

○新商品開発及び販路開拓事業費補助金交付要綱

平成22年6月9日

告示第39号

改正 平成24年3月16日告示第30号

平成27年3月18日告示第41号

平成29年1月27日告示第16号

令和2年3月1日告示第66号

令和5年3月31日告示第70号

令和6年3月29日告示第14号

第1 趣旨

町長は、社会環境の変化に積極的に対応した産業振興を図るため、新商品開発及び販路開拓事業を行う中小事業者等に対し、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、川根本町補助金等交付規則（平成17年川根本町規則第39号）及びこの告示の定めるところによる。

第2 定義

(1) この告示において「新商品開発及び販路開拓事業」とは、次に掲げる事業をいう。

ア 新商品開発に係る事業

イ 販路開拓に係る事業

(2) この告示において「中小企業者等」とは、町内において事務所、店舗、旅館、工場、作業場、その他これらに準ずるものを設置し、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する製造業、建設業、運輸業、卸売業、サービス業、小売業その他の業種を営む個人又は法人その他の団体又は同条第5項に規定する小規模企業者をいう。ただし、個人においては、補助事業完了日までに町内に住所を有していること。

第3 補助の対象及び補助率（額）

(1) 補助の対象は、別表に掲げる事業に要する経費とし、1事業につき1回

限りとする。ただし、複数年度にわたる事業については、初年度分のみを対象とする。

- (2) 補助率(額)は、別表によるものとする。ただし、算定した補助額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

第4 補助の対象とならない場合

第3に掲げる事業について、国、県その他の機関により補助金の交付を受ける場合は、補助の対象としないものとする。ただし、町長が特に認める場合は、この限りでない。

第5 事前相談

新商品開発に係る事業の補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ事前相談書(様式第1号)を提出しなければならない。なお、事前相談は、新商品開発に係る事業の補助金の交付を受けようとする前年度の10月31日までに行わなければならない。

第6 交付申請

- (1) 提出書類 各1部

- ア 交付申請書(様式第2号)
- イ 申請者概要(様式第3号)
- ウ 事業計画書(様式第4号)
- エ 収支予算書(様式第5号)
- オ 経費所要額内訳書(様式第6号)
- カ 資金状況調べ(様式第7号)
- キ その他参考となる書類(定款、納税証明書等)

- (2) 提出期限

別に定める日まで

第7 交付の決定

- (1) 新商品開発に係る事業の補助金の交付にあつては、川根本町新商品開発事業審査会で適否を審査し、決定するものとする。

- (2) 川根本町新商品開発事業審査会の設置、運営等については、別に定める。

第8 ヒアリング調査

- (1) 販路開拓に係る事業の交付申請があった場合には、速やかに当該申請者に対するヒアリング調査を実施するものとする。
- (2) ヒアリング調査の日時、場所及び実施方法については、町長が別に定める。

第9 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。
- ア 補助事業の内容を変更（事業費の20%以内の変更を除く）をしようとする場合
- イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 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になった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業により取得し、又は効力の増加した財産については、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）に定められている耐用年数に相当する期間内において、町長の承認を受けずに、補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助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、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (5) 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こと。

- (6) 補助事業完了の翌年度から3年間、当該事業を継続して行うとともに、その状況について審査会に報告しなければならないこと。

第10 変更の承認申請

- (1) 提出書類 各1部
- ア 変更承認申請書（様式第8号）
 - イ 変更事業計画書（様式第4号）
 - ウ 変更収支予算書（様式第5号）
 - エ 変更経費所要額内訳書（様式第6号）
 - オ その他参考となる書類

第11 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
- ア 実績報告書（様式第9号）
 - イ 事業実績書（様式第4号）
 - ウ 収支決算書（様式第5号）
 - エ 実績経費所要額内訳書（様式第6号）
 - オ その他参考となる書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第12 請求の手続き

- (1) 提出書類 1部
- 請求書（様式第10号）

(2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第13 概算払の請求手続

- (1) 提出書類 各1部
- ア 概算払請求書（様式第10号）

イ 資金状況調べ（様式第7号）

第14 補助事業の状況報告

- (1) 提出書類 1部
状況報告書（様式第11号）
- (2) 提出期限
別に定める日まで

第15 補助金の返還

町長は、事業者がこの告示に定める事項又は法令等に違反したとき、補助事業完了日から3カ月以内に商品として販売を開始しないときは、既に交付した補助金の全部を当該事業者に戻還させることができる。

附 則

この告示は、公示の日から施行し、平成22年度及び平成23年度分の補助金に適用する。

附 則（平成24年3月16日告示第30号）

この告示は、平成24年4月1日から施行し、平成24年度から平成26年度までの分の補助金に適用する。

附 則（平成27年3月18日告示第41号）

この告示は、平成27年4月1日から施行し、平成27年度から平成29年度までの分の補助金に適用する。

附 則（平成29年1月27日告示第16号）

この告示は、平成29年4月1日から施行し、平成29年度から平成31年度までの分の補助金に適用する。

附 則（令和2年3月1日告示第66号）

この告示は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度から令和4年度までの分の補助金に適用する。

附 則（令和5年3月31日告示第70号）

この告示は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度から令和7年度まで

の分の補助金に適用する。

附 則（令和6年3月29日告示第14号）

この告示は、令和6年4月1日から施行し、令和6年度から令和8年度の分の補助金に適用する。

別表（第3関係）

補助対象事業及び補助率（額）		補助対象経費
新 商 品 開 発 事 業	補助率 2分の1以内	1 原材料及び副資材の購入に要する経費
	補助金の限度額	2 技術指導の受け入れに要する経費
	1事業につき100万円	3 外注加工、デザイン委託に要する経費
		4 その他特に必要と認める経費
販 路 開 拓 事 業	補助率 3分の1以内	1 見本市等の出展料及び展示場所の設営費
	補助金の限度額	2 ポスター・チラシの製作に要する経費（見本市等への出展の場合に限る。）
	1事業につき10万円	3 見本市等への社員派遣に要する交通費
		4 その他特に必要と認められる経費