

農産物販売促進支援補助金交付規程

令和 7 年 5 月 9 日みやアグリネ第 7 号
うつのみやアグリネットワーク制定

(通則)

第 1 条 宇都宮市の交付する農産物販売促進支援補助金（以下「補助金」という。）については、宇都宮市補助金等交付規則（昭和 4 1 年規則第 2 2 号。以下「規則」という。）及び、農産物販売促進支援補助金交付要綱（令和 7 年 5 月 1 日宮農林第 1 6 9 号。以下「交付要綱」という。）の定めによるほか、この規程の定めるところによる。

(交付の目的)

第 2 条 この規程は、交付要綱の規定に基づき、うつのみやアグリネットワークが交付する補助事業の手続き等を定め、もってその業務の適正かつ確実な実施を図り、交付要綱第 2 条の目的達成に資することを目的とする。

(定義)

第 3 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一 生産者

宇都宮市内に住所を有し、農業又は畜産業を自ら経営する個人をいう。

二 生産団体等

宇都宮市内に住所を有し、農業又は畜産業を自ら経営する法人をいう。

三 産直 E C サイト

インターネット上で電子商取引のサービスを提供するウェブサイトをいう。

四 イベント・マルシェ等

市内外で開催される農産物、農産物加工品等を生産者、生産団体等が持ち寄り一般消費者に販売する形式の臨時の市場、朝市等又はプロモーションイベントのことをいう。

五 うんまい統一マーク

うつのみや農産物ブランド推進協議会推進品目認定制度実施要領第 6 条に規定する、うつのみや農産物ブランド推進協議会推進品目統一マークのことという。

(交付の対象事業)

第 4 条 うつのみやアグリネットワーク委員長（以下「委員長」という。）は、第 2 条の目的を達成するため、次の各号に掲げる事業（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、補助金の交付の対象として別表 1 において委員長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内において補助金を交付する。ただし、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

一 産直ECサイト利用拡大支援事業

産直ECサイトにおける宇都宮産農産物等の販路拡大のために必要となる費用の一部を支援する事業

二 販路開拓支援事業

宇都宮産農産物等の販路拡大のために商談会やイベント・マルシェ等へ参加する際の費用の一部を支援する事業

三 農産物輸出促進支援事業

海外への新たな販路を拡大するために必要となる費用の一部を支援する事業

四 宇都宮産農産物PR促進事業

宇都宮市内外で宇都宮産農産物のPR・消費拡大につながるイベント・マルシェ等を主催又はイベント・マルシェ等への参加に要する費用の一部を支援する事業

五 うんまい統一マーク普及拡大事業

「うんまい統一マーク」を記載した資材等の作成に係る費用の一部を支援する事業

六 農産物直売所イメージアップ事業

宇都宮市内に立地する農産物直売所等の改修及び農産物直売所で販売する農産物の残留農薬の自主検査に係る費用の一部を支援する事業

2 交付対象事業のうち、宇都宮市の他の制度による補助金等を受ける事業は、前項の規定にかかわらず交付対象としない。

(交付対象者)

第5条 前条各号の事業に係る補助金の交付の対象となる者（以下「交付対象者」という。）は、市税に滞納がないものかつ、それぞれ次に掲げるものとする。

一 前条第1項第一号（産直ECサイト利用拡大支援事業）

ア 生産者及び生産団体等のうち、今後一年以内に産直ECサイトで農産物を販売する予定がある者又は過去一年以内に産直ECサイトで農産物の販売実績を有する者

イ その他委員長が適当と認める者

二 前条第1項第二号（販路開拓支援事業）

ア 生産者及び生産団体等のうち、過去三年以内（令和4年度～令和6年度）にうつのみやアグリネットワークが主催する販売力向上に資する講座等を受講した者

イ うつのみやアグリネットワークが実施するアグリビジネス創出促進事業に、過去三年以内（令和4年度～令和6年度）に採択を受けた者

ウ その他委員長が適当と認める者

三 前条第1項第三号（輸出促進支援事業）

ア 生産者

イ 生産団体等

ウ 宇都宮農業協同組合（専門部含む）

エ その他委員長が適当と認める者

四 前条第1項第四号（宇都宮産農産物PR促進事業）

ア うつのみや農産物ブランド推進協議会推進品生産団体

- イ 生産者
 - ウ 生産団体等
 - エ 宇都宮農業協同組合（専門部含む）
 - オ その他委員長が適当と認める者
- 五 前条第1項第五号（うんまい統一マーク普及拡大事業）
- ア うつのみや農産物ブランド推進協議会推進品生産団体
 - イ 宇都宮農業協同組合（専門部含む）
 - ウ その他委員長が適当と認める者
- 六 前条第1項第六号（農産物直売所イメージアップ事業）

