

日進市新商品開発等支援事業補助金交付要領

令和6年5月31日決裁

令和6年9月3日決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、本市の新たな魅力を生み出すことを目的に、地域ブランド力の向上につながる商品（役務の提供を除く。以下「特産品等」という。）を新たに開発等する事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、日進市補助金等交付規則（昭和56年日進町規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、法人又は個人事業主であって、交付申請日において事業を営む者のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 法人の場合は、市内に本社、事業所又は工場を置いていること。
- (2) 個人事業主の場合は、市内で事業を行っていること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。
- (4) 日進市暴力団排除条例（平成24年日進市条例第22号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 交付申請日及び交付決定日において倒産・廃業しておらず、今後も事業を継続する予定であること。
- (6) 交付決定を受けた特産品等を1年以上継続して販売する予定であること。
- (7) 交付決定等を受けた特産品等をふるさと納税返礼品に登録する場合は、登録後1年以上継続して登録する予定であること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 特産品等を新たに開発する事業
- (2) 既存の商品等を改良し、新たに特産品等とする事業
- (3) 特産品等を市のふるさと納税返礼品に登録する事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、別表第1のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表第2のとおりとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、申請しよ

うとする年度の9月30日（同日が日進市の休日を定める条例（平成元年日進町条例第24号）に規定する休日に当たるときはその直前の休日以外の日）までに、日進市新商品開発等支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（第2号様式）
 - (2) 事業収支予算書（第3号様式）
 - (3) 見積書
 - (4) 日進市新商品開発等支援事業補助金交付申請に関する誓約書（第4号様式）
 - (5) 他の補助金等の交付を受ける場合は、当該補助金等の額がわかる書類の写し
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 申請は、1事業者につき1年度当たり1回までとする。ただし、第11条の規定により開発期間延長の認定を受けた事業者は、申請年度の翌年度の申請はできないものとする。

（審査）

第7条 市長は、前条の規定により申請があったときは、第20条に規定する日進市新商品開発等支援事業補助金審査会に、補助金の交付の適否に関し、必要な事項を審査させるものとする。

- 2 審査会は、前項の規定による審査の結果を、市長に報告するものとする。

（交付の決定）

第8条 市長は、前条第2項の規定により報告を受けたときは、補助金の交付の適否を決定し、日進市新商品開発等支援事業補助金交付・不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更申請等）

第9条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を中止しようとするときは、速やかに日進市新商品開発等支援事業補助事業変更・廃止（中止）申請書（第6号様式）に必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を確認し、適当と認めるときは、日進市新商品開発等支援事業補助事業変更・廃止（中止）決定通知書（第7号様式）により交付決定者に通知するものとする。

（中間報告等）

第10条 交付決定者は、交付決定を受けた年度の12月1日（同日が日進市の休日を定める条例に規定する休日に当たるときはその直前の休日以外の日。以下この条において「中間報告期限」という。）までに、日進市新商品開発等支援事業補助金中間報告書（第8号様式）に必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- 2 交付決定者は、交付決定を受けた年度の2月20日（同日が日進市の休日を定める条例に規定する休日に当たるときはその直前の休日以外の日。以下「実績報告期

限」という。)までに次条に規定する実績報告書を提出できないと見込まれる場合は、中間報告期限までに、日進市新商品開発等支援事業補助金開発期間延長申請書(第9号様式)に必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(開発期間延長の認定)

第11条 市長は、前条第2項の規定により申請があったときは、その内容を確認し、適当と認めるときは、日進市新商品開発等支援事業補助金開発期間延長決定通知書(第10号様式)により交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 交付決定者は、事業が完了したときから起算して30日を経過した日又は実績報告期限(前条の規定により開発期間の延長が認められた場合は、交付決定を受けた年度の翌年度の2月20日(同日が日進市の休日を定める条例に規定する休日に当たるときはその直前の休日以外の日))のいずれか早い期日までに、日進市新商品開発等支援事業補助金実績報告書(第11号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業収支決算書(第12号様式)
- (2) 補助金により開発した特産品等(提出が困難である場合は、特産品等の写真)
- (3) 領収書等支払いしたことを証する書類等(領収書、通帳)の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定により報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、日進市新商品開発等支援事業補助金確定通知書(第13号様式)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第14条 前条の規定により通知を受けた交付決定者は、速やかに日進市新商品開発等支援事業補助金交付請求書(第14号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(報告)

