

○越前町ふるさと納税返礼品開発補助金交付要綱

令和7年7月1日

告示第43号

(趣旨)

第1条 この告示は、地域資源を活用した地域経済の活性化を図るため、越前町ふるさと納税寄附金協力事業者（以下「協力事業者」という。）が行うふるさと納税返礼品の新商品開発、魅力発信又は販路拡大に資する取組に対し、越前町ふるさと納税返礼品開発補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、越前町補助金等交付規則（平成17年越前町規則第31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、協力事業者又は協力事業者となる見込みのある者とする。

(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、補助対象者が行うふるさと納税返礼品の新商品開発、魅力発信又は販路拡大に資する取組とする。

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場合は、補助金を交付しない。

(1) 同一会計年度において、補助対象者が既に当該補助金の交付決定を受けている者である場合

(2) 同一会計年度において、補助対象事業が国又は県及び他の地方公共団体による補助金等の交付を受け、又は受ける予定の事業である場合

(3) 補助対象者が町税又は町の使用料等を滞納している者である場合

(補助対象経費及び補助金の額)

第4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、別表に定める補助対象事業の遂行に必要な経費とする。ただし、

次に掲げる経費は、補助の対象としないものとする。

(1) 補助対象事業の経費として適當とは認められない費用

2 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の2分の1以内の額とし、50万円を上限とする。この場合において、その額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、越前町ふるさと納税返礼品開発補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 見積書等補助対象経費の内訳が確認できる書類の写し

(4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による交付申請があったときは、当該交付申請に係る書類及び必要に応じて行う現地調査等により、当該交付申請の内容を審査し、交付の決定をした場合は、越前町ふるさと納税返礼品開発補助金交付決定通知書（様式第2号）により、当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定による通知に際して必要な条件を付することができる。

3 町長は、補助金の交付決定後に、事情の変更が生じた場合は、既に執行した部分を除き、当該交付決定の内容及び付した条件を変更することができる。

(補助対象事業の実施等)

第7条 前条第1項の規定による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、速やかに補助対象事業に着手することとし、原則として補助金の交付を受けた年度と同一年度内に越前町ふるさと納税の返礼品として登録を開始することとする。

(交付申請の取下げ)

第8条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた場合において、当該交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に町長に書面をもって申し出なければならない。

(変更等の承認申請)

第9条 補助事業者が、補助対象事業の内容の変更、延期、又は中止をしようとするときは、速やかに越前町ふるさと納税返礼品開発補助金変更等承認申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更等については、この限りでない。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、補助金の交付の目的に反した内容の変更等は認めない。

3 町長は、第1項に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、越前町ふるさと納税返礼品開発補助金変更等承認通知書（様式第4号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(軽微な変更の範囲)

第10条 前条第1項ただし書に定める、軽微な変更については、次に掲げる変更とする。

(1) 補助対象事業の内容の変更により減額される補助金の額が交付決定を受けた補助金の額の20パーセント以下の場合

(2) 補助金の交付の目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意で、より能率的な補助金の交付の目的達成に資するものと考えられる場合

(3) 補助金の交付の目的及び事業能率に關係がない事業計画の細部の変更である場合

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その日から起算して20日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに越前町ふるさと納税返礼品開発補助

金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績調書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費の支払を証する書類の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、補助事業主体が前項の命令に違反したときは、事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容について審査及び必要に応じて現地調査等を行い、適當と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、越前町ふるさと納税返礼品開発補助金交付額確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、速やかに越前町ふるさと納税返礼品開発補助金請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

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きは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- (4) 不作為等により補助対象事業が計画どおり進捗していないと認められるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、その旨を越前町ふるさと納税返礼品開発補助金交付決定取消通知書

（様式第8号）をもって当該補助事業者に通知する。

（補助金の返還）

第15条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消す場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

（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7月1日から施行する。

別表（第4条関係）

越前町ふるさと納税返礼品開発補助金 補助対象経費一覧

区分	内容
報償費	外部専門家から指導を受けた場合の謝礼金 等
旅費	外部専門家に支払う旅費 等
消耗品費	商品の容器、包装材の購入費 等
印刷製本費	パッケージ、包装紙、シール等の印刷費 等
手数料	新商品の成分分析、検査費用 等
委託料	パッケージデザイン等の委託料 等
備品購入費	事業に必要と認められる備品購入の経費 等

※ 使用目的が事業の遂行に必要なものであると確認できるもので、かつ、請求書又は支払を証明する書類によってその金額等が確認できること。※上記内容は主な事例であること。