

新商品開発応援補助金交付要綱

(通則)

第1条 新商品開発応援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、高浜町補助金等交付規則（平成15年6月16日高浜町規則第6号）によるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、農林水産品等を活用した食の新商品開発枠（以下、「新商品開発A枠」という。）、町内観光資源を活用した物品の新商品開発枠（以下、「新商品開発B枠」という。）、既存商品の改良（以下、「商品改良枠」という。）を定め、高浜町の歴史・文化、名所等に関連した食品・雑貨の土産品又は特産品を使用した新たな食品・雑貨の土産品の開発費を補助し、町内産品の増加やふるさと納税の納税額増加を通じ、地域産業の活性化を図る。

(補助金交付対象事業主の要件)

第3条 補助金交付対象事業主は、次の各号のいずれの要件も満たすものとする。

- (1) 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)に定める中小企業事業者又は個人事業主であり、高浜町内に本社または主たる事業所を有し、町税を完納していること
- (2) 申請時の1年前から継続して事業を行っていること
- (3) 第5条に規定する経費において、国、県等他の制度の補助等を受けていない又は受ける予定がないこと
- (4) 高浜町暴力団排除条例（平成23年高浜町条例21号）第2条の定義に該当しない者
- (5) その他町長が不相当と認めた事業者でないもの

(対象となる開発品要件)

第4条 次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 高浜町内で生産されたもの
 - (2) 高浜町内で生産又は製造されたものを主要原材料として使用しているもの
 - (3) 高浜町内で製造又は加工の主要部分が行われたもの
 - (4) 高浜町のPRの目的で生産されたオリジナルグッズ等で、その特徴から高浜町をイメージできるもの
 - (5) 既存の商品を改良し、高浜町の特産品として販売するもの
 - (6) 常時販売ができるもの
 - (7) 冷蔵商品の場合は移動時間（3時間以上）を想定した規格とすること
- 2 当該補助事業期間終了後、原則として6か月以内に、当該補助事業により開発されたものを商品として継続的に販売、または販売する意思のあるもの
- 3 次の各号に該当するものは、対象とならない
- (1) 商品を仕入れてそのまま販売するもの
 - (2) 既存商品を組み合わせる新商品として販売するもの。ただし自社以外の町内事業者商品と組み合わせる場合はこの限りでない
 - (3) 希少品、もしくは相当数量の生産ができないもの
 - (4) 冷凍商品
 - (5) 賞味期限又は消費期限が2週間以内であるもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費

のうち別表第1に定める経費（消費税及び地方消費税は含まないものとする。）

（補助金の額）

第6条 新商品開発A枠において補助金の額は次に掲げる補助率及び上限とする。

（1） 前条に規定する経費（消費税及び地方消費税額を除く。）1/2以内

（2） 補助金額の上限は、1事業主につき、10万円とする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

2 新商品開発枠B枠において、補助金の額は次に掲げる補助率及び上限とする。

（1） 前条に規定する経費（消費税及び地方消費税額を除く。）1/2以内

（2） 補助金額の上限は、1事業主につき、10万円とする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

3 商品改良枠において、補助金の額は次に掲げる補助率及び上限とする。

（1） 前条に規定する経費（消費税及び地方消費税額を除く。）1/2以内

（2） 補助金額の上限は、1事業主につき、5万円とする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとする。

4 開発した新商品を高浜町ふるさと納税寄付金返礼品として登録する場合は、3万円の加算（以下、「返礼品登録加算」という。）を行う。商品改良枠で改良を行った商品についても、新たに登録となった場合は同様とする。

5 補助金の申請は年度内で1事業主につき1回とし、各枠の併用はできない。

（計画認定申請）

第7条 この補助金の交付を受けようとする者（以下、「認定申請者」という。）は事業を開始する14日前までに、補助金認定申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出し、その認定を受けなければならない。