第15条 市長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、交付決定者に対し、必要な報告を求めることができる。

(補助金の交付決定の取消し)

第16条 市長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けようとし、又は受けたことが明らかになったとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、日進市新商品開発等支援事業補助金交付決定取消通知書(第15号様式)により、交付決

定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めてその返還を命令するものとする。

(財産処分の制限)

第18条 交付決定者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、又は処分をしてはならない。ただし、交付決定者が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は補助対象事業が完了した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年を経過した場合は、この限りでない。

(関係書類の保管)

第19条 交付決定者は、補助金に係る経理について、その収支を明確にした帳簿及び証拠書類等を整備し、補助対象事業が完了した日の属する年度の末日の翌日から起算して5年間保管しなければならない。

2 市長は、前項の期間、必要に応じ関係書類の提出を求めることができる。

(日進市新商品開発等支援事業補助金審査会)

第20条 第7条に規定する補助金の交付の適否を審査するため、日進市新商品開発等支援事業補助金審査会(以下「審査会」という。)を置く。

2 審査会の委員は、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 産業政策部長
- (2) 産業政策部参事
- (3) 産業振興課長
- (4) 財務政策課長

3 審査会に会長を置き、産業政策部長をもって充てる。

4 会長は、会務を掌理し、審査会を代表する。

5 会長に事故があるときは、あらかじめ産業政策部長が指名した者がその職務を代理する。

6 審査会の会議(以下「会議」という。)は、会長が招集する。

7 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開催することができない。

8 審査会の行う調査審議の手続は、非公開とする。

9 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは会長の決するところによる。

10 審査会の庶務は、産業政策部産業振興課において行う。

(委任)

第21条 この要領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

(施行期日等)

- 1 この要領は、令和6年5月31日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
(この要領の失効)
- 2 この要領は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に第8条の規定に基づき交付を決定した補助金については、同日以後も、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和6年9月3日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要領による改正後の日進市新商品開発等支援事業補助金交付要領の規定は、この要領の施行の日以後の申請について適用し、同日前の申請については、なお従前の例による。

別表第1（第4条関係）

区分	補助対象経費の内容
印刷費	パッケージ、包装紙及びシール等の印刷費
委託料	調査研究、製品デザイン、パッケージデザイン、試作品等の外注加工費
手数料	各種許認可の取得費、成分分析又は検査費用
原材料費	新商品の開発又は改良のための試作に使用する原材料費
生産準備費	新商品の開発又は改良に必要な金型・治工具等作成費、システム導入費
購入費	新商品の開発又は改良に必要な機械器具等の購入又はリース・レンタルに要する経費（購入の場合は1年以上継続して使用できるものとする）
賃借料	新商品の開発又は改良のための試作品を保管する倉庫等の賃借料

備考

- 1 人件費、食糧費及び市長が補助対象経費として適当でないと認める経費については、補助対象経費としない。
- 2 消費税及び地方消費税は補助対象経費としない。
- 3 国又は地方公共団体等からこの表の補助対象経費を対象とする補助金等の交付を受ける場合は、補助対象事業に要する経費から当該補助金等の額を差し引いた額を補助対象経費とする。

別表第2（第5条関係）

区分	補助率	補助限度額
（1）特産品等の開発が完了した事業	補助対象経費の2／4	法人：100万円 個人事業主：20万円
（2）（1）の事業のうち、開発が完了した年度内にふるさと納税返礼品の新規登録を完了した事業	補助対象経費の1／4	5万円

備考

- 1 1事業者当たりの交付回数は、1年度当たり1回までとする。（開発期間を延長した場合を除く。）
- 2 補助金の額の算定に当たり1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。