令和７年度前橋市６次産業化ステップアップ事業補助金交付要項

令和７年４月１日から適用

取扱担当課 　前橋市役所農政課（７階） 電話　０２７－８９８－５８４１（直通） ０２７－２２４－１１１１（内線３７２１） 電子メールアドレス　nousei@city.maebashi.gunma.jp

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的		６次産業化の推進に必要となる農林水産物加工施設、加工品販売施設等の整備に要する経費及び商品開発、販路拡大、販売促進等に要する経費の補助を行うことにより、本市の農林水産物の地産地消と高付加価値化を促進するとともに、経営規模の拡大、所得向上及び品質の向上を図ることを目的とする。
内容	補助対象者	市内で農業を営む個人、法人又は団体のうち、次の条件に該当する人 １　次のいずれかに該当すること (1) 申請日における市内経営耕地面積が３０ａ以上 (2) 申請年度の直近１年間の農林水産物販売金額が５０万円以上 ※ いずれの場合も、自ら生産した前橋産農林水産物を活用し、加工品を製造（委託を含む。）する場合とします。 ２　次の事項の全てに該当すること (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。 (2) 暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう以下同じ。）でないこと。 (3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者でないこと。 (4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者でないこと。 (5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者でないこと。 (6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者でないこと。 (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者でないこと。 (8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者でないこと。

<table>
<tr><td></td><td>交付の対象となる事業及び経費</td><td>
<table>
<tr><th>対象事業</th><th>対象経費</th></tr>
<tr><td>ハード事業
（農林水産物の加工又は加工及び販売を行う施設等の整備に関する事業）</td><td>農林水産物の加工施設整備費、主に加工品を販売する施設整備費、備品購入費</td></tr>
<tr><td>ソフト事業
（加工品の商品開発、販路拡大、販売促進等に関する事業）</td><td>マーケティングリサーチ経費、成分分析等検査費、ロゴデザイン経費、パッケージデザイン経費、チラシ等作成費、ホームページ作成費（管理費を含む場合は、運用日から１２か月以内を上限とします。）、インターネットショップの新規出店又は開設若しくは更新に要する経費（パソコン機器及びソフト購入費、プロバイダ契約料等のインターネット環境を整備するための経費を除きます。）、機器レンタル・リース料、イベント等出展料、アドバイザー謝金、技術研修経費、新商品の試作に係る加工委託費
（※人件費及び飲食費は含みません）</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>交付金額等</td><td>
＜交付金額＞
１，２００，０００円以内。ただし、県補助の対象となった場合は、その額を加算したものを上限とします。

