

公益財団法人新潟市産業振興財団補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新潟市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業等の販路拡大や市場開拓、新製品・新技術に係る研究・開発等を促進し、地域の産業振興を図るために、公益財団法人新潟市産業振興財団（以下「財団」という。）が行う補助金の交付について、必要な事項を定める。

(補助金の種類)

第2条 前条の目的を達成するため、次に掲げる補助金の交付を行う。

- (1) 技術開発補助金
- (2) 域外新販路開拓補助金
- (3) 食のマーケットイン支援補助金
- (4) 見本市出展補助金

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる事業者（以下「事業者」という。）は、新潟市内に本社又は主たる事業所を有する中小企業者（中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条の規定による）とし、その他、財団理事長（以下「理事長」という。）が、第2条に規定する制度ごとに策定する募集要項（以下「各募集要項」という。）に定める条件を満たすものとする。

(補助対象事業)

第4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、事業者が第1条に掲げる目的を果たすために実施するもので、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 当該会計年度内に終了する事業であること
- (2) その他理事長が各募集要項に定める条件

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する費用のうち、理事長が各募集要項に定める経費とする。ただし、消費税および地方消費税は補助対象経費から除くものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする事業者（以下「補助申請者」という。）は、理事

長が各募集要項に定める日までに、補助金交付申請書（別記様式第1号）を次に掲げる書類を添えて、理事長に提出するものとする。

- (1) 補助対象事業に係る事業計画書
- (2) 補助対象事業に係る収支明細書
- (3) 中小企業者であることを証明する書類
- (4) 市税の未納がないことを証明する書類
- (5) その他理事長が各募集要項に定める書類

2 補助対象事業の目的及び内容により、理事長が特に認めた場合は、前項に規定する書類の全部又は一部を省略することができる。

(交付の決定及び通知等)

第7条 理事長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

この場合において、理事長は、当該申請をした者が暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものである場合は、補助金の不交付の決定をすることができる。

2 前項の規定により、補助金の交付を決定したときはその決定の内容（交付に条件を付したときは、その決定の内容及び条件）を、補助金の不交付の決定をしたときはその旨を、速やかに補助金交付（不交付）決定通知書（別記様式第2号）により、補助申請者に通知するものとする。

3 補助金の交付可否の決定方法については、理事長が各募集要項に定める方法によるものとする。

4 理事長は、補助金の交付決定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。

5 理事長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、これに必要な条件を付することができる。

(進捗状況報告)

第8条 補助金の交付の決定を受けた補助申請者（以下「補助事業者」という。）は、理事長が必要と認めるときは、補助事業進捗状況報告書（別記様式第3号）により、補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の進捗状況を理事長に報告

しなければならない。

(計画変更の承認等)

第9条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに補助事業変更申請書(別記様式第4号)を理事長に提出し、理事長の承認を得なければならない。

(1) 補助事業の内容又はこれに係る予算を変更しようとするとき(理事長が定める軽微なものを除く。)

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 理事長は、前項の規定による承認をする場合において、当該補助事業者に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件を変更することができる。

3 理事長は、前項の規定による変更をした場合は、補助金交付決定変更通知書(別記様式第5号)により、補助事業者に通知するものとする。

4 理事長は、補助金の変更交付決定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。

(事故報告等)

第10条 補助事業者は、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となったときは、遅滞なくその旨を理事長に報告し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行の指示)

第11条 理事長は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って補助事業を遂行していないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む)は、理事長が定める期日までに、補助事業実績報告書(別記様式第6号)に次に掲げる書類を添えて理事長に報告しなければならない。補助事業が完了するまでに補助金の交付の決定に係る財団の会計年度が終了したときも同様とする。

(1) 補助事業に係る事業報告書

(2) 補助事業に係る収支明細書

(3) その他理事長が必要と認める書類

(額の確定等)

第13条 理事長は、前条の規定により実績報告書を受けた場合においては、当該実績報

告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果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、その旨を補助金確定通知書(別記様式第7号)により補助事業者に通知するものとする。

- 2 理事長は、前項に規定する補助金の額の確定にあたり、有識者等に意見を求めることができる。

(是正のための措置)

第14条 理事長は、第12条の実績報告書の提出があった場合において、当該補助事業の成果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者に指示することができる。

- 2 第12条の規定は、前項の規定による指示に従って行う補助事業について準用する。

(補助金の交付)

