

日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付要綱

令和7年6月26日
日吉津村告示第26号

(趣旨)

第1条 この要綱は、日吉津村地元メニュー開発支援補助金（以下「本補助金」という。）の交付に関し、日吉津村補助金等交付規則（昭和42年日吉津村規則第18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。

(目的)

第2条 本補助金は、日吉津村内で生産された食材（以下「地元食材」という。）を使った新メニュー・新商品の開発を行う者（以下「メニュー開発者」という。）に対し、予算の範囲内において経費の一部を補助することにより、地元食材のPR及び地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができるメニュー開発者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 日吉津村内の事業の用に供する事務所、店舗、工場等を有する者であること。
- (2) 開発したメニュー又は商品を販売できる者であること。
- (3) 納期の到来した村税等を滞納していない者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員又は警察当局から排除申請のある者でないこと。
- (5) 第4条の規定による補助対象経費について、国、県又はその他の地方公共団体等による補助金等の交付を受けていないこと又はその交付を受ける見込みがないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、地元食材を使った新メニュー・新商品の開発に係る別表に定める経費とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の3分の2を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、40万円を限度額とする。

(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者は、本補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次の書類を添付して、村長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 同意書兼誓約書（様式第4号）

(4) その他村長が必要と認める資料

（補助金の交付決定）

第7条 村長は、前条の規定による申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助することが適当と認めたときは、本補助金交付決定通知書（様式第5号。以下「決定通知書」という。）により通知する。

（着手届）

第8条 本補助金の着手に当たり、規則第13条に定める着手届の提出は求めない。

（申請事項の変更及び承認）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業内容の変更又は当該事業の取り止めが生じた場合は、本補助金変更承認申請書（様式第6号）に変更内容がわかる書類を添えて村長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、本補助金の2割未満の減額又は事業の目的に影響を及ぼさないと認められる内容の変更については、この限りでない。

2 村長は、前項の規定による申請内容を審査した結果、変更を承認したときは、本補助金変更承認通知書（様式第7号）により、その旨を通知する。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに本補助金実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。なお、これにより、規則第14条に定める完了届の提出は求めない。

(1) 補助対象経費の支払が確認できる書類（領収書等）

(2) 補助対象経費の成果を証する書類、写真等

(3) その他村長が必要と認める資料

（補助金額の確定及び支払）

第11条 村長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、適正と認めたときは、補助金の額を確定し、本補助金額確定通知書（様式第9号）により申請者に通知する。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金額の確定により、補助金の支払を受けようとする場合は、本補助金交付請求書（様式第10号）を村長に提出しなければならない。

（交付決定の取り消し）

第12条 村長は、補助事業者が次のいずれかに該当する場合、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金の交付決定の内容に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正の行為により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

(3) その他補助金の使途が不相当であると認めたとき。

（補助金の返還）

第 13 条 補助事業者は、村長が前条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、補助金が既に交付されているときは、村長の定める期限内に、当該補助金を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第 14 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等については、村長の承認を受けず、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は処分してはならない。

(関係書類の保存)

第 15 条 補助事業者は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該補助金事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

(補則)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表(第4条関係)

区分	補助対象経費の内容
報償費	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金
旅費	外部専門家に支払う旅費又はマーケティング活動に必要な旅費
消耗品費	商品の容器若しくは包装材の購入費又は事業に必要な少額の物品の購入費
印刷製本費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費
運搬費	原材料、資材、試作品等の送付に係る送料
委託料	調査研究、パッケージデザイン等の委託料、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析、検査費用
原材料費	新商品の開発のために使用する原材料費
賃借料	機器リース料等
機材購入費	新商品の開発に必要と認められる備品の購入に要する経費
その他	村長が必要と認める経費

※本補助金の交付決定を受けた日の属する年度の12月末までに完了する事業に係る経費に限る。

様式第 1 号 (第 6 条関係)

日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付申請書

年 月 日

日吉津村長 様

申請者

住 所

事業所名

氏 名

印

年度において日吉津村地元メニュー開発支援事業を実施したいので、日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付要綱第 6 条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

補助事業等の名称	日吉津村地元メニュー開発支援補助金
補助対象経費 (算定基準額)	円
交付申請額	円
添付書類	1 事業計画書 (様式第 2 号) 2 収支予算書 (様式第 3 号) 3 同意書兼誓約書 (様式第 4 号) 4 その他村長が必要と認める書類

