男鹿市告示第99号

男鹿産米ふるさと納税返礼品出品力強化支援事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年7月1日

男鹿市長 菅 原 広 二

男鹿産米ふるさと納税返礼品出品力強化支援事業費補助金交付要綱 (趣旨)

第1条 この告示は、地域産品を広く売り込み、6次産業化の促進を目的として、男鹿産米をふるさと納税返礼品に出品しようとする生産者及び米穀の出荷又は販売の事業を行う者（以下「生産者等」という。）に対して、出品に要する経費の一部を予算の範囲内で補助する男鹿産米ふるさと納税返礼品出品力強化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付について、男鹿市補助金等交付規則（平成17年男鹿市規則第40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 補助金の交付対象者は、男鹿市内に住所又は事務所を有する生産者等で、申請の日の属する年度の末日までに対象事業が完了する者のうち、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) ふるさと納税返礼品として男鹿産米を出品中又は出品に意欲がある者
- (2) 補助金交付後3年間、ふるさと納税返礼品として3トン／年（精米ベース）以上を出品できる者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助金の交付対象者としなない。

- (1) 市税を滞納している者
- (2) 暴力団（男鹿市暴力団排除条例（平成23年男鹿市条例第20号）第2条第1号の暴力団をいう。

以下同じ。)の構成員又は暴力団に協力し、若しくは関与する等これに関わりを持つ者

(3) その他市長が不相当と認める者

(補助対象経費)

第3条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次に掲げる経費とする。

(1) ふるさと納税返礼品として男鹿産米の出品に要する設備導入経費

(2) その他事業目的を達成するために必要な経費として市長が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は補助対象経費としないものとする。

(1) 交付決定日以前に発生した経費

(2) 支出の確認ができない経費

(3) 消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税

(4) その他市長が適当でないとした経費

(補助金額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、上限を100万円とする。

2 前項の補助金の額に、千円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5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、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) 誓約書(様式第3号)

(3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請は、同一年度内に1回とする。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときには、これを審査し、適当と認めたときは、当該申請者に対し、補助金交付決定通知書(様式第4号)を交付するものとする。

2 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

(補助事業の経理等)

第7条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業の経費について帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を当該補助事業が完了した日の属する年度の翌年から5年間保存しておかなければならない。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者は、事業計画に変更があるときは、あらかじめ補助事業計画変更届(様式第5号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更を除くものとする。

(1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より能率的な補助目的の達成に資するものと考えられる場合

(2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 事業費の変更が事業費全体の20パーセントの範囲内である場合

2 市長は、補助事業計画変更届の提出があったときは、内容の審査等を行い、承認するべきと認めるときは、補助金変更交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(事故の報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事故報告書(様式第7号)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日以内又は第6条の規定による交付決定を受けた日が属する年度の末日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第8号)に必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

(補助額の確定)

第11条 市長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し、補助金確定通知書(様式第9号)を交付するものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既に当該交付すべき額を超える補助金が交付されているときは、その部分についての返還を命ずることができる。

(補助金の交付請求)

第12条 補助事業者は、前条の補助金確定通知書の受領後、補助金の交付請求をするときは、請求書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第13条 市長は、必要があると認めるときは、概算払により補助金を交付することができる。この場合において概算払により交付できる額は、第6条に規定する補助金交付決定通知書に記載された交付決定額を上限とする。

2 前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者は、概算払申請書(様式第11号)に必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

3 市長は、概算払申請書の提出があったときは、内容を審査し概算払が適当であると認めるときは、補助事業者に補助金概算払決定通知書(様式第12号)を交付するものとする。

4 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、第6条の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が、法令又は本告示に基づく市長の指示に違反した場合
- (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

- (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢又はその他不適当な行為をした場合
- (4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続することができなくなった場合

2 市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(財産の管理)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得した財産等を適正に管理するとともに、補助金交付の目的に従ってその効果的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 補助事業者は、取得財産等のうち、取得対価が50万円以上の物を、市長に対して協議し、承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用若しくは譲渡若しくは貸付け又は担保に供してはならない。

2 前項の規定は、補助金が交付された会計年度終了後、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間（当該期間が10年を超える物については、会計年度終了後10年を限度とする。）を経過した後においては適用しないものとする。

3 第1項の規定は、補助事業者の責めに帰すことができない場合又は、やむを得ない事由による取壊し若しくは廃棄の場合は、適用しないものとする。

4 市長は第1項の協議がなく財産処分があったと認めるときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(事業実施状況等の報告)

第17条 補助事業者は、第6条の規定による交付決定を受けた日が属する年度の翌年度から3年間、毎会計年度終了後1か月以内に、ふるさと納税返礼品出品状況報告書（様式第14号）により、出品状況を市長に報告しなければならない。

(補則)

第18条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この告示は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。