

農畜産物商品開発支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、農業者等が自ら生産した農畜産物を活用した商品の開発、開発に付随する施設の整備への支援を行うことにより、農畜産物の高付加価値化を図ることを目的に「農畜産物商品開発支援補助金（以下「補助金」という。）」を交付する事業を実施することについて、必要な事項を定める。

(補助対象者、補助対象事業及び実施基準)

第2条 本事業の補助対象者（事業実施主体）、事業内容、対象経費、基準要件、補助率等は別表1のとおりとする。

(事業期間)

第3条 補助事業の事業期間は、当該年度の4月1日から翌年の3月31日までとする。

(補助金の交付の申請)

第4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、農畜産物商品開発支援事業交付申請書（様式第1号）（以下「交付申請書」という。）に、別表2に定める関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

- 2 申請者は、交付申請書を提出するに当たっては、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入に係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額を言う。以下同じ。）がある場合には、これを補助金の交付申請額から減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りではない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条第1項の規定による交付申請書を受理した場合は、その内容を審査した上で、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付を決定するものとする。

- 2 市長は、第1項の決定の場合において適正な交付を行うため必要があると認めるときは、当該申請に係る事項につき修正し、又は必要な条件を付するものとする。

(決定の通知)

第6条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金を交付することが適当でないと認めたときは、当該申請者に対し、速やかにその旨を書面により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る決定の内容及びこれに付した条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に、補助金の交付の申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による交付決定の取消し等)

第8条 市長は、補助金の交付を決定した後において、補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)の責めに帰すべき事情による場合を除き、天災その他特別の事情により補助事業の全部又は一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容を変更することができるものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(補助金の交付)

第9条 補助金は、第17条の規定による補助金の額の確定後において、交付するものとする。ただし、市長が当該事業の遂行上特に必要があるとときは、概算払をすることができるものとする。

(補助金の概算払申請)

第10条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払申請書(様式第3号)及び資金計画書(様式第3号別紙)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による概算払申請書を受理した場合において、概算払することを決定したときは、補助事業者に対し、その旨を概算払通知書(様式第4号)により通知するものとする。

(決定の内容の変更等)

第11条 補助事業者は、補助金の交付の決定の後において、補助事業の内容を変更しようとするときは、遅滞なく変更承認申請書(様式第5号)に別表2に定める関係書類を添えて市長に提出し、変更承認書(様式第6号)による承認を受けなければならない。ただし、目的の達成及び事業の遂行に支障が無いと認められる場合かつ補助対象経費の減少額が、変更前の補助対象経費の20%未満となる場合はこの限りではない。

2 補助事業者は、補助金の交付の決定の後において、補助事業を廃止しようとするときは、遅滞なく廃止承認申請書(様式第7号)を市長に提出し、廃止承認書(様式第8号)による承認を受けなければならない。

(事業の着手)

第12条 事業の着手は、原則として補助金の交付決定に基づき行うものとする。ただし、

事業の目的、内容、効果、収支、実施時期等を勘案し、事業の効果的な実施を図る上でやむを得ない事情により、補助金の交付決定前に着手する場合には、申請者はあらかじめ市長の適正な指導を受けるとともに、交付決定前着手届（様式第9号）を市長に提出するものとする。ただし、この場合において申請者は、補助金交付決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを了承の上で行うものとする。

（補助事業の遂行）

第13条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく市長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。補助金の他の使途への使用をしてはならない。

（状況報告等）

第14条 市長は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者に対して当該補助事業の遂行に関して報告を求め、又は実地調査をするものとする。

（補助事業の遂行等の指示）

第15条 市長は、補助事業者が提出する報告等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対して交付の決定の内容に従って当該補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。

（実績報告）

第16条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときも含む。）は、速やかに当該補助事業に関し、農畜産物商品開発支援事業実績報告書（様式第10号）（以下「実績報告書」という。）に別表2に定める関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 第4条第2項ただし書に該当する補助事業者は、事業実績報告を行うに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金から減額して報告しなければならない。

3 補助事業者は、実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額確定報告書（様式第11号）によりその金額を速やかに市長に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、補助事業者は、当該補助金に係る消費税等相当額が明らかにならない場合又は当該補助金に係る消費税等相当額がない場合であっても、その状況等について、補助金の額の確定の日の翌年5月31日までに、市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第17条 市長は、実績報告書等の書類審査及び必要に応じて行う実地調査等の結果、当該補助事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、当該補助事業者に対し、補助金確定通知書（様式第12号）により通知するも

