

日向市 6 次産業化推進事業補助金交付要綱をここに公表する。

令和 6 年 9 月 2 日

日向市長 西 村 賢

日向市告示第 2 0 7 号の 2

日向市 6 次産業化推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、本市における 6 次産業化の推進を図るため、地域資源を活用した農林水産加工に取り組む農林漁業者等に対し、新たな農林水産加工品等の開発又は既存の農林水産加工の規模拡大に必要な経費の一部について、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、補助金等の交付に関する規則（昭和 46 年日向市規則第 8 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 6 次産業化 一次産業としての農林漁業と、二次産業としての加工業、三次産業としての小売業等の事業との総合的かつ一体的な推進を図り、地域資源を活用した新たな付加価値を生み出す取組をいう。
- (2) 農林漁業者等 地元農林水産物を生産又は採取する市内の農林漁業者個人又は法人、農林漁業者の組織する団体・協同組合及び地元農林水産物を活用する者であつて、6 次産業化の推進に携わる者をいう。
- (3) 地元農林水産物 日向市内で生産又は採取された農林水産物及び日向市内に位置する港に水揚げされた魚介類をいう。
- (4) 市税等 日向市税賦課徴収条例（昭和 30 年日向市条例第 17 号）に規定する市税及び日向市国民健康保険税条例（昭和 33 年日向市条例第 15 号）に規定する国民健康保険税をいう。
- (5) 補助対象年度 補助金の交付決定の日の属する会計年度をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- (1) 農林漁業者等で本市に居住し、又は所在していること。
- (2) 第 8 条に規定する交付申請を行う時点において、市税等の滞納がない者であること。
- (3) 日向市暴力団排除条例（平成 23 年日向市条例第 23 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号の暴力団関係者に該当しないこと。
- (4) その他市長が補助金を交付することが不適当と認める者でないこと。

2 前項の規定にかかわらず、過去にこの告示により補助金の交付を受けた者が、その補助金の交付を受けたときの第 5 条第 1 項各号に掲げる事業と同一の事業かつその事業に使用した農林水産物又は農林水産加工品（以下「農林水産物等」という。）と同一の農林水産物等で、新たに補助金の交付を希望する場合は、補助対象者としなない。

(補助対象期間)

第 4 条 補助対象期間は、補助金の交付決定の日から補助対象年度の 3 月 31 日までとする。

(補助対象事業)

第 5 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業に該当するも

のとする。

- (1) 機器設備等整備事業 農林水産物の加工及び販売のために必要となる機器及び設備の整備を行うもの
- (2) 商品開発及び販路拡大事業 新たな農林水産物加工物の開発のため必要な調査及び研究若しくは販路拡大のため必要な商品の宣伝及び広告を行うもの又はコーディネーター等専門家を活用するもの

2 前項の規定にかかわらず、同項各号の事業で使用する農林水産物等が同一の場合は、同項各号に掲げるいずれかの事業に限り補助対象事業とする。ただし、補助対象年度が異なる場合は、この限りでない。

(補助対象経費)

第6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、農林漁業者等が実施する補助対象事業に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。ただし、補助対象期間に支払が完了したものに限る。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費に該当するものは、対象外とする。

- (1) 他の機関又は制度において補助対象となった経費
- (2) 租税公課に係る経費
- (3) その他市長が不適当と認める経費

(補助金の額)

第7条 補助対象者に交付する補助金の額は、次の各号に掲げる額とする。

- (1) 機器設備等整備事業 補助対象経費の3分の1に相当する額とし、30万円を上限とする。
- (2) 商品開発及び販路拡大事業 補助対象経費の2分の1に相当する額とし、20万円を上限とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるとき又はその全額が千円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請する者（以下「申請者」という。）は、日向市6次産業化推進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、事業に着手する前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業（変更）計画書（様式第2号）
- (2) 収支（変更）予算書（様式第3号）
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し又は内容がわかるもの
- (4) 市税完納証明書（本人又は代表者のもの）
- (5) 日向市暴力団排除条例に基づく誓約書兼同意書（様式第4号）
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 前項の申請書を提出するにあたって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（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）に規定する仕入れ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いう。以下「消費税仕入控除税額」という。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを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仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査のうえ、交付の可否を決定し、日向市6次産業化推進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 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助金の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(補助金交付申請の変更)