＜１補助対象者あたりの補助率・補助上限額（千円未満切捨て）＞
<table>
<tr><th>区分</th><th>補助率</th><th>補助上限額</th></tr>
<tr><td>ハード</td><td>１０分の３以内</td><td>１２０万円以内</td></tr>
<tr><td>※県事業活用の場合</td><td>２分の１以内
(県補助金を含む。)</td><td>市補助金（１２０万円以内）に県補助金を加算した額</td></tr>
<tr><td>ソフト</td><td>２分の１以内</td><td>３０万円以内</td></tr>
<tr><td>※ロゴデザイン・パッケージデザイン等、商品に付随するデザイン作成に係る経費の場合
※本市と賃貸借契約を締結する農産物直売所が新商品の試作を行う場合</td><td>３分の２以内</td><td>３０万円以内</td></tr>
<tr><td>※イベント等出展料</td><td>２分の１以内</td><td>５万円以内</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>請負業者の選定等</td><td>予定価格が１０万円を超える場合は、次のとおり複数業者から見積書の徴取を行ってください。ただし、事業内容（イベント出展等）、対象業者数等により、この基準により難い場合は、この限りではありません。
<table>
<tr><td>予定価格</td><td>業者数</td></tr>
<tr><td>１０万円以上５０万円未満</td><td>２業者</td></tr>
<tr><td>５０万円以上</td><td>３業者</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>交付条件</td><td>1 補助対象者は、補助事業の遂行に関する報告及び実地調査に応じることを求められた場合は、これに応じなければなりません。
2 補助対象者は、補助事業により取得した財産又は、効用の増加した財産（以下財産という）を「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和４０年大蔵省令第１５号。以下「大蔵省令」といいます。）に定められている耐用年数に相当する期間を経過する前に処分しようとする場合は、あらかじめ財産処分協議書を提出し承認を受けなければなりません。
3 補助対象者は、財産の処分のための市長の承認を得るためには財産の残存簿価額（未償却残高）に補助率を乗じて得た額を返還しなければなりません。ただし、次の場合にはその限りではありません。
(1) 市内の農業者への無償譲渡、無償貸付、交換が行われる場合
(2) 有償譲渡または有償貸付した額が補助事業における自己負担額以下であり、かつ事業の悪化等による事業の継続が困難であると認められる場合
4 補助対象者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後５年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。
5 補助対象者は、補助事業により取得した備品、施設等を善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、補助金交付の目的に従って使用し、その効率的な運営を図ってください。
6 補助対象者は、前橋市補助金等交付規則（平成１０年前橋市規則第３４号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。
7 補助対象者は、市税を滞納していないこととします。
8 補助対象者が課税事業者（消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第９条第１項の規定により消費税を納める義務が免除されている事業者以外のもの）又は法人格を有しない任意組合等の団体である場合は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法の規定により、仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。）を減額して申請し、その額を交付するものとします。
ただし、簡易課税事業者及び免税事業者であっても、消費税の課税区分についての届出書の添付書類の提出がない場合は、課税事業者と同様に、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額を減額して申請し、その額を交付するものとします。</td></tr>
</table>

		９ 補助対象者が、農業経営力向上事業を活用する場合は、当該補助金に係る消費税及び地方消費税相当額を減額して申請し、その額を交付するものとします。
交付申請の手続等	交付申請の方法、時期等	１　交付申請の方法 　補助金の交付を受けようとする場合は、適用日以後に次の書類を提出してください。 　なお、押印は省略することが可能です。また、押印を省略した場合は、電子メールによる提出も可能です（実績報告、請求も同じです。）。 (1) 交付申請書兼誓約書 (2) 添付書類 　ア　事業計画書 　イ　収支予算書 　ウ　市内経営耕地面積が確認できる書類 　エ　農林水産物販売金額が確認できる書類 　オ　定款又は団体規約（会則等）（法人又は団体のみ） 　カ　団体役員名簿（法人又は団体のみ） 　キ　市税に滞納がないことを示す証明書（発行から３か月以内のもの）（個人又は法人のみ） 　ク　消費税の課税区分についての届出書（個人又は法人のみ） 　ケ　見積書の写し（有効期限内のもの） 　コ　その他参考となる書類（仕様書、位置図、図面、デザイン案等） 　事業の遂行上必要があるときは、概算払による補助金の交付を請求することができます。概算払を希望する場合は、概算払を必要とする理由、時期、金額等を具体的に記載した概算払を必要とする理由書を添付してください。 　市税の収納状況（滞納の有無）情報について前橋市が市税の納付状況調査を行うことに同意する場合、添付書類の「市税に滞納がないことを示す証明書」は添付不要です。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額がある場合は、（これに補助率を乗じて得た額を）減額して申請してください。ただし、申請時において、当該補助金に基づき実施する事業の仕入れに係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りでありません。 【注】押印を省略した場合は、書類の真正性を担保するため、必要に応じ、電話等で確認を行う場合があります。 ２　申請時期 　適用日から令和８年２月２７日又は当該年度予算上限額に達した日のいずれか早い日まで
	交付決定の時期等	申請書類等の審査及び調査を行い、受理した日から３０日以内に、交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。
	請求の方法、支払時期等	１　概算払により請求する場合 (1) 補助金の交付申請時に、概算払を必要とする理由書を提出してください。 (2) 概算払請求時までに、その時期に、その金額の概算払を必要とする理