のとする。

（是正のための措置）

第18条 市長は、実績報告書等の書類審査及び必要に応じて行う実地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合しないと認めるときは、当該補助事業者につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示するものとする。

（決定の取消し）

第19条 市長は、補助事業者が、補助金を他の用途に使用し、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこの要綱若しくはこの要綱に基づく市長の指示に違反又は従わないときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すものとする。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 第1項に規定する取消しについては、その旨を書面により補助事業者に対し通知するものとする。

（理由の提示）

第20条 市長は、第15条若しくは第18条の規定による指示をするとき、又は第19条第1項に規定する取消しをするときは、補助事業者に対してその理由を示すものとする。

（補助金等の返還）

第21条 市長は、前条の定めにより交付の決定を取り消した場合において、補助事業の取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

2 交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

（帳簿及び書類の備付け）

第22条 補助事業者は、当該補助事業に関し費用の収支その他補助に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、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処分制限期間を経過していない場合においては、財産管理台帳及び関係書類を期間満了まで保存しなければならない。

（取得財産の管理）

第23条 補助事業者は、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、事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付

の目的に従って使用し、その効率的運用を図らなければならない。この場合において、補助事業者は天災地変その他補助事業者の責に帰することができない理由により、取得財産等が破損され又は、滅失したときは、その旨を市長に書面により報告しなければならない。

(財産処分の制限)

第24条 補助事業者は、取得財産等で次の各号に掲げるものについて、補助金の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場合は、市長の承認を得なければならない。ただし、補助事業者が補助金の全部に相当する金額を市に納付したとき又は補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数（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）に規定する期間等を勘案して市長が定める期間をいう。）を経過した場合については、この限りではない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な器具で特に必要があると認めて定めるもの
- (3) その他補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めて定めるもの

(委任規定)

第25条 この要綱に規定のない事項については、市長がこれを定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月17日から施行し、令和5年4月1日に遡って適用する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

事業実施主体	1 農業者 2 農地所有適格法人 3 複数の農業者で構成する団体 4 市内を管轄する農業協同組合 ただし、以下のいずれかに該当する者は対象外とする。 (1)事業を実施する年度において、別件で農畜産物商品開発支援事業に係る補助金の交付を申請した者。ただし、当該の申請を取り下げた者と、当該の補助金の不交付が決定した者については、この限りではない。 (2)過去3年度において、農畜産物商品開発支援事業に係る補助金の交付を2回以上受けた者。ただし、事業を実施する年度の後半期に市長が申請期間を設けた場合は、この限りではない。
事業内容	農業者が自ら生産した農畜産物を活用して、自ら又は商工業者と連携して取り組む、農畜産物の付加価値向上を目的とした商品開発を支援する。
対象経費	1 外注加工費 2 外注デザイン開発費 3 加工施設の新設・増設・改築に係る費用 4 機器類の導入に係る費用 5 検査費 いずれも商品開発に関連するものに限り対象とする。
基準要件	1 事業実施主体1、2にあつては、旭川市内に住所を有すること。3にあつては、代表者の定めがあり、代表者が旭川市内に住所を有すること。 2 事業実施主体3にあつては規約、又は連携に関わる規定が整備されていること。 3 対象経費3、4にあつては設置場所が旭川市内であること。
補助率等	補助率は1／2以内とし、1件当たりの補助額を100万円以内とする。 ただし、事業の実施に当たっては、定められた予算の範囲内とする。また、補助金の算出に当たり、千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

申請書等	関係書類
農畜産物商品開発支援 事業交付申請書 (様式第1号)	①事業計画書(様式第1号-1) ②収支予算書(様式第1号-2) ③納税対応状況申出書(様式第1号-3) ④前年度の決算関係書類(損益計算書, 貸借対照表又はこれに準ずる書類) ⑤【法人の場合】法人の全部事項証明書の写しあるいは登記簿謄本の写し ⑥【団体の場合】団体規約の写し ⑦【機器類を購入する場合】カタログなど機器類の性能がわかるもの
変更承認申請書 (様式第5号)	①事業計画書(様式第1号-1) ②収支予算書(様式第1号-2) (計画書の変更は下線で追記し, 予算書の変更は変更前の予算を括弧書きで記載する)
農畜産物商品開発支援 事業実績報告書 (様式第10号)	①実績報告書(様式第10号-1) ②収支決算書(様式第10号-2) ③【財産を取得した場合】財産管理台帳(様式第10号-3) ④支出を証する書類の写し
概算払申請書 (様式第3号)	①資金計画書(様式第3号別紙)