

鹿児島市地場産品創出設備等支援事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、鹿児島市地場産品創出設備等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するについて、鹿児島市地場産品創出設備等支援事業補助金交付要綱（令和8年4月1日制定。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の制約)

第2条 次の各号のいずれかに該当するものについては、補助金を交付しない。

- (1) 補助対象経費について、国、県又は市等の補助を受けるもの
- (2) その他市長が適当でないと認めるもの

(募集)

第3条 要綱による補助金の交付に当たっては、補助金の交付を受けようとする事業者を公募するものとする。

(応募方法等)

第4条 前条の公募に応募しようとする者は、募集期間内に次に掲げる応募用紙等に必要事項を記入し、必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 応募用紙（様式第1）
- (2) 事業計画書（様式第2）
- (3) 金融機関等支援機関による確認書（様式第3）
- (4) 地場産品創出設備等支援事業の提案に関する誓約書（様式第4）
- (5) 鹿児島市税納付状況確認に関する同意書（様式第5）
- (6) 暴力団排除に関する誓約・同意書（様式第6）
- (7) 課税事業者・免税事業者届出書（様式第7）
- (8) 法人の履歴事項全部証明書（提出前3か月以内に発行されたもの。写しでも可）及び出資者が分かる株主名簿等の書類、個人の場合は開業届の写し
- (9) 法人の場合は、決算書（貸借対照表及び損益計算書を複写した直近のもの）直前3期分。個人の場合は、直近の確定申告書（貸借対照表及び損益計算書を複写したもの）
- (10) 事業計画や事業費の積算根拠を補足説明する資料（様式は自由）
- (11) その他、市長が必要と認める書類

2 前項の書類は、持参又は郵送（簡易書留によること。）するものとする。この場合において提出された書類については返却しないものとする。

(資金の調達)

第5条 市長は、本市ホームページ内や本市が契約するふるさと納税ホームページ運営事業者の運用するポータルサイトにおいて、募集期間を定めて、要綱第7条第2項の規定により、

補助金の対象者事業者として選定した者（以下「選定事業者」という。）の当該決定に係る事業（以下「選定事業」という。）を掲載し、資金の調達を行う。

2 資金の調達は、選定事業者が前条の応募時に設定する補助対象経費を0.4で除して得た額を基本とし、選定事業者と協議の上で定めた額を目標に行う。

3 前項に該当する調達の結果、要綱第5条に規定する限度額を超過する場合は、その超過分にあたる寄附金は鹿児島市において活用する。

（選定事業の変更の承認等）

第6条 選定事業者は、要綱第10条各号に掲げる事項を変更しようとするときは事業計画変更申請書（様式第8）を市長に提出し、市長の承認を受けなければならない。

（選定事業者の決定の取消し）

第7条 選定事業者が次に掲げるいずれかに該当するときは、要綱第7条第2項の規定による決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 選定事業者が選定事業を取り止めたとき。
- (2) 選定事業者が虚偽の申請その他不正な行為を行ったとき。
- (3) 第11条の規定により交付決定を取り消したとき。

（補助金の交付申請）

第8条 選定事業者は、寄附金が目標金額の50パーセントに達したとき以降、又は寄附金の募集期間終了後、要綱第5条の規定に基づき、市が算定した額について確認の上、鹿児島市補助金等交付規則（平成9年規則第10号。以下「規則」という。）第4条及び要綱第8条の規定に基づき、補助金の交付申請を行うものとする。この場合において、規則第4条第1項第1号から第3号までに掲げる書類は省略することができる。

- (1) 補助金等交付申請書（規則様式第1号）
- (2) その他、市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、第4条の規定により提出した書類に記載事項等の変更があるときは、当該書類を添付して提出するものとする。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業の完了日から起算して30日以内又は補助事業が採択された日の属する年度の翌年度末日のいずれか早い日までに、規則第14条第3号に定める次の書類を添付のうえ補助事業等実績報告書（規則様式第4号）を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書（様式第9）
- (2) 収支決算書（様式第10）
- (3) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (4) 消費税額及び地方消費税額の額の確定に伴う報告書（様式第11）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 規則第15条に基づき交付すべき補助金等の額を確定した結果、交付決定金額と差額が生

じた場合又は規則第19条第2項による補助金等の返還が発生した場合は、その差額分又は返還分にあたる寄附金は鹿児島市において活用する。

(補助金の支払)

第10条 補助金は、規則第15条により補助金の額を確定し、請求書の提出があった後に支払うものとする。ただし、クラウドファンディング寄附目標額の50パーセントを達成した場合は、概算払で交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金等概算払(前金払)請求書(規則様式第7号)を市長に提出しなければならない。

3 第1項ただし書きに基づく補助金の交付を受けた者は、補助金概算払精算報告書(様式第12)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第11条 補助事業を行う者(以下「補助事業者」という。)が次に掲げるいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業が採択された日の属する年度の翌年度末までに事業が完了しなかったとき。

(2) 補助事業に関して不正、怠慢又はその他不適当な行為をしたとき。

(3) 第4条の規定による応募又は第8条の規定による交付申請の内容と著しく異なる事業を実施したとき。

(4) 第4条の規定による応募又は第8条の規定による交付申請の際に提出された書類に虚偽の記載があったとき。

(5) 補助金の交付決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。

(補助金の返還)

第12条 補助事業者は、前条の規定により、補助金の交付決定が取り消された場合において、既に当該取り消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業者に交付すべき補助金の額が確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金を返還しなければならない。

3 前2項の返還の時期は、当該返還の命令がなされた日から起算して20日以内とする。

(取得した財産の管理)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)を事業完了後においても善良な管理者の注意を持って管理し、当該事業の目的に従って効率的に運用しなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、取得財産等管理台帳(様式第13)を備え、管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業の完了後、前項の取得財産等管理台帳を規則第14条に定める実績報告書とともに提出しなければならない。

(財産の処分の制限)

第14条 補助事業者は、取得財産等について、補助事業が完了した日の属する年度から5年間（土地については10年間）を経過するまでの間に、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとするときは、財産処分等承認申請書（様式第14）を提出しなければならない。この場合において、当該取得財産等を処分することにより、収入がある場合には、財産処分収入金報告書（様式第15）を市長に提出し、市長の請求に応じてその収入の全部又は一部を市に納付しなければならない。

3 取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の無体財産権、書籍及びその他の財産とする。

(その他)

第15条 補助事業の実施により、補助事業者が発明、考案等に関する特許権、実用新案権又は意匠権等（以下「無体財産権等」という。）を取得した場合のこれら権利は、当該補助事業者に帰属するものとする。また、補助事業者が第三者の無体財産権等に損害を与えたときは、当該補助事業者が自己の責任においてこれを解決するものとし、市は一切その責めを負わないものとする。

付 則

この要領は、令和8年4月1日から施行する。