構成員3名以上の生産者の集団が、常設で運営する農産物直売所等。ただし、宇都宮農業協同組合が整備し運営するの農産物直売所等は除く。

（交付の申請）

第6条 申請者は、様式第1号による交付申請を委員長に提出しなければならない。

（変更交付申請）

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後の事情の変更により申請内容を変更して補助金の額の変更申請を行う場合には、速やかに様式第2号による変更交付申請書を委員長に提出しなければならない。

（交付決定の通知）

第8条 委員長は、第4条の規定による交付申請書又は前条の規定による変更交付申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、補助金を交付すべきもの又は交付の決定の内容を変更すべきものと認めたときは、交付決定又は変更交付決定を行い、様式第3号による交付決定通知書又は様式第4号による変更交付決定通知書を申請者に送付するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 申請者は、第6条の交付の決定の通知を受けた場合において、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から15日以内に委員長に書面をもって取下げを申し出なければならない。

（実績報告）

第10条 申請者は、補助事業を完了したときは、原則、その日から起算して30日を経過した日又は翌年の3月15日（3月15日が土日祝日の場合にはその前の営業日）のいずれか早い日までに様式第5号による実績報告書を委員長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第11条 委員長は、前条の報告を受けた場合には、実績報告書等の書類の審査等を行い、

その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定内容(第5条に基づく承認を受けた場合にはその承認された内容を含む。)及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定して、様式第6号による交付額確定通知書により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第12条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。

2 申請者は、前条の規定により補助金等の交付を受けようとするときは、様式第7号による補助金等交付請求書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

ア 補助金等確定通知書の写し

イ その他市長が必要と認める書類

(是正の措置)

第13条 委員長は、第8条の実績報告書及び添付書類の提出を受けた場合において、その提出に係る補助事業が補助金の交付の要件に適合しないときは、当該補助事業について、これらに適合させるための措置を取るべきことを当該申請者に対して指示できるものとする。

(交付決定の取消等)

第14条 委員長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、第6条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。

一 申請者が、法令、規則若しくは本規程若しくは本規程に基づく委員長の処分若しくは指示に違反した場合

二 申請者が、補助事業に関して虚偽、不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(財産の管理等)

第15条 申請者は、補助対象経費により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

(財産の処分の制限)

第16条 申請者は、補助金により取得した対象設備の耐用年数期間を委員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、売却し、譲渡し、交換し、貸与し、廃棄し又は担保に供してはならない。

(財産の処分の承認)

第17条 補助金の交付を受けた者は、処分を制限された取得財産等を処分しようとする

きは、あらかじめ財産処分承認申請書に関係書類を添えて委員長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、財産処分承認申請書の提出をもって委員長の承認があったものとみなす。

- 一 災害若しくは火災により使用できなくなった店舗又は立地上若しくは構造上危険な状態にある店舗の取壊し等に伴う処分
- 二 取得財産等の処分後においても補助の目的が達成されると認められる場合
- 三 その他委員長が認める場合

2 委員長は、前項に定める申請書が提出された場合において、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸与し、廃棄し又は担保に供することを承認しようとするときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を委員会に返還させることができる。

3 委員長は、前項の規定により返還を求めるときは、補助金等返還請求書により期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

4 前項に規定する補助金の全部又は一部に相当する金額は、次の式により算定した額とする。

$$\text{取得財産等に係る補助金の額} \times (\text{取得財産等に係る耐用年数} - \text{供用年数}) / \text{取得財産等に係る耐用年数}$$

(宇都宮市への協力)

第 18 条 申請者は、宇都宮市が取り組んでいる農産物の販路拡大に関する取組等について可能な限り協力するものとする。

(様式)

第 19 条 この規程に規定する申請書等の様式は、別に定める。

(その他)