第15条 補助金は、補助事業者に対して、補助事業の完了後に、毎年度予算の範囲内で交付するものとする。ただし、理事長が特に認める場合を除き、補助事業が他団体等の制度による補助金の交付を受けている場合又は受ける予定があるときは、この補助金の交付の対象としない。

- 2 補助金を交付する補助率及び補助限度額は、別表に掲げるものとする。
- 3 補助金の交付は、当該会計年度内において、1事業者あたり1補助金とする。ただし、各募集要項に定める場合は除く。
- 4 補助金の対象となる期間は、交付決定の日の属する年度において、理事長が各募集要項に定める期間とする。

(申請の取下げ)

第16条 補助申請者又は補助事業者は、当該申請を取下げようとするときは、速やかに補助金交付申請取下書(別記様式第8号)にその理由を付して理事長に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による届出があったときは、当該申請又は当該申請に係る補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(交付決定の取消し等)

第17条 理事長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の

交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 正当な理由なく第11条又は第14条第1項の規定による理事長の指示に従わなかったとき。
- (5) 暴力団、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものであるとき。
- (6) その他この要綱又は各募集要項の規定に違反したとき。

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合は、補助金交付決定取消通知書（別記様式第9号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第18条 理事長は、前2条の規定による申請の取下げ又は交付決定の取消しがあった場合において、当該取下げ又は取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、補助金返還命令書（別記様式第10号）により期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 理事長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

3 補助事業者は、前2項の規定により補助金の返還を命じられたときは、理事長が定める期限までに、返還額の全額を財団に納入しなければならない。

（関係書類の整備及び保存）

第19条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

（財産の処分の制限）

第20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不動産その他理事長が指定する財産を理事長の承認を受けず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、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金

の全部に相当する額を財団に納入したとき、並びに補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が定める期間を経過したときは、この限りでない。

(現地調査等)

第21条 理事長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、補助事業者から報告若しくは資料の提出を求め、又は当該職員をその事務所、事業所等に赴かせ、帳簿書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(審査委員会)

第22条 理事長は、補助金の交付の決定等この要綱の目的達成に必要な意見を聞くために有識者等からなる審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置することができる。

2 審査委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(情報の公表)

第23条 理事長は、補助金の交付決定後、次に掲げる事項を公表することができる。ただし、補助事業者の申出により正当な理由があると認める場合は、全部又は一部を公表しないものとする。

- (1) 補助事業者の名称及び所在地
- (2) 補助事業の名称
- (3) 交付決定を受けた補助金の制度の名称
- (4) 補助金の交付決定額及び確定額
- (5) その他理事長が必要と認める事項

(成果の公表)

第24条 理事長又は補助事業者は、補助事業の完了後、その成果を公表するものとする。ただし、補助事業者の申出により正当な理由があると認める場合は、その成果の全部又は一部を公表しないことができる。

2 補助事業者は、事業完了後、理事長の求めに応じて補助事業の成果の事業化状況等に関する報告をしなければならない。

3 補助事業者は、理事長が行う補助事業の成果の公表に協力しなければならない。

(その他)

第25条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は別に定め

る。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年3月27日から施行する。

(販路拡大支援事業「見本市出展事業費補助金」交付要綱等の廃止)

2 次に掲げる要綱は、廃止する。

(1) 販路拡大支援事業「見本市出展事業費補助金」交付要綱(平成16年6月1日制定)

(2) 事業高度化研究開発支援補助金交付要綱(平成20年2月1日制定)

(3) 産学連携トライアル補助金交付要綱(平成20年4月1日制定)

(4) 「にいがたの食」開発支援補助金交付要綱(平成22年3月1日制定)

(5) 新製品チャレンジ補助金交付要綱(平成22年3月31日制定)

(6) 食の新販路開拓支援補助金交付要綱(平成23年4月1日制定)

(販路拡大支援事業「見本市出展事業費補助金」交付要綱等の廃止に伴う経過措置)

3 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前において、前項の規定による廃止前の販路拡大支援事業「見本市出展事業費補助金」交付要綱等(以下「廃止前の要綱」という。)の規定によりなされた手続その他の行為については、廃止前の要綱は、施行日以後も、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表 (第15条関係)

補助金の制度	補助率	補助限度額 (千円)
(1) 技術開発補助金 【一般枠】	2/3以内	500千円
技術開発補助金 【競争的資金獲得枠】	2/3以内	5,000千円
(2) 域外新販路開拓補助金	2/3以内	300千円
(3) 食のマーケットイン支援補助金	2/3以内	300千円
(4) 見本市出展補助金 (国内)	2/3以内	200千円