

## みやき町ブランド戦略促進事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、町内事業者の自社ブランド商品（以下「自社ブランド商品」という。）の製造、生産及びその販路拡大を促進することで、地域経済の活性化及び雇用機会の創出を図ることを目的として、みやき町補助金等交付規則（平成17年みやき町規則第31号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、ブランド戦略促進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、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、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 自社ブランド商品：事業者が製造又は生産する商品（農作物、加工品、工業製品等）であつて、当該事業者が独自に開発、企画、製造、加工又は生産を行い、その名称、意匠、品質基準等により他の商品との明確な差別化が図られており、かつ、他社ブランド製品のOEM製造品ではないもの
- (2) 中小企業者：中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者（農業法人を含む。）をいう。
- (3) 販売促進事業：自社ブランド商品の認知度向上、新規顧客の獲得、販路拡大及び売上増加を目的として実施する事業
- (4) 宅配便等：一般貨物自動車運送事業の許可を受けた事業者又は日本郵便株式会社が提供する、貨物追跡サービス及び損害賠償制度が適用される配送サービス（宅配便、ゆうパック等）をいう。

### (補助対象事業者)

第3条 補助金の交付を受けることができる対象事業者（以下「対象事業者」という。）は、次の各号の全てを満たすものとする。

- (1) 町内に本店又は主たる事業所を有する個人事業主（開業届の提出がある者）又は中小企業者であること。
- (2) 自社ブランド商品を製造又は生産しており、当該商品の魅力を効果的に発信し、販路を拡大する意欲があること。
- (3) 町税を滞納していないこと。
- (4) 国、県又は町の他の補助金等を活用する事業でないこと。
- (5) みやき町暴力団排除条例（平成24年みやき町条例第1号）第2条第1号から第4号に規定する暴力団等でないこと。

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、自社ブランド商品の販売促進事業に係るもので、補助金の交付決定日以降に発生し、完了した支払を証する書類があるものとし、かつ補助対象事業の実施に直接要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

(1)機械装置購入費

ア 自社ブランド商品の製造、加工、生産の効率化及び品質向上を目的とした機械装置、工具、器具の購入費用

イ ただし、当該補助対象経費の総額の50%を限度とする。

(2)専門家助言費

ア 自社ブランド商品の新規製造又は生産に関する専門家（コンサルタント、デザイナー等）による技術指導及び助言の費用

イ 自社ブランド商品の製造工程における専門的な加工委託費用

(3)広告宣伝費

ア 新聞、雑誌、テレビ、ラジオ、インターネット広告（リスティング広告、SNS 広告、アフィリエイト広告等）の掲載費用

イ パンフレット、チラシ、DM 等、自社ブランド商品の広報を目的とした印刷物の制作費及び印刷費

ウ 広報誌、観光情報誌等、メディアへの掲載費用

(4)オンライン販路関連費

ア 自社ブランド商品の販売を目的としたECサイトの新規構築、改修費用

イ ECサイトのプラットフォーム利用料（初期費用及び補助事業実施期間内における月額利用料）

ウ 自社ECサイト、自社ECモール、クラウドファンディングを通じたオンライン販売における顧客への送料（実際の送料が200円以上であることを確認できる宅配便等による発送1件につき、定額200円を補助する。）

(5)展示会等出展費 国内外の展示会、見本市、商談会、催事等への出展料及びブース設営費用（装飾、パネル制作を含む。）

(6)広報物作成費

ア 自社ブランド商品の魅力を伝える写真、動画等の撮影・編集費用

イ 自社ブランド商品のパッケージデザイン、ロゴマーク等の制作費用

(7)知的財産権関連費

ア 自社ブランド商品に関する知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、商標権等）の出願及び取得に要する費用（登録料、弁理士費用等）

イ 自社ブランド商品に関する性能評価、認証等に要する費用

(8)その他経費：上記各号に掲げるもののほか、自社ブランド商品の販売促進に直接関連し、かつ、町長が特に必要と認める経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、補助対象経費としない。