第 20 条 この規程に定めるものの他、補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

制定文（令和 7 年 5 月 9 日みやアグリネ第 7 号）

この規程は、令和 7 年度分の補助金から適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

補助事業	補助対象経費	補助金額
産直 E C サイト利用拡大支援事業	①スキルアップ支援 ・負担金（研修会等参加費） ・その他委員長が認める経費 ②ブランド力向上支援 ・委託料（資材等の設計・デザイン費など） ・印刷製本費（初回資材作成に係る費用など） ・設備費（自動梱包機, 真空包装機等の購入費など） ・その他委員長が認める経費	①補助対象経費の 1 / 2 (上限 2 万円) ②補助対象経費の 1 / 2 (上限 1 0 万円)
販路開拓支援事業	・負担金（イベント・マルシェ等参加費など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料, 宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料, 機器・物品のレンタル料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費	補助対象経費の 1 / 2 (上限 2 万円)
輸出促進支援事業	①研修会参加支援 ・負担金（研修会等参加費） ・その他委員長が認める経費 ②現地調査支援 ・旅費（事業実施のための海外出張に係る経費など） ・消耗品費（梱包資材, 事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（試食に要する農産物等の輸送費, 通信料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料, 機器・物品のレンタル料など） ・委託費（資材デザイン費, 現地コーディネーター, 通訳費など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 ③テスト輸出・海外展示会出展等支援 ・負担金（輸出向けの国内外展示会出展費など） ・旅費（事業実施のための海外出張に係る経費など）	①補助対象経費の 1 / 2 (上限 2 万円) ②補助対象経費の 1 / 2 (上限 2 0 万円) ③補助対象経費の 1 / 2

補助事業	補助対象経費	補助金額
	・消耗品費（梱包資材，事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（試食に要する農産物等の輸送費，通信料等） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・委託費（資材デザイン費，現地コーディネーター，通訳費など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費	（上限５０万円）
宇都宮産農産物ＰＲ促進事業	① うつのみや農産物ブランド推進協議会推進品目のＰＲに係る支援 ア 市内でイベント・マルシェ等を主催する場合 ・報償費（講師謝金など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・委託料（会場設営委託料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 イ 市外でイベント・マルシェ等を主催する場合 ・旅費（事業実施のための出張に係る経費など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・委託料（会場設営委託料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 ウ 市外のイベント・マルシェ等に参加する場合 ・負担金（イベント参加費など） ・旅費（事業実施のための出張に係る経費など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など）	①補助対象経費の １／２ （上限額１５万円）

補助事業	補助対象経費	補助金額
	・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 ② 宇都宮産農産物のPRに係る支援 ア 市内でイベント・マルシェ等を主催する場合 ・報償費（講師謝金など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・委託料（会場設営委託料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 イ 市外でイベント・マルシェ等を主催する場合 ・旅費（事業実施のための出張に係る経費など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・委託料（会場設営委託料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費 ウ 市外のイベント・マルシェ等に参加する場合 ・負担金（イベント参加費など） ・旅費（事業実施のための出張に係る経費など） ・消耗品費（事務用品等など） ・印刷製本費（チラシ等印刷代など） ・通信運搬費（郵送料，宅配料など） ・使用料及び賃借料（会場使用料，機器・物品のレンタル料など） ・役務費（保険など） ・その他委員長が認める経費	②補助対象経費の 1 / 2 (上限10万円)

補助事業	補助対象経費	補助金額
うんまい統一 マーク普及拡 大事業	・委託料（資材等の設計・デザイン費など） ・印刷製本費（初回資材作成に係る費用など） ・消耗品費（初回資材作成に係る費用など） ・その他委員長が認める経費	補助対象経費の 1 / 2 (上限 10 万円)
農産物直売所 イメージアッ プ事業	①農産物直売所等の改修支援 ・工事費（施設の改修（内装工事含む）・増設工事費など） ・設備費（陳列棚，陳列ワゴン，のぼり，看板，キャッシュレス決済機器等の購入費など） ・その他委員長が認める経費 ②残留農薬の自主検査支援 ・委託料 ・検査費（出荷段階における残留農薬検査に係る分析に要する経費など） ・その他委員長が認める経費	①補助対象経費の 1 / 2 (上限 3 万円) ②補助対象経費の 1 / 2 (上限 1 万円)