第10条 前条の規定により交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、申請内容の変更又は取下げをしようとする場合は、日向市6次産業化推進事業補助金交付変更申請書(様式第6号)に、変更の場合にあっては事業(変更)計画書及び収支(変更)予算書を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りでない。

2 市長は、交付決定者から前項の規定による変更申請があった場合は、その内容を審査し、日向市6次産業化推進事業補助金変更交付決定通知書(様式第7号)により、交付決定者に通知するものとする。

(実績の報告)

第11条 交付決定者は、補助対象事業が完了したときは、事業の完了の日から30日を経過した日又は補助対象年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日までに、日向市6次産業化推進事業補助金実績報告書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実施状況報告書(様式第9号)
- (2) 収支決算書(様式第10号)
- (3) 補助対象経費に係る支払いが確認できるものの写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(確定の通知)

第12条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、日向市6次産業化推進事業補助金確定通知書(様式第11号)により、交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、速やかに市長に請求書を提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、その日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 法令又はこの告示に違反したとき。

(補助金の経理)

第15条 交付決定者は、補助対象事業に係る経理について明確にした帳簿書類を整理保管し、補助対象期間の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第16条 この告示に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、公表の日から施行する。
- 2 この告示は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

別表

対象費目		経費内容等
機器及び設備等費		機器・設備等の購入・設置に必要な経費。
商 品 開 発 ・ 販 路 拡 大 等	使用料・賃借料	加工機器・設備等のリース・レンタルや事業実施のために必要な会議室等の使用や借上げに対して必要な経費。 ・以前から賃貸契約を結んでいるものは対象外とする。 ・複数年度契約の場合、1年以内分を対象とする。
	消耗品費	各種事務用品、試食用資材（紙皿、楊枝、調味料等）・包装資材等の消耗資材・用具、加工食品の原材料等の購入に必要な経費。 ・以前から購入している販売等に係る消耗品の購入は対象外とする。 ・複数年使用分の購入の場合、1年間の使用量分以内を対象とする。
	印刷製本費	パンフレット等の商品P R資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷やポスター等の作成を行うために必要な経費。 ・ロゴマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。
	広告宣伝費	展示会等の出展料や会場装飾費、商品P Rの広告等を行うために必要な経費。
	委託費	特殊な知識等を必要とする場合、その事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するために必要な経費。 また、事業実施のため、それだけでは本事業の成果とはなり得ない分析・試験・加工等を行うために必要な経費。 ・農林水産物の加工を委託する経費、調査等を委託する経費を含む。 ・商品ブランドマークシールやラベルデザインの制作を依頼する経費を含む。 ・事業実施主体の構成員に対して払う委託費は対象外とする。
	謝金	必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った人又は組織に対する謝礼に必要な経費。 ・コーディネーターや検討会における有識者に対する謝金を含む。 ・事業実施のための通訳に係る経費等も含む。 ・単価は、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。 ・事業実施主体の構成員に対して払う謝金は対象外とする。
	旅費	事業実施主体が行う各種活動の実施に必要な旅行に要する交通費、宿泊費などの経費。（宿泊を伴う研修は対象外） ・コーディネーター、専門家等の招へいに要する経費等も含む。 ・交通費は、公共交通機関を利用した場合の費用とする。 ・社会通念上必要と認められる額とする。 ・日当及び食事代に相当するものは対象外とする。
その他市長が必要と認める経費		輸送料、通信費、送金手数料、文献・資料等購入費、特許・実用新案等の出願費・許諾費などの他の費目に該当しない、事業実施のために必要な経費。