定により参加企業として承認を受けた者

⑶　補助金の交付決定の日から５年以上継続して、返礼品等の提供業務を行う意思のある者

⑷　市税等の滞納（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）がない者

⑸　藤枝市暴力団排除条例（平成24年藤枝市条例第40号）第２条第３号の暴力団員等でない者及び暴力団員等と密接な関係を有しない者

（補助対象経費）

第４条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち別表第１に掲げるものとする。

（補助金の額及び限度額）

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るときは、これを切り捨てた額）とし、補助対象経費の額の合計を上限とする。

（交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする採択事業者は、補助金交付申請書（第１号様式）に別表第２に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

２　前項の規定による申請は、クラウドファンディングによる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。

３　概算払いの承認を得ようとする場合には、交付申請の際併せて申請しなければならない。

（交付の決定）

第７条　市長は、前条第１項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定しなければならない。

２　市長は、前項の規定により補助金の交付を決定するときは、補助金交付決定通知書（第７号様式）により、補助金の不交付を決定するときは補助金不交付決定通知書（第８号様式）により当該申請者に通知するものとする。この場合において、市長は必要があると認めるときは、補助金の交付の決定にあたり条件を付すことができる。

（交付の条件）

第８条　交付の決定に際しては、次に掲げる事項を条件とする。

　⑴　補助事業の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、交付決定額の２０パーセント以内の軽微な変更についてはこの限りでない。

⑵　事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

⑶　補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

⑷　取得財産等のうち、市長が定める処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が５０万円以上の財産とする。

⑸　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、補助事業が完了した日の属する年度の終了後５年間とし、補助事業者は、処分を制限された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、又は担保に供しようとするときには、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

⑹　市長は、補助事業者が前項の期間内に取得財産等を処分したときは、交付した補助金の全部若しくは一部に相当する額を市に納付させることがある。

⑺　補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後、５年間保管しなければならない。

⑻　補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けなければならない。

（交付決定前の着手）

第９条　採択事業者は、事業の効率的な実施を図るためその他やむを得ない事由がある場合であって、第７条第１項の規定による補助金の交付の可否を決定する前に事業に着手するときは、あらかじめ事業事前着手届（第９号様式）を市長に提出しなければならない。

（変更承認）

第１０条　交付決定通知を受けた採択事業者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の計画を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、補助金変更（中止）承認申請書（第１０号様式）を市長に提出しなければならない。

２　市長は、前項に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、補助金（変更・取消）承認書（第１１号様式）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、完了の日から起算して３０日以内に補助金実績報告書（第１２号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第１２条　市長は、前条の報告を受けた場合においては、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業が補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは補助金の額を確定し、補助金確定通知書（第１３号様式）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第１３条　補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

（補助金の請求等）

第１４条　補助事業者は、第１２条の通知を受理したときは、補助金交付請求書（第１４号様式）により市長に請求するものとする。

２　補助事業者は、第６条第３項の規定により概算払による補助金の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（第１４号様式）により市長に請求するものとする。

（繰越協議）

第１５条　補助事業者は、補助金の交付を受けた年度において補助事業が年度内に完了しないと見込まれるときは、当該年度の２月１日までに補助金繰越協議書（第１５号様式）に市長が必要と認める書類を添えて市長に提出し、協議を行うことができる。

（繰越承認）

第１６条　市長は、前条の協議書を受けたときは、その内容を審査し、補助金繰越承認（不承認）通知書（第１６号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

（事業成果の報告）

第１７条　補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた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補助事業の実施状況を定期的に市長に報告しなければならない。

（補足）

第１８条　この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は市長が別に定める。

　　　附　則

　この告示は、公示の日から施行し、令和７年６月１３日から適用する。

別表第１（第４条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 補助対象経費 | 工場、作業場等の建物取得及び増改築に要する経費 |
| 建物附帯設備の整備又は取得に要する経費 |
| 返礼品等創出に要する構築物、機械装置等の取得に要する経費 |
| 施設・設備の撤去に要する経費 |
| 消耗品費 |
| 備品購入費 |
| 委託費 |
| 外部評価費 |
| ＜以下の経費は補助対象外＞  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、飲食費、交際費、土地の造成費、土地の購入費、その他市長が不適切と認める経費 |
| 補助率 | １０分の１０以内 |

