

○津和野町日本遺産活用推進協議会 新規商品開発支援事業補助金交付要綱

令和8年6月1日

(趣旨)

第1条 津和野町(以下「町」という。)内に営業所を所有する中小企業者等に対し、日本遺産「津和野今昔～百景図を歩く～」(以下、「津和野今昔」とする。)の知名度向上及び町の観光に関連する経済効果拡大を目的とした新商品の開発、新たな体験プログラムの開発等に要する経費、包装用紙等に係るデザインの費用に要する経費の一部に対し、予算の範囲内において、津和野町日本遺産活用推進協議会(以下「協議会」という。)が定める新規商品開発支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱の定めるところとする。

(定義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 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項に掲げる者をいう。
- (2) 新規商品 新たに商品化される津和野今昔に関連した商品や体験プログラム等、津和野今昔に関連した新規性のある製品をいう。

(補助対象事業等)

第3条 補助の対象となる事業は、次の各号のとおりとする。なお、対象事業については、実施内容が必ず津和野今昔に関連する内容でなくてはならない。

- (1) 新規商品開発支援事業
- (2) デザイン開発支援事業
- (3) おもてなし改築支援事業
- (4) 連携事業
- (5) 提案事業

2 前各号に規定する補助事業の内容及び対象経費は、別表に定めるところとする

3 補助対象者が当該事業に対し、他の補助金等の交付を受けている場合は、補助の対象としない。また、事業内容が津和野今昔の既存商品と著しく類似する場合は、補助対象としない。

(補助対象者)

第4条 補助の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれかに該

当するものとする。

- (1) 町内に事業所を有する中小企業者
- (2) 町内の商店会・事業者団体に参加している者によるグループ・団体等
- (3) 町内に住所を有する個人農家、個人農家を含むグループ
- (4) 町内に所在する農業団体、特定非営利活動法人
- (5) 町内に住所を有する個人であって、飲食物の商品開発に意欲のある者
- (6) その他会長が特に認める者

2 申請にあたっては、申請の期間を二回に分けて受付けるものとし、一回目は過去二年以内に当該補助金を活用していない事業者（以下「新規事業者」という）を対象とする。二回目では新規事業者を含む全事業者を対象とする。なお、それぞれの申請期間については会長が別途定める。

3 補助対象者は、納期の到来した町税等を完納し、若しくは町税務担当課に提出した納付に関する誓約書を適正に履行している者でなければならない。

（交付申請）

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、補助金交付申請書（様式第1号または様式1号の2）に次に掲げる書類を添えて、事業を始める14日前までに、津和野町日本遺産センター（以下「センター」という。）を通じて会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 前項に規定する申請は通常枠及び特別枠ともに、同一の申請者について一年度につき1回限りとする。

（交付決定）

第6条 会長は、前条の申請があったときは、第14条の委員会に諮り、内容を審査し、補助の可否を決定し、補助金交付決定（却下）通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（変更承認申請）

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金変更承認申請書（様式第5号）に変更内容が明らかにな

る書類を添えて、センターを通じて会長に提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき
- (2) 補助対象経費の配分を変更しようとするとき
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき

2 前条の規定は、前項の規定による承認をする場合について準用する。

(交付請求)

第8条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において精算交付する。ただし、会長が特に必要と認めるときは、補助事業の完了前に補助金の一部又は全部を概算交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付の請求をしようとするときは、補助金交付精算(概算)請求書(様式第6号)に会長が必要と認める書類を添えて、センターを通じて会長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助金実績報告書(様式第7号)に必要に応じて次に掲げる書類を添えて、速やかにセンターを通じて会長に提出しなければならない。なお、事業は交付決定を受けた年度の2月末までに完了しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) その他会長が必要と認める書類(領収書等)

(交付額の確定等)

第10条 会長は、補助事業者等に交付すべき最終的な補助金の額は、補助金実績報告により最終的に確定した対象となる事業費を基準として決定するものとする。

(帳簿等の保管)

第11条 補助事業者等は、この事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、当該事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第12条 会長は、虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けた者に対し、その決定を取り消し、又は補助金の返還を命ずるものとする。

(成果等の発表)

第13条 補助事業者は、会長が当該補助事業の成果等を公表しようとするときは、これに協力しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業により開発した商品の売上額について、会長が報告を求めたときは、これを開示しなければならない。

(申請内容の審査)

第14条 補助事業の内容について審査は、協議会の正副会長、商工推進部長、商工観光課長、地域プロデューサー、事務局長で組織する協議会審査委員会(以下「委員会」という。)で行う。

2 委員会は審査において知り得た事項を漏らしてはならない。

(事務局)

第15条 協議会の事務局は、センター内に置く。

(その他)

第16条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年6月6日から施行する。

この要綱は、令和8年6月1日から施行する。