

別府市告示第 4 1 7 号

別府市新商品開発支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和 5 年 1 0 月 1 3 日

別府市長 長 野 恭 紘

別府市新商品開発支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、別府市の農産物等の地域資源を活用した安心安全で魅力ある新商品の開発、加工、販売等に向けた取組を行う者に対し、予算の範囲内で別府市新商品開発支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、別府市補助金等交付規則(平成 2 年別府市規則第 5 0 号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第 2 条 補助金の交付対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 次のア、イ及びウに掲げる者のいずれかに該当すること。

ア 市内で農業を営む者

イ 市内で飲食店又は宿泊施設を営む者

ウ その他市長が特に認めた者

(2) 市税を滞納していないこと。

(3) 暴力団関係者(暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 7 7 号)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。)、暴力団(同条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し、若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。)でないこと。

(補助事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、別府市の農産物等の地域資源を活用し、新たな商品開発に繋げるための

調査研究、試作品開発又は商品開発に取り組む事業であって、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 別府市産の農産物等の地域資源を活用した取組であること。
- (2) 成果が別府市の農業振興に寄与するものであること。

(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、別表に定めるとおりとする。ただし、消費税及び地方消費税は、除く。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額とする。ただし、その額に千円未満の端数があるときは当該端数を切り捨てた額とし、その額が10万円を超えるときは10万円とする。

(補助金の申請)

第6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、別府市新商品開発支援事業補助金交付申請書（様式第1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) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 暴力団等に係る誓約書（様式第4号）
- (4) 納税証明書（直近年のもの）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、速やかに別府市新商品開発支援事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

2 前項の規定による補助金の交付決定では、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金は、他の用途に使用しないこと。
- (2) 補助金を他の用途に使用し、又は補助事業を遂行しなかったとき等補助金の交付の目的に違反した場合は、補助金の一部又は全部を返納

し、及び加算金を納付しなければならないこと。

- (3) 補助事業を変更し、又は補助事業を中止しようとするときは、あらかじめ別府市新商品開発支援事業補助金変更・中止申請書（様式第6号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けること。
- (4) 別府市「食×観光」プラットフォームに参画すること。
- (5) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、これを保存すること。
- (6) 補助事業の完了の日が属する年度の翌年度から起算して3年間、年度ごとに補助事業のその後の状況について、事業実施状況報告書（様式第7号）を作成し、当該年度の翌年度の4月末日までに市長に提出すること。
- (7) 補助事業により開発された商品については、ラベル、パッケージ、広告等に、別府市産の地域資源を使用していることが分かるように表記すること。

（補助事業の変更承認）

第8条 市長は、前条第1項の規定による補助金の交付決定の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）から同条第2項第3号に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、補助事業の変更又は中止を承認するときは、別府市新商品開発支援事業補助金変更・中止承認通知書（様式第8号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業の完了の日から30日が経過する日又は第7条第1項の規定による補助金の交付決定の日が属する年度の末日のいずれか早い日までに別府市新商品開発支援事業実績報告書（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) 実績報告書（様式第10号）
- (2) 収支精算書（様式第11号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第 10 条 市長は、前条に規定する実績報告があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、別府市新商品開発支援事業補助金額の確定通知書（様式第 12 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 11 条 前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、別府市商品開発支援事業補助金交付請求書（様式第 13 号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する請求があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、市長は、補助事業の実施上必要と認めたときは、第 7 条第 1 項の規定による補助金の交付決定時から補助事業の完了時までの間に補助金の一部又は全部を概算払により交付することができる。

4 第 1 項及び第 2 項の規定は、前項の規定により補助事業者が補助金の概算払による交付を受けようとするときについて準用する。

（その他）

第 12 条 この要綱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

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第４条関係）

補助対象経費	補助対象経費の内容
(1) 研究開発費	原材料費、機械装置等リース又はレンタル費、器具購入費、外注費(加工費、調査研究費、分析費、技術指導等に係るコンサルタント費等)、マーケティング費等
(2) 謝金	講師等外部専門家に対する謝金
(3) 旅費	講師等外部専門家及び補助事業実施に必要な役職員の旅費
(4) 事務費	会議費、会場借用料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、消耗品費、手数料等
(5) その他	上記以外で市長が認める経費

備考 補助対象経費は、補助事業に係る経費として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものに限る。

（制定理由）

別府市新商品開発支援事業補助金の交付につき必要な事項を定めるため、要綱を制定しようとするものである。