別表第２（第６条関係）

|  |
| --- |
| 添付書類 |
| 【個人・法人共通】   1. 事業計画書（第２号様式） 2. 収支予算書（第３号様式） 3. 市税等の納税証明書 4. 事業実施等誓約書（第４号様式） 5. 暴力団員非該当等誓約書（第５号様式） 6. 資金状況調べ（第６号様式、概算払の承認申請をする場合に限る。）   【個人の場合】   1. 住民基本台帳法に基づく住民票の写し（３か月以内のもの） 2. 個人事業の開廃業等届出書（個人事業で届出済の場合） 3. 直近３期分の決算書 4. 営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る。） 5. 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（３か月以内のもの） 2. 定款の写し 3. 直近３期分の決算書 4. 営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る。） 5. その他市長が必要と認める書類 |

第１号様式(第６条関係)

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付申請書

年　　月　　日

　藤枝市長　宛

申請者　住　所

団体名

代表者名又は氏名

　電話番号

　藤枝市ふるさと産品創出支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

なお、交付決定の上は、概算払されるよう併せて申請します。

１　事業名

２　交付申請額　　　　　　　　　　　　　　　円

３　事業の完了予定年月日

４　概算払の承認申請

（１）金額　　　　　　　　　円

（２）理由

（３）時期

５　添付書類

　　別紙のとおり

第２号様式（第６条、第１０条、第１１条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |
| 事業名 |  |
| 【具体的な事業内容】（事業の趣旨、実施日時、場所、事業内容等） | |
| 【事業の効果】（今回の事業実施での新たな効果、事業効果の地域への還元等） | |

第３号様式（第６条、第１０条、第１１条関係）

収支予算書（変更収支予算書、収支決算書）

団体名

収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 予算額  （変更予算額）  （決算額） | （予算額） | 差引増減 | 備考 |
| 市補助金 |  |  |  |  |
| 自己資金 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 予算額  （変更予算額）  （決算額） | （予算額） | 差引増減 | 備考 |
| 補助対象経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 補助対象外経費 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 支出合計 | |  |  |  |  |

第４号様式（第６条関係）

事業実施等誓約書

藤枝市長　宛

　私は、藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金の採択事業者として、下記の事項を遵守します。

記

　１　藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付要綱（令和７年藤枝市告示第１７２号。以下「要綱」という。）の内容を遵守します。

　２　補助事業により新たに創出した地場産品を、市のふるさと納税の返礼品として登録する意思を有します。

　３　当該補助金の交付決定の日から５年以上継続して、返礼品等の提供業務を行う意思を有します。

　４　藤枝市補助金等交付規則に基づき、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合は、取り消された部分について交付された補助金を返還します。

　５　補助対象事業完了日の翌年度から、毎年の事業成果を５年間報告します。

以上、誓約いたします。

年　　月　　日

住　所

団体名

代表者名又は氏名　　　　　　　　　　　㊞

第５号様式（第６条関係）

年　　月　　日

　藤枝市長　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名

暴力団員非該当等誓約書

　藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付要綱（令和７年藤枝市告示第１７２号）に基づく補助金の申請に関して、藤枝市暴力団排除条例（平成24年藤枝市条例第40号。以下「条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団員、及び同条第３号に規定する暴力団員等に該当しないことを誓約します。

　なお、誓約事項の確認のための藤枝警察署等に対する関係情報の照会及び取得について承諾するとともに、この誓約に違反した場合は、補助金の交付決定の取消しや返還請求に応じ、これにより損害を被ったとしても何ら異議ありません。

第６号様式（第６条、第１０条関係）

資　金　状　況　調　べ（変更資金状況調べ）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分  月別 | 収　　　　　入 | | | | 支　　　　　出 | | | | 差引  残高 |
|  |  |  | 計 |  |  |  | 計 |
| 月 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 | 円 |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 月 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第７号様式（第７条関係）

第　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　　㊞

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付決定通知書

　　　　年　　月　　日付けで申請のあった藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金の交付について、下記のとおり交付を決定しましたので通知します。

記

１　事業名

２　補助金交付決定額　　　　　　　　　　　円

３　概算払の内容

（１）金額　　　　　　　　　　円

（２）時期

４　交付の条件

　　藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付要綱を遵守すること。

５　その他

　　事業が終了したときは、速やかに藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金実績報告書を提出してください。

第８号様式（第７条関係）

第　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　　　　　㊞

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金不交付決定通知書

　　　　年　　月　　日付けで申請のあった藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金の交付について、下記のとおり不交付の決定をしましたので通知します。

