

## 岡崎市農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市は、農林漁業者等自らが、生産又は採取した農林水産物を加工・販売等を行うことに支出する経費の一部を補助することにより、地域に根ざした農林水産物加工品等を創出し、本市農林水産業の活性化を図ることを目的とし、予算の範囲内において岡崎市農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとする。

### (規則との関係)

第2条 補助金の交付に関しては、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第3条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 農林水産物ブランド化・6次産業化事業

農林漁業者が生産又は採取した農林水産物の付加価値を高め、収益性の向上につなげるため、原則として自らブランド化して販売すること及び、生産又は採取（1次産業）した農林水産物を加工・製造（2次産業）又は流通・販売・サービス（3次産業）を一体的に取り組む事業をいう。

(2) 地元農林水産物

岡崎市内で生産又は採取された農産物、林産物、水産物及び畜産物をいう。

### (補助対象者)

第4条 補助対象者は、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（農業法人を含む）、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のブランド化・6次産業化を推進する地域等（以下「農林漁業者等」という。）で市長が認めた者とする。

2 団体、協同組合又は地域の場合は、この事業の実施に対し中心となる者を代表者とし、補助対象者とする。

(補助対象事業及び経費)

第5条 補助対象事業及び経費は、農林漁業者等が実施する以下の事業に要する経費で別表に掲げるものとする。

- (1) 地元農林水産物を使用した加工品（以下「加工品」という。）の製造に要する経費
- (2) 地元農林水産物又は加工品の販売・販路の拡大に要する経費
- (3) 地元農林水産物又は加工品の付加価値を高めるブランド化に要する経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、以下のとおりとする。

- (1) 農林漁業者個人・農業法人

補助対象経費の合算額に2分の1を乗じて得た額以内とし、上限額は500千円とする。

ただし、同一農林水産物に係る2回目以降の交付申請にあっては、補助対象経費の合算額に3分の1を乗じて得た額以内とし、上限額は300千円とする。

- (2) 団体・協同組合・地域

補助対象経費の合算額に2分の1を乗じて得た額以内とし、上限額は1,000千円とする。

ただし、第5条第2号又は第3号に掲げる経費で、市長が特に認めた事業についての補助上限額については、この限りでないものとする。

- 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。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添え、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) 農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業計画書（様式第2号）
- (2) 農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業収支予算書（様式第3号）

(3) 農林漁業者等で規約が定められている場合、その規約及び構成員名簿

(4) 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当たって、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、その金額が明らかでない場合には、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。

（交付決定）

第8条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

（補助事業の変更の承認）

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、当該交付決定に係る事業の内容について変更をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の承認をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、交付決定の内容を変更し、条件を付することができる。

（補助事業の中止又は廃止）

第10条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、岡崎市農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業費補助金実績報告書（様式第4号）

に次に掲げる書類を添え、当該事業完了後10日以内（10日以内に会計年度の末日が到来する場合にあっては、当該会計年度の末日まで）に市長に提出しなければならない。

- (1) 農林水産物ブランド化・6次産業化支援事業収支精算書（様式第5号）
  - (2) 事業の実施に要した経費の支払証明書類
  - (3) その他市長が必要と認める書類
- 2 第7条第2項のただし書きにより、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでないまま交付の申請をした補助事業者は、前項の実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- 3 第7条第2項のただし書きにより、当該補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでないまま交付の申請をした補助事業者は、第1項の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仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）について、速やかに市長に報告するとともに、市長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

#### （額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地での検査を行い、事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

#### （補助金の交付）

第13条 補助金は、前条に規定する額の確定後、補助事業者からの請求により交付する。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を概算払により交付することができるものとする。

#### （補助金の精算）

第14条 前条の規定による補助金の概算払を受けた者は、補助金額の確定後、速やかに精算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、又は効用の増加した財産（以下「財産等」という。）について、補助事業名を表示した上で、適正に管理しなければならない。

2 財産等は、市長の承認を受けないで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、又は担保に供してはならない。ただし、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）に定める耐用年数（同省令に定めのない財産にあつては市長が別に定める期間）を経過したときは、この限りでない。

3 補助事業者が市長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があったときは、市長は、その収入額の全部又は一部を市に返納させることができる。

（検査等）

第16条 市長は、補助事業に関して必要があると認めるときは、補助事業者に対して必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

（雑則）

第17条 この要綱の施行に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成27年6月1日から施行する。

2 この要綱は、令和6年3月31日限りで、その効力を失う。

附 則（平成28年4月1日改正）

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日改正）

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和3年4月1日改正）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

対象費目	経費内容等
機器費・設備	<p>機器・設備等の購入・設置に必要な経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・著しく汎用性の高いものは対象外とする。</li> </ul>
使用料・賃借	<p>加工機器・設備等のリース・レンタル、事業実施のため会議室等の使用や借上げに対して必要な経費。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・以前から賃貸契約を結んでいるものは対象外とする。</li> <li>・複数年度契約の場合、1年以内分を対象とする。</li> </ul>
消耗品費	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
印刷製本費	<p>パンフレット等の商品PR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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブランドマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。</li> </ul>
広告宣伝費	<p>展示会等の出展料や会場装飾費、商品PRの広告等を行うために必要な経費。</p>
委託費	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
謝金	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・事業実施のための通訳に係る経費等も含む。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>
旅費	<p>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）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・交通費は、公共交通機関を利用した場合の費用とする。</li> <li>・社会通念上必要と認められる額とする。</li> <li>・日当・食事代に相当するものは対象外とする。</li> </ul>
その他	<p>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。</p>