

## 福井市ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市長が別に定める福井市ふるさと納税返礼品等取扱要綱に基づき、返礼品等の提供を行う福井市ふるさと納税応援事業者（以下「応援事業者」という。）が取り組む返礼品の生産、製造、加工等に係る施設、設備等を強化（以下「ふるさと納税返礼品生産強化」という。）する事業（以下「補助事業」という。）に対し、福井市ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金（以下、「補助金」という。）を交付することに関して、福井市補助金交付規則（昭和48年福井市規則第11号。以下「規則」という。）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 この要綱において使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

- (1) 選定事業者 市長が別に定める提案募集に応募し選定された応援事業者
- (2) 寄附額 クラウドファンディングによる寄附を受けた額の合計額
- (3) 目標額 第4条に規定する補助対象経費の合計額（合計額が1千万円を超える場合は1千万円）に100分の125を乗じた額（1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする）

### (補助対象者)

第3条 補助対象者は、補助事業の実施主体である選定事業者で、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 提案した補助事業への寄附額が目標額に達した者
- (2) 補助事業に係る返礼品を市の返礼品として登録する意思を有する者
- (3) 応援事業者としてクラウドファンディングの開始日の1年以上前から登録されている者で、当該補助金の交付決定の日から5年以上継続して返礼品を提供する意思を有する者
- (4) 市税等の滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）のない者
- (5) 福井市暴力団排除条例（平成23年福井市条例第22号）第2条第1号及び第2号に規定する者又はこれらの者と密接な関係を有する者でない者

### (補助対象事業及び補助対象経費)

第4条 補助対象事業及び補助対象経費は、別表第1に掲げるとおりとする。

### (補助金の額等)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、前条に規定する補助対象経費の合計額（合計額が1千万円を超える場合は1千万円）又は寄附額の10分の4の額のいずれか小さい方の額を限度とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (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選定事業者は、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金交

付申請書（様式第1号）に別表第2に規定する書類を添付し、市長に申請するものとする。

2 前項の申請は、クラウドファンディングにより目標額を達成した日又はクラウドファンディングが終了した日のいずれかの日から30日以内に行うものとする。

#### （補助金の交付決定及び通知）

第7条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付するか否かを決定しなければならない。

2 市長は、補助金の交付の決定に際し、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

3 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により、不交付の決定をしたときは、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金不交付決定通知書（様式第5号）により当該申請者に通知するものとする。

#### （補助事業の変更等）

第8条 補助金の交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画を変更し、又は事業を中止しようとするときは、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金変更（中止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査の上、補助金交付の変更の可否又は取消しを決定し、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金（変更交付・取消）決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

#### （実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了後30日以内にふるさと納税返礼品生産強化支援補助金実績報告書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

#### （補助金の額の確定）

第10条 市長は、前条の実績報告書を受理したときは、速やかにその審査を行い、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金額確定通知書（様式第9号）により通知するものとする。

#### （補助金の請求及び交付）

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、ふるさと納税返礼品生産強化支援補助金交付請求書（様式第10号）を市長に速やかに提出しなければならない

2 市長は、前項の請求書を受理した後、補助金を交付するものとする。

#### （交付決定の取消し及び補助金の返還）

第12条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第7条の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

（1）法令又は福井市ふるさと納税返礼品等取扱要綱若しくはこの要綱の規定に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該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、補助事業者に対し期限を定めて当該補助金の返還を請求するものとする。

3 前項に規定する補助金の返還請求を受けた補助事業者は、期限内に補助金を返還しなければならない。

#### (事業成果の報告)

第13条 市長は、補助金の交付が決定した日の属する年度の翌年度から起算して5年間は、補助事業者に対し、補助金の交付を受けた事業の実施状況に係る報告を求め、又は職員に調査若しくは検査をさせることができる。

#### (書類の保存)

第14条 補助事業者は、補助事業に関する書類及び帳簿等の関係書類について、補助金を交付した日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。

#### (財産処分の制限)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得した固定資産を取得後10年を経過する日までの間は、除却してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に規定する耐用年数を経過した固定資産および市長がやむを得ないと認める固定資産については、この限りではない。

2 補助事業者は、固定資産を他の者に貸し付け又は譲り渡し、他の物件と交換し又は債務の担保に供しようとするときは、事前に市長の承認を受けなければならない。

#### (委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

##### (施行期日)

1 この要綱は、令和6年9月2日から施行する。

##### (失効)

1 この要綱は、令和7年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もその効力を有する。

別表第1（第4条関係）

| 補助対象事業                        | 補助対象経費                                 |
|-------------------------------|----------------------------------------|
| ふるさと納税返礼品生産強化に要する施設、設備等に関するもの | 工場、作業場及び倉庫等の建物取得及び増改築に要する経費            |
|                               | 建物付帯設備の整備又は取得に要する経費                    |
|                               | ふるさと納税返礼品生産強化に要する構築物の取得及び機械装置等の取得に係る経費 |
|                               | 備品購入費（ふるさと納税返礼品生産強化に要するものに限る。）         |
|                               | その他ふるさと納税返礼品生産強化に必要と認める経費              |

## 備考

官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、消耗品費、土地の造成費、土地の購入費、車両購入費、その他社会通念上不適切と認められる費用は除く。

別表第2（第6条関係）

| 添付書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>【個人・法人共通】</p> <p>(1) 事業計画書</p> <p>(2) 収支予算書</p> <p>(3) 市税等の納税証明書</p> <p>(4) 事業実施等誓約書（様式第2号）</p> <p>(5) 暴力団員非該当等誓約書（様式第3号）</p> <p>【個人の場合】</p> <p>(1) 住民基本台帳法に基づく住民票の写し（3か月以内のもの）</p> <p>(2) 個人事業の開業等届出書（個人事業で届出済の場合）</p> <p>(3) 直近3期分の決算書</p> <p>(4) 営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る。）</p> <p>(5) その他市長が必要と認める書類</p> <p>【法人の場合】</p> <p>(1) 履歴事項全部証明書（3か月以内のもの）</p> <p>(2) 定款の写し</p> <p>(3) 直近3期分の決算書</p> <p>(4) 営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る。）</p> <p>(5) その他市長が必要と認める書類</p> |