

圏域特産品の商品改良等事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、広島広域都市圏内の特産品（以下「圏域特産品」という。）の販路拡大に資する商品改良等の取組を支援するための補助金を交付することについて、広島市補助金等交付規則（昭和36年広島市規則第58条）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、次に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 広島広域都市圏 広島広域都市圏発展ビジョンに規定する連携中枢都市圏をいう。
(2) 圏域特産品 広島広域都市圏内で年間生産高のおおむね2分の1以上が生産され、又は、生産過程のうちおおむね2分の1以上の部分もしくは重要な部分が広島広域都市圏内で行われている特産品をいう。

(3) 中小企業者 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する会社及び個人をいう。ただし、次に掲げる者を除く。

ア 発行済株式の総数の2分の1以上を同一の大企業（中小企業以外の企業をいう。以下同じ。）が所有し、又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業が出資している者

イ 発行済株式の総数の3分の2以上を大企業が所有し、又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が出資している者

ウ 大企業の役員又は社員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている者

(4) 中小企業支援機関等 広島市中小企業支援センター、商工会議所又は商工会などの公的な中小企業支援機関、中小企業等経営強化法第31条に規定する認定経営革新等支援機関又は地域商社機能を有する事業者をいう。

(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、補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）が中小企業支援機関等の支援を受けて計画した事業であつて、圏域特産品の商品改良及びテスト販売等を行う事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としないものとする。

(1) 国・県・広島広域都市圏を構成する市町のいずれか、国・県・広島広域都市圏を構成する市町のいずれかが資本金、基本金若しくはその他これらに準ずるものを出資した法人又は国・県・広島広域都市圏を構成する市町のいずれかが補助を行った法人格を有さない団体から補助金、負担金又はこれらに準ずるものを受けて実施する事業

(2) 特定の団体、政党、宗教に利益を得させる又は損害を与える事業

(3) 関係法令に抵触する内容が含まれる事業

(4) その他市長が適当でないと認める事業
(補助対象者)

第4条 補助対象者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 広島広域都市圏を構成する市町に本社又は主たる事業所を有する中小企業者
- (2) 広島広域都市圏を構成する市町に本社又は主たる事業所を有する農業、林業、漁業
若しくは製造業を営む者で組織する法人のうち中小企業者と同等規模以下の法人

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とし
ないものとする。

- (1) 公序良俗に反する営業や特定の宗教、政治団体と関わる活動を行っている者
- (2) 暴力団、暴力団員等又は暴力団密接関係者である者
- (3) 市町税の滞納がある者

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲
げる経費とする。

(補助内容)

第6条 補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助限度額は、50万円とする。

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は、その端数金額
を切り捨てるものとする。

(補助対象事業の募集)

第7条 補助対象事業は、期間を定めて募集するものとする。

2 補助金の交付を受けようとする者（以下、「申請者」という。）は、次に掲げる書類を
指定期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業申請書（様式第1号）
- (2) 補助事業計画書（様式第1号 別紙1）
- (3) 収支予算書（様式第1号 別紙2）
- (4) 誓約書兼同意書（様式第1号 別紙3）
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(補助対象事業の審査等)

第8条 応募のあった補助対象事業については、経済観光局内に審査会を設置し、審査を
行うものとする。

2 補助対象事業の審査及び審査会に関することは、別に定める。

(補助事業の決定)

第9条 市長は、前条に定める審査結果に基づき、補助事業の採択又は不採択を決定し、
採択を決定した事業については補助事業採択通知書（様式第2号）により、不採択を決
定した事業については補助事業不採択決定通知書（様式第3号）により、それぞれ申請
者に通知するものとする。

(補助金の交付決定等)

第10条 前条の事業採択通知書の交付を受けた申請者は、補助金の交付を受けるに当たって、次に掲げる書類を指定期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書(様式第4号)
- (2) 補助事業計画書(様式第1号 別紙1)
- (3) 収支予算書(様式第1号 別紙2)
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等の内容が適正であるかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において速やかに補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

3 前項の交付決定には、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならないこと。
- (2) 補助事業の内容を変更し、又は補助事業に要する予算を変更しようとするときは、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業の遂行が困難になったときは、遅滞なく市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助金の収支に関する帳簿や領収証書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管すること。
- (6) その他広島市補助金等交付規則(昭和36年広島市規則第58号)を順守すること。

4 補助金は、第2項の交付決定通知を受けた申請者(以下、「補助事業者」という。)に、原則として概算払いにより交付する。

(交付決定の取り消し)

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、前条に規定する交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業者が補助対象者でなくなったとき。
- (2) 前条第3項第1号の条件に違反したとき。

(計画変更の承認等)

第12条 補助事業者が、第10条第3項第2号又は第3号に規定する市長の承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 事業計画変更申請書(様式第6号)
- (2) 変更事業計画書(様式第6号 別紙1)
- (3) 変更収支予算書(様式第6号 別紙2)
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(遂行状況の報告)

第13条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について市長の要求があったときは、速やかに様式第7号による遂行状況報告書を市長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第14条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、その完了の日から40日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書兼精算書(様式第8号)
- (2) 補助事業実施報告書(様式第8号 別紙1)
- (3) 収支決算書(様式第8号 別紙2)
- (4) 領収証書その他の収支の事実を証する書類又はその写し(市長が必要と認めるものに限る。)
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 補助事業者は、補助金の精算に当たり過金を生じたときは、速やかにこれを返納しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条第1項の規定による書類の提出を受けた場合は、補助事業実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の実績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るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第9号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

2 市長は、前条第1項の規定による書類の提出を受けた場合において、当該提出に係る補助事業の実績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しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業に係る補助事業者に命じ、又は当該補助金の全部若しくは一部を取り消し、当該取り消しに係る補助金の返還を命じるものとする。

(届出の義務)

第16条 この要綱に基づく補助金の交付を受けた者は、その事業所を移転し、名称若しくは代表者を変更し、又は廃業等の重大な事故が生じたときは、速やかに市長に届け出なければならない。

(委任規定)

第17条 この要綱に定めるもののほか、施行に関し必要な事項は、経済観光局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

別表（第5条関係）

経費区分	内 容	
商品改良費	賃借料	商品改良に直接必要な機器・設備等のリース・レンタルに要する経費
	原材料費	試作品等の原材料・副資材等の購入に要する経費
	資料購入費	事業遂行に必要な不可欠な図書等の購入に要する経費
	設計・デザイン費	試作品等の設計やデザインに要する経費
	役務費	専門家への相談に係る謝礼等に要する経費
	マーケティング調査費	ユーザーニーズ調査等に要する経費
	産業財産権等取得等費	事業に係る特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の取得等に要する経費
	委託費	その他業務の第三者への委託に要する経費
テスト販売費	賃借料	テスト販売に直接必要な機器・設備等のリース・レンタルに要する経費、店舗等の賃借に要する経費
	通信運搬費	打合せや展示会出展等のための郵送料、機器・機材等の運搬に要する経費
	消耗品費	事業を行うために必要な事務用品等の購入に要する経費
	役務費	事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代及び通勤に要する経費
	イベント等出展費	イベント等への出展に要する経費
	広報費	事業遂行に必要なパンフレット・ポスター等の作成及び広告に要する経費
	委託費	その他業務の第三者への委託に要する経費
その他の経費	その他の経費	上記以外の経費で市長が必要と認めるもの