（1） 事業計画書（様式第2号）

（2） 収支予算内訳書（様式第3号）

（3） 事業に係る経費が分かる書類（見積書等）

（4） 高浜町内に事業所を有することが分かる書類（法人は登記事項全部証明書等、個人事業主は住民票の写し等）

（5） 納税証明書

（6） 各号に掲げるもののほか町長が必要であると認める書類

2 認定申請者は、当該補助事業で申請し開発する商品の試作品の完成前に、当該補助事業担当者に進捗の報告を行う。

（認定通知）

第8条 町長は、前条の申請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、高浜町新商品開発応援補助金認定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（認定内容の変更等）

第9条 前条の規定により、補助金認定通知を受けた者（以下、「認定事業者」という。）は、認定内容の変更又は中止若しくは廃止をしようとするときは、あらかじめ高浜町新商品開発応援補助金認定内容（変更申請・中止届出・廃止届出）書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更を生じない場合又は事業計画の軽微な変更である場合については、町長と協議してその指示に従うものとする。

（1） 事業計画書（様式第2号）

- (2) 収支予算内訳書（様式第3号）
- (3) 事業に係る経費が分かる書類（見積書等）
- (4) 各号に掲げるもののほか町長が必要であると認める書類

2 町長は、前項の申請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、速やかに申請者に対し承認する旨を通知するものとする。

（交付申請等）

第10条 認定事業者は、認定事業が完了したときは、当該認定事業が完了した日から起算して20日を経過した日又は認定事業が完了した日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに高浜町新商品開発応援補助金交付申請書（様式第6号）に次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) 事業実績調書（様式第7号）
- (2) 収支決算内訳書（様式第8号）
- (2) 補助対象経費の支出を証する書類の写し（領収書の写し等）
- (3) 補助対象事業の実施状況を証する書類（写真等）
- (4) 返礼品加算に該当する場合は、高浜町ふるさと納税寄附金返礼品に登録されたことが確認できる書類
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 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、補助金の交付を決定するものとし、高浜町新商品開発応援補助金交付決定通知書（様式第9号）により、当該認定事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 実績報告は、前条第1項の規定による交付申請書の提出をもって、これに代えるものとする。

（額の確定）

第12条 補助金額の額の確定通知は、第10条第2項の規定による補助金の交付決定通知をもって、これに代えるものとする。

（補助金の交付）

第13条 第10条第2項により補助金の交付決定の通知を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、町長に高浜町新商品開発応援補助金交付請求書（様式第10号）を提出し、町長はこの請求に基づき、補助金の交付を行うものとする。

（認定等の取消し等）

第14条 町長は、認定事業者又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、認定を取消し、又は変更することができる。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき
- (2) この要綱の規定により町長に提出した書類に偽りの記載があったとき
- (3) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき

2 町長は、前項の規定により認定を取消し、又は変更を行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその補助金の全部若しくは一部の返還を命ずるものとする。

（補助対象事業完了後の調査）

第15条 町長は、補助対象事業完了後においても、補助事業者に対し、補助対象事業に係る事業の成果に関する調査を実施することができる。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

原材料費	・主要原料、材料の購入にかかる経費 ただし自社商品は含まない。 ※試作品の製作を含み、補助事業期間内に使用する数量等の経費が対象
物品購入費	・商品の製作に必要な設備導入にかかる経費 ※新商品開発のために導入した設備等が対象です。商品保管のための倉庫等、既存事業にも流用できる設備については対象外
開発費	・商品化に向けた成分・品質検査等の試験 分析のための業務委託にかかる経費 ※外部の各種専門家への指導料やコンサルティング料等が対象
デザイン 及び印刷費	・商品パッケージやラベルのデザイン及び印刷にかかる経費 ※新商品のパッケージや包装紙等の印刷製本費が対象です。 ただし、既存の商品に使用しているものを増刷する場合は対象外 なお、販売PR用のポスター等の印刷費は、「販売促進費」に計上してください。
販売促進費	・マーケティング調査や販売PR用の販促物等の作成にかかる経費 ※ホームページ作成費や商品PR用ポスター等の印刷費、開発商品に係る動画制作費等が対象

以下の経費は対象外とする。

1. 従業員の人件費
2. 会議費、事務用品等の購入費
3. パソコンやプリンター、タブレット端末等、汎用性のある備品の購入費
4. 旅費・交通費