

## 郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、農業従事者の高齢化等により労働力不足にある本市の農業において、経営の安定を図るため、農産物の高付加価値化を目的とした農産物のブランディング等を行う事業（以下「事業」という。）に取り組む新規就農者等に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18号。以下「規則」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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ブランディング等 商品（農作物等）を類似した別の商品から区別し、農産物等の強みなどを明確化する活動等をいう。
- (2) 認定農業者 市から農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）第12条第1項の規定による農業経営改善計画の認定を受けた者をいう。
- (3) 認定新規就農者 市から農業経営基盤強化促進法第14条の4第1項の規定による青年等就農計画の認定を受けた者をいう。
- (4) 農業法人 市農業委員会において農地法（昭和27年法律第229号）又は農業経営基盤強化促進法による農地の権利移転の許可を受けた法人及び認定農業者である法人をいう。
- (5) 市税等 個人市民税、法人市民税、固定資産税（都市計画税含む。）、軽自動車税、事業所税、入湯税及び国民健康保険税をいう。

(補助金の交付の対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 認定農業者（初めて認定を受けた者に限る。）
- (2) 認定新規就農者
- (3) 農業法人

(補助金の交付の対象経費等)

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。）は以下に掲げるものとする。ただし、商品パッケージ等の製造に係る製作費は対象外とする。

- (1) パッケージデザイン製作費（試作品の製作費を含む。）
- (2) パンフレットデザイン製作費（試作品の製作費を含む。）
- (3) 販促用POPデザイン製作費（試作品の製作費を含む。）
- (4) デザイン製作に係る写真撮影費用
- (5) 農産物等をPRするウェブサイト等の開設又は改良に要する経費
- (6) ブランディングに係るコンサルティング等の費用
- (7) 専門家の移動又は宿泊に要する費用

(8) その他市長が必要と認める経費  
(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費(消費税及び地方消費税を除く。)の総額の2分の1以内とし、50万円を限度とする。

2 補助対象経費が20万円に満たないときは、補助金を交付しない。  
(事業計画の承認)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下この条において「申請予定者」という。)は、補助金の交付を申請する前に次に掲げる書類を作成し、その内容について市長の承認を得なければならない。

- (1) 郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業実施計画書(第1号様式)
- (2) 見積書等農産物のブランディング等に係る費用の内訳が確認できる書類
- (3) 申請予定者の市税等の納付状況を調査するために必要な同意書(申請予定者が法人以外の団体である場合は、構成員全員の同意書)(第2号様式)
- (4) 郡山市新規就農者マーケットメイキング事業実施計画承認申請書(第3号様式)
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の書類を審査し、その内容が適切と認められる場合は、申請予定者に郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業実施計画承認通知書(第4号様式)により通知するものとする。

(補助金の交付の申請)

第7条 前条第2項の規定により承認の通知を受けた者は、規則第4条の規定により申請するものとする。この場合において、同条第1号の補助事業等実施計画書は前条第1項の規定による市長の承認を受けた郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業実施計画書とし、規則第4条第2号の補助事業等に係る収支予算書は収支予算書(第5号様式)とする。

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は、次の各号のいずれかに該当する変更とする。

- (1) 補助対象経費の総額の10分の3に相当する金額以内の変更
- (2) 事業計画の細部の変更であって、補助金の交付を決定した額の増額を伴わない変更

(補助金の交付の条件)

第9条 規則第6条第1項第4号に規定するその他必要と認める条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 市税等の滞納がないこと。
- (2) 補助金の交付の目的以外に補助金を使用しないこと。
- (3) 補助金に係る帳簿及び証拠書類を整備し、事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間保存すること。
- (4) 事業に関する契約の相手方は入札又は見積合せの方法により決定すること。

(入札結果報告書)

第10条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「事業者」という。）が、事業に関する契約の相手方を決定したときは、速やかに郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業入札（見積合せ）結果報告書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 事業者は、事業が完了したときは、当該完了の日から2月以内又は事業が完了した日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに規則第14条の規定により市長に実績を報告するものとする。この場合において、同条の補助事業等に係る収支決算書は収支決算書（第7号様式）とし、同条のその他市長が必要と認めて指示する書類は、次のとおりとする。

- (1) 郡山市新規就農者等マーケットメイキング事業実績報告書（第8号様式）
- (2) 補助対象経費に係る請求書（請求の明細が確認できるものに限る。）、領収書その他支出を証する書類
- (3) 写真その他事業の実施内容を確認することができる書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合は、これを審査し、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、速やかに規則第15条に規定する補助金等交付額確定通知書により事業者に通知するものとする。ただし、確定額が交付決定した額と同額である場合は、当該通知を省略するものとする。

(概算払)

第13条 市長は、必要と認めるときは、補助金を概算払の方法により交付することができる。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月18日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。