

令和7年度むつ市のうまい！新商品開発支援補助金交付要綱

令和7年4月3日
むつ市告示112号

(趣旨)

第1条 市は、新商品の開発及び既存商品の改良等（以下「商品の開発等」という。）の取組を支援することにより、新規需要の開拓、商品の高付加価値化、販路拡大等を促進し、農林水産業及び関連産業の活性化を図るため、市内の中小企業者等が行う新商品開発等事業に要する経費について、予算の範囲内において、むつ市のうまい！新商品開発支援補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、むつ市補助金等に関する規則（昭和61年むつ市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(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、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市の区域内で事業を営み、次のいずれかに該当する者

ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項各号に掲げる者であって、市の区域内に主たる事業所を有する者（以下「中小企業者」という。）

イ 中小企業者を主な構成員とする組合又は任意団体

ウ 市の区域内に事業所及び住所を有する個人事業主

エ アからウまでに掲げるもののほか、市長が適当であると認める者

(2) 令和7年度においてこの要綱に基づく補助金の交付を受けていない者

(3) 令和4年度から令和6年度までの間において市税を滞納していない者

(補助事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、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。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(申請書等)

第4条 補助金の申請は、むつ市のうまい！新商品開発支援補助金交付申請書（様

式第1号)によるものとする。

2 前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
 - (2) 収支予算書(様式第3号)
 - (3) 補助事業に要する経費のうち補助対象経費の内容を明らかにした見積書等
 - (4) 定款又は規約等の写し(個人事業主の場合を除く。)
 - (5) 法人の登記事項証明書の写し(個人事業主の場合は、住民票)
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
- (補助金の交付の条件)

第5条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容について、補助対象経費の総額の20パーセントを超える増減を伴う変更をし、又は補助事業を中止し、若しくは廃止する場合には、むつ市のうまい!新商品開発支援補助金変更(中止、廃止)承認申請書(様式第4号)を市長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその旨を市長に報告し、その指示を受けること。
- (3) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保管しておくこと。
- (4) 規則及びこの要綱の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく市長の命令を遵守すること。

(申請の取下げの期日)

第6条 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して15日を経過した日とする。

(補助金の交付の方法)

第7条 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、市長が必要があると認めるときは、概算払により交付することができる。

(補助金の請求)

第8条 補助金の請求は、むつ市のうまい!新商品開発支援補助金請求書(様式第5号)を市長に提出して行うものとする。

(実績報告)

第9条 規則第12条の規定による報告は、補助事業の完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合には、その日）から起算して30日を経過した日又は令和8年3月31日のいずれか早い期日までに、むつ市のうまい！新商品開発支援補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業実績書（様式第2号）
- (2) 収支精算書（様式第3号）
- (3) 補助事業に要した経費のうち補助対象経費の内容を明らかにした領収書等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
（委任）

第10条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第3条関係）

補助事業	補助対象経費	補助金の額
(1) 商品の開発等 (2) 商品の開発等、マーケティング、販路促進等に関する調査研究 (3) 外部専門家等の招へい (4) 包装等の開発又は改良 (5) 販路拡大又は宣伝広告 (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助事業として適当であると認めるもの	補助事業に要する次の経費 (1) 報酬 (2) 旅費 (3) 需用費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料	補助対象経費（本事業が、国、県その他の公共的機関等から補助金の交付を受けている場合には、補助対象経費から当該補助金の額を控除した額）に4分の3を乗じた額又は20万円のいずれか低い方の額以内の額（1,000円未満切捨て）

（注）

- 1 補助対象経費は、以下のとおりとする。
 - (1) 報酬
講師報酬、アドバイザー報酬など
 - (2) 旅費
渡航費（航空機）、交通費（電車・バス）、宿泊費など
 - (3) 需用費
消耗品費、印刷製本費、燃料費、水道料、電気料、材料費など
 - (4) 役務費
輸送費、広告宣伝費、通訳代、翻訳費など
 - (5) 委託料
ブース装飾費など
 - (6) 使用料及び賃借料
出店料、機械器具借上料など
- 2 補助対象経費は、消費税相当額を除く。
- 3 旅費（渡航費）は、ビジネスクラス等の上級運賃及びグリーン車等の特別車両運賃は対象外とする。

- 4 旅費（宿泊費）は、開催日数（会場設営等の準備に要する日数は、1日を上限とする。）に1日を加えた日数に係る費用を上限とする。
- 5 国、他の地方公共団体、公益法人その他の法人及び団体等から他の補助金等の交付を受けて実施するものは、補助事業としない。