記

１　事業名

２　不交付の理由

第９号様式（第９条関係）

年　　月　　日

藤枝市長　　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名

藤枝市ふるさと産品創出支援事業事前着手届

　藤枝市ふるさと産品創出支援事業を実施するにあたり、別記条件を了承の上、下記のとおり補助金交付決定前に着手しますので、届け出ます。

記

１　事業名

２　交付申請予定額

３　事業実施期間　　着手予定　　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　完了予定　　　年　　月　　日

４　事業概要

５　事前着手を必要とする理由

（別記条件）

（１）本事業については、着手から補助金交付決定を受けるまでの間において、事業計画の変更を行わないこと。

（２）補助金交付決定を受けるまでの間において、天変地異等の事由により実施した事業に損失が生じた場合、これらの損失は事業主体が負担すること。

（３）補助金不交付決定を受けた場合及び補助金交付決定を受けた補助金額が、交付申請額又は交付申請予定額に達しない場合においても異議がないこと。

第１０号様式（第１０条関係）

年　　月　　日

　藤枝市長　　　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金変更（中止）承認申請書

　　　　年　　月　　日付け　　第　　号により補助金の交付決定を受けた藤枝市ふるさと産品創出支援事業の計画を次のとおり事業の変更（中止）をしたいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

１　変更（中止）しようとする理由

２　変更内容

３　補助金額の変更

　(1) 変更後　　　　　　　　　　　　　　円

　(2) 変更前　　　　　　　　　　　　　　円

　(3) 差引額　　　　　　　　　　　　　　円

４　概算払の変更承認額

　(1) 時　期

　(2) 金　額　　　　　　　　　　　　　　円

　(3) 理　由

５　関係書類

(1) 変更事業計画書（第２号様式）

(2) 変更収支予算書（第３号様式）

(3) 変更資金状況調べ（第６号様式、概算払の変更承認申請をする場合に限る。）

(4) その他市長が必要と認める書類

第１１号様式（第１０条関係）

第　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　様

藤枝市長　　　　　㊞

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金（変更・取消）承認書

　　　　年　月　日付けで変更（中止）承認申請のあった、藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金の変更・取消について、次のとおり承認します。

１　承認の区分　　変更承認・変更不承認・取消

２　変更の内容

３　補助金変更承認額

４　概算払の変更承認額

５　付帯条件（不承認と取消の場合はその理由）

第１２号様式（第１１条関係）

年　　月　　日

藤枝市長　　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金実績報告書

　　年　月　日付け　第　号により補助金の交付決定を受けた下記の事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

１　事業名

２　実施事業の概要

３　関係書類

1. 事業実績書（第２号様式）
2. 収支決算書（第３号様式）
3. 事業実施状況が分かる写真、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

第１３号様式（第１２条関係）

第　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　　　㊞

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金確定通知書

　　年　月　日付けで実績報告のあった藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金について、次のとおり確定します。

１　補助金交付決定額　　　　　　　　　円

２　補助金交付確定額　　　　　　　　　円

第１４号様式（第１４条関係）

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金交付請求書（概算払請求書）

金　　　　　　　　　　円

ただし、次に係るもの

　　　補助事業等の名称　　藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金

　　　交付確定額　　　　　　　　　円

　　　既概算交付額　　　　　　　　　円

　　　今回交付請求額　　　　　　　　　円

　　　　年　　月　　日付け　第　　号により補助金の交付の確定を受けた藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金として、上記のとおり請求します。

　　　年　　月　　日

藤枝市長　　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名　　　　　　　　　㊞

【振込先口座】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金融機関名 |  | 支店名 |  |
| 金融機関コード |  | 支店コード |  |
| 口座種別 | 普 通 ・ 当 座 | 口座番号 |  |
| フリガナ |  | | |
| 口座名義人 |  | | |

第１５号様式（第１５条関係）

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金繰越協議書

年　月　日

藤枝市長　　宛

住所

団体名

代表者名又は氏名

　　　　年　月　日付け第号により交付決定を受けた藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金について、年度内に事業が完了しない見込みであるため、下記のとおり協議します。

記

１　事　業　名

２　交付決定額　　　　　　　　　　　円

３　繰越協議額　　　　　　　　　　　円

４　繰越しの理由

第１６号様式（第１６条関係）

第　　　号

年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

藤枝市長　　　　㊞

藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金繰越承認（不承認）通知書

　　　年　　月　　日付けで繰越協議書の提出があった藤枝市ふるさと産品創出支援事業費補助金の繰越しについては、下記のとおり承認（不承認）します。

記

１　事 業 名

２　承認内容

３　附帯条件（不承認の場合は、その理由）