(1) 原材料費（加工食品の原材料その他の商品本体の構成要素となるもの）

(2) 汎用性が高く、販売促進に直接関連しない備品、消耗品等の購入費

(3) 人件費

(4) 光熱水費、通信費、消耗品費等の事業運営経費

(5) 敷地及び建物の取得又は造成、賃借料に関する費用

- (6) 既存の自社ブランド商品の通常の生産活動、在庫補充に必要な費用（例：通常の工場の維持管理費、通常の仕入れ費用、完成品の倉庫保管料など）
- (7) 従業員の福利厚生費
- (8) 交際費、飲食費、個人的な飲食費用
- (9) 消費税及び地方消費税
- (10) その他、本補助金の交付目的に合致しないと町長が認める経費

（補助率及び補助限度額）

第5条 補助率及び補助限度額は、次の表に定めるとおりとする。

補助対象経費の種類	補助率	補助上限額
発送料（第4条第1項（4）ウに定めるもの）	1件あたり200円（定額）	150万円 （一事業者あたり）
上記以外の補助対象経費	2/3以内	

補助金の額に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。

（事業実施期間）

第6条 補助対象事業は、令和9年1月末日までに完了するものとする。

（補助金の申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、みやき町ブランド戦略促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて、町長が別に定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）：補助対象事業の内容、目的、具体的な実施内容、期待される効果、費用内訳を詳細に記載したもの
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業者の概要がわかる書類（履歴事項全部証明書又は開業届の写し等）
- (4) 直近の確定申告書及び決算書（又はこれに準ずる書類）の写し
- (5) 町税の滞納のない証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
- (6) 補助対象経費の見積書の写し
- (7) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付決定）

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、みやき町ブランド戦略促進事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

2 町長は、補助金の交付の決定にあたり、必要な条件を付することができる。

（事業の変更及び中止）

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、補助対象事業の内容を大きく変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめみやき町ブランド戦略促進事業変更（中止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の「大きく変更」とは、補助金交付決定を受けた事業計画の目的、主要な実施内容、期待される効果、補助対象経費の費目間の配分等について、その内容が当初の交付決定の内容と著しく異なる場合をいう。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

3 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、みやき町ブランド戦略促進事業変更（中止）承認通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

#### （実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（事業を中止したときを含む。）は、その完了の日から起算して30日以内に、みやき町ブランド戦略促進事業実績報告書（様式第7号）に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第8号）：補助対象事業の実施結果、効果等を詳細に記載したもの
- (2) 収支決算書（様式第9号）
- (3) 補助対象経費の領収書、請求書、契約書等の写し及び支払を証する書類（ただし、第4条第1項(4)ウに定める送料については、利用件数及び宅配便等を利用したこと、並びに発送1件ごとの実際の送料が200円以上であったことを確認できる書類（運送会社の請求書、利用明細、配送実績リスト等）の写しとする。）
- (4) 広告物、ウェブサイトのスクリーンショット、展示会出展写真等、販売促進活動の実施状況及び成果がわかる資料
- (5) その他町長が必要と認める書類

#### （補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助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、みやき町ブランド戦略促進事業補助金額の確定通知書（様式第10号）により、補助事業者に通知するものとする。

#### （補助金の交付請求）

第12条 補助事業者は、前条の規定による補助金確定通知書を受領したときは、速やかにみやき町ブランド戦略促進事業補助金交付請求書（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

#### （補助金の交付）

第13条 町長は、前条の規定による交付請求書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助事業者に補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第 14 条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、その全額又は一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 補助金を他の目的に使用したとき。
- (2) 法令、条例又はこの要綱等に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、町長が適当でないと認めるとき。

2 前項の規定により補助金の返還を命じられた補助事業者は、町長の指定する期限までに、町長が定める方法により補助金を返還しなければならない。

(書類の保存)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の遂行状況に関する書類及び帳簿等の関係書類を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。

(財産の処分制限)

第 16 条 規則第 21 条の規定による財産の処分を制限する期間は、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）に定める耐用年数とする。

(検査等)

第 17 条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助対象事業の状況について報告を求め、又は職員に検査させることができる。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

## 附則

(施行期日)

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和 9 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。