		由書（収支状況書等）を提出してください。理由書の内容を審査し、概算払をする額等を決定します。 (3) 実績報告書の提出後、補助金額が確定しますので、補助金額が確定した後、補助金の未交付分があるときは、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。 ２　概算払によらずに請求する場合 (1) 実績報告書の提出後、補助金額を確定します。 (2) 補助金額が確定した後、補助金精算書兼交付請求書により請求してください。請求後、内容を審査の上、支払います。
	対象事業が変更、中止又は廃止となった場合の手続	１ 補助対象者は、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ変更等承認申請書を提出し、承認の決定を受けなければなりません。 (1) 補助対象事業費の増額変更又は３０％を超える減額変更をしようとする場合 (2) 補助事業の内容を変更（補助事業の目的及び効果に影響しない軽微の変更を除く。）をしようとする場合 (3) 事業主体の変更をしようとする場合 (4) 補助事業を新設、又は中止、廃止しようとする場合 (5) 施工箇所、設置箇所又は実施箇所の変更をしようとする場合 (6) 事業量の３０％を超える変更をしようとする場合 (7) 補助事業が予定の期間内に完了する見込がない場合 (8) 事業年度を繰り上げ、又は繰り下げて実施する場合 ２ 変更等を行う場合は、次の書類を提出してください。 (1) 変更等承認申請書 (2) 添付書類 ア　事業計画書 イ　収支予算書 ウ　その他参考となる書類（見積書の写し、変更後の仕様書・図面等）
	変更等承認決定の時期等	変更等承認申請書を受理した日から３０日以内に、承認の可否を決定し、変更等承認通知書により通知します。
	実績報告書の提出	１ 事業が完了した日から３０日以内又は令和８年３月１９日のいずれか早い日までに、次の書類により報告してください。 (1) 実績報告書 (2) 添付書類 ア　事業報告書 イ　収支決算書 ウ　契約書又は発注した内容がわかるものの写し エ　請求書の写し オ　領収書又は支払いが分かるものの写し カ　事業実施写真 キ　その他参考となる書類（完了届、引渡証明書、発行・印刷物等） ２　上記により提出された書類等の審査及び調査を行い、補助金額を確定し、通知します。 【注】消費税等課税区分届出書による課税事業者は、この補助金に基づき

		実施する事業の仕入れに係る消費税等相当額を減額しないで交付申請した場合において、当該事業の仕入れに係る消費税等相当額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告してください。
	交付決定の取消し又は補助金の返還	1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。 (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。 (2) 補助金を他の用途に使用したとき。 (3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。 2 上記の規定は、補助金の額が確定した後においても適用されます。 3 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。なお、(3)に該当する場合には速やかに消費税等仕入控除税額報告書を提出してください。 (1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合 取消しに係る部分の金額 (2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合 超える部分の金額 (3) 消費税等を補助対象とし補助金の交付を受けたあとに、申告等により補助対象外となることが明らかになった場合 対象外経費となる消費税等に係る補助金相当額部分の金額
様式	申請書等の様式	1 交付申請書兼誓約書（様式第１号） 2 事業計画（報告）書（様式第２号） 3 収支予算（決算）書（様式第３号） 4 交付決定通知書（様式第４号） 5 変更等承認申請書（様式第５号） 6 変更等承認通知書（様式第６号） 7 実績報告書（様式第７号） 8 補助金額確定通知書（様式第８号） 9 補助金概算払請求書（様式第９号） 10 補助金概算払請求理由書（様式第 10 号） 11 補助金精算書兼交付請求書（様式第 11 号） 12 消費税の課税区分についての届出書（様式第 12 号） 13 消費税仕入控除税額報告書（様式第 13 号） 14 財産処分協議書（様式第 14 号） 15 財産処分承認通知書（様式第 15 号）