様式第3号（第6条関係）

収支予算書

1 収入の部

区 分	予算額（円）	備 考
村補助金		
自主財源		
その他		
合計		

2 支出の部

区 分	予算額（円）	備 考
合計		

※備考欄には積算根拠を記載してください。

※見積書等の写しなど根拠書類を添付してください。

様式第4号（第6条関係）

同意書兼誓約書

【同意事項】

日吉津村地元メニュー開発支援補助金（以下「補助金」という。）の交付を申請するにあたり、補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第3条に定める補助対象者の資格要件の確認のため、納税状況等の必要な個人情報の確認を行うことに同意します。

【誓約事項】

補助金の交付を申請するにあたり、交付要綱第3条に定める補助対象者の要件を満たしていることを誓約します。

また、村長が交付要綱の規定に違反すると認める場合は、補助金の交付決定の取消しに同意するとともに、既に交付を受けた補助金を返還することを誓約します。

年 月 日

日吉津村長 様

住 所

事業所名

氏 名

印

様式第 5 号（第 7 条関係）

日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付金決定通知書

第 号
年 月 日

様

日吉津村長 ㊟

年 月 日付で申請のあつた日吉津村地元メニュー開発支援補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付要綱第 7 条の規定により通知します。

記

- 1 算定基準額 円
- 2 交付決定額 円
- 3 補助条件等

(1) 補助事業者は、令和 年 月 日までに補助事業を完了しなければならない。

(2) 承認事項等

① 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ村長の承認を受けなければならない。

ア 補助事業の内容を変更しようとするとき。

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

② 補助事業者は、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おいては、その理由その他必要な事項を村長に報告し、その指示を受けなければならない。

3 遂行状況報告

補助事業者は、補助事業の遂行の状況に関し村長から要求があったときには、直ちに村長に報告しなければならない。

4 実績報告

補助事業者は、補助事業完了後 10 日以内に、村長に実績報告書を提出しなければならない。

様式第6号（第9条関係）

日吉津村地元メニュー開発支援補助金変更承認申請書

年 月 日

日吉津村長 様

申請者

住 所

事業所名

氏 名

印

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた補助事業の内容を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付要綱第9条第1項の規定により、承認を申請します。

記

変更（中止・廃止）の理由		
変更の内容	変 更 前	変 更 後
事業計画		
補助対象経費 （算定基準額）	円	円
交付申請額 （交付決定額）	円	円
添付書類	1 交付決定通知書の写し 2 変更後の事業計画書（様式第2号） 3 変更後の収支予算書（様式第3号） 4 その他村長が必要と認める書類	

様式第7号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

日吉津村長

印

日吉津村地元メニュー開発支援補助金変更承認通知書

年 月 日付の変更承認申請について、下記のとおり承認しますので、日吉津村
地元メニュー開発支援補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

記

変更（中止・ 廃止）の理由		
変更の内容	変 更 前	変 更 後
事業計画		
算定基準額 （補助対象経費）	円	円
交付決定額 （交付申請額）	円	円

様式第 8 号（第 10 条関係）

日吉津村地元メニュー開発支援補助金実績報告書

年 月 日

日吉津村長 様

申請者

住 所

事業所名

氏 名

㊟

年 月 日付 第 号による交付決定（及び 年 月 日付
第 号による変更承認）に係る日吉津村地元メニュー開発支援補助金について、日吉津
村地元メニュー開発支援補助金交付要綱第 10 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて
報告します。

記

補助金等の名称	日吉津村地元メニュー開発支援補助金	
交 付 決 定	算 定 基 準 額	交 付 決 定 額
実 績		
差 引		
添 付 書 類	1 補助対象経費の支払が確認できる書類（領収書等） 2 補助対象経費の成果を証する書類、写真等 3 その他村長が必要と認める書類	

様式第9号（第11条関係）

第 号
年 月 日

様

日吉津村長 ㊟

日吉津村地元メニュー開発支援補助金額確定通知書

年 月 日付 第 号による交付決定（及び 年 月 日付
第 号による変更承認）に係る日吉津村地元メニュー開発支援補助金について、
年 月 日付の実績報告に基づき、 円に確定したので、日吉津村地元メ
ニュー開発支援補助金交付要綱第11条第1項の規定により通知します。

なお、確定額については、精算払しますので、同条第2項の規定に基づく請求書を 年
月 日までに提出してください。

様式第 10 号 (第 11 条関係)

日吉津村地元メニュー開発支援補助金請求書

年 月 日

日吉津村長 様

申請者

住 所

事業所名

氏 名

印

年 月 日付 第 号で額の確定通知のあった日吉津村地元メニュー開発支援補助金について、日吉津村地元メニュー開発支援補助金交付要綱第 11 条第 2 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 円

2 振込先

金融機関名	
預金区分	
口座番号	
(ふりがな) 口座名義	

3 添付書類

補助金額の確定通知書の写し