

## 高崎銘菓・名産品開発事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、高崎市のさらなる魅力を発信することを目的とした高崎銘菓・名産品開発事業を実施する一般社団法人高崎観光協会（以下、「当協会」という。）の会員等に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、当該補助金の交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

### (補助対象事業)

第2条 この要綱による補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 高崎の野菜や果物などの食材を積極的に使用した和菓子・洋菓子の新規開発
  - (2) (1) とあわせて高崎を連想させる新規パッケージの開発
  - (3) 令和5年4月1日以降「高崎じまん」にて商品として販売できる製品であること
- 2 前項の規定にかかわらず、その他理事長が特に認めるもの
- 3 この条の定めにかかわらず、他の制度等による補助の対象となった事業については補助の対象としない。

### (補助対象者)

第3条 この要綱により補助金を受けることができるもの（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 申請の時点で当協会の会員または高崎じまんに納品している事業者であること  
なお、開発にあたっては、高崎市内の業者を優先的に使うこと
  - (2) 補助対象事業に係る製造等について、法令の定めるところにより許可等を必要とする場合は、当該許可等（菓子製造業等）を有し、実店舗を構えていること
- 2 前項の規定にかかわらず、その他理事長が特に認めるもの

### (補助対象経費)

第4条 補助対象事業に要する経費のうち補助対象とするもの（以下「補助対象経費」という。）は、別表1に定めるところとする。

### (補助金の額等)

第5条 補助金の額は200万円以内とする。

- 2 補助金の交付の対象となる期間は、補助金交付決定日から令和5年1月末日までとする。

### (補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、事業の実施前に高崎銘菓・名産品開発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付し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式2号）
- (2) 予算書（様式3号）
- (3) 補助対象経費に係る見積書の写し

- (4) 補助対象事業における各種許可証等の写し
- (5) その他必要に応じて理事長が指定する書面

(補助金の交付決定)

第7条 理事長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付を決定したときは、当該申請者に対し交付決定通知書により通知するものとする。

2 前項の交付決定には、次の条件を付し、かつ、これを履行させるものとする。

- (1) 補助事業の完了日から起算して1月を経過した日又は令和5年1月末日のいずれか早い日まで  
に事業報告書及び決算書を提出すること
- (2) 補助の目的に反するときは、補助金の一部又は全部の返還を命ずること
- (3) 理事長又はその委託を受けたもの若しくは監事の監査に応ずること
- (4) 事業に対する条件その他必要なこと

3 理事長は、補助金の交付をしないことに決定したときは、速やかに、当該申請者に対し、その旨を通知するものとする。

(補助金の交付)

第8条 補助金の交付決定を受けた補助対象者（以下「交付決定者」という。）が補助金の交付を受けようとするときは、請求書に事業報告書、決算書、その他必要な書類を添え、理事長に提出しなければならない。

2 交付決定者は、当該決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の施工前又は途中において補助金の請求をするときは、高崎銘菓・名産品開発事業補助金概算払請求書（様式第4号）を理事長に提出しなければならない。この場合においては、所定の添付書類は省略し、これらの書類は補助事業終了後理事長に提出しなければならない。

3 前項で請求できる額は、補助金交付決定額の50%以内までとする。

4 理事長は、前項の請求に基づき補助事業が指定の条件、指示事項に従っているか、又は従うと認められるかどうか、補助事業の目的及び内容が適正であるか、又は適正に施工されると認められるかどうか等調査のうえ補助金の交付をするものとする。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、事業の実績を報告するときは、高崎銘菓・名産品開発事業補助金事業完了報告書（様式第5号）に次に掲げる書類等を添付し、事業完了日から起算して1月を経過した日又は令和5年1月末日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第6号）
- (2) 決算書（様式第7号）
- (3) 支出に関する書類
- (4) 補助対象事業の履行が確認できる成果物一式
- (5) その他必要に応じて理事長が指定する書面

2 交付決定者は、事業の完了に伴い理事長が指示する完了確認調査等に協力しなければならない。

(事業の変更又は中止等)

第10条 交付決定者は、補助事業の内容について変更が生じたときは高崎銘菓・名産品開発事業補助金変更申請書(様式第8号)を速やかに理事長に提出しなければならない。この場合において、第4条の規定により決定した補助金額より増額が見込まれる変更であっても、補助金額の増加はしないものとする。

2 交付決定者は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となった場合には高崎銘菓・名産品開発事業状況報告書(様式第9号)を速やかに理事長に提出し、指示を受けなければならない。

(補助金等の返還)

第11条 交付決定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、理事長は、補助金の交付決定を取り消し、及び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。

- (1) 予定された補助事業を実施しないとき
- (2) 事業の施工方法が不相当であるとき
- (3) 不正の行為により補助金の交付を受けたとき
- (4) その他理事長が不相当と認めたとき

2 第7条第3項の規定は、前項の規定による取消しをした場合について準用する。

(関係書類の保管)

第12条 補助金の交付を受けた事業実施者は、補助事業の経費等に関する書類を備え、事業完了から10年間これを保管しなければならない。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付等に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別表1 (第4条関係)

補助金の対象とする経費

会 議 費	会場賃料及び茶菓料(お茶代)など会議に係る経費
委 託 費	デザイン製作、印刷製本(商品のパッケージやラベル等の印刷費)など委託に係る経費
材 料 費	試作品の製作等を行うために必要な材料購入に係る経費
函 書 費	函書、参考文献、資料等の購入に係る経費
講 師 謝 金	外部専門家等に対する謝金、研究協力等に対する謝金など
そ の 他	補助対象事業の遂行に必要なものと特定できる経費