

奄美群島加工品販路拡大支援実証事業補助金交付要綱 (令和2年11月1日要綱第77号)

最終改正:令和3年6月18日要綱第15号

改正内容:令和3年6月18日要綱第15号 [令和3年6月18日]

○奄美群島加工品販路拡大支援実証事業補助金交付要綱

令和2年11月1日要綱第77号

改正

令和3年6月18日要綱第15号

奄美群島加工品販路拡大支援実証事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 奄美群島において、農林水産物などの地域資源等を活用した加工品の生産者による群島外への販路拡大を支援し、地域の特性を生かした商品の販路拡大に取り組む人材の育成を図る。

(事業内容)

第2条 本事業内容は、奄美群島において生産された農林水産物などの地域資源を活用した加工品の販路拡大に係るものとする。

(補助対象事業者)

第3条 この要綱に基づく支援を受けることができる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号に定めるものとする。

(1) 生産者等

天城町内に本店又は主たる住所（個人事業主の場合等）を有する生産者又は加工・製造者

(2) 流通事業者

天城町内に本店を有し、町外で県産品を販売し、又は販売しようとする者

2 補助対象事業者については、目標の具体性、実現可能性等の観点から、天城町加工品販路拡大支援実証事業採択審査会にて決定することとする。

(対象経費及び補助率)

第4条 町長は、補助対象事業者が加工品の販路拡大に資すると認められる活動の実施に係る経費のうち、次に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の全部又は一部について、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、補助額については、補助対象経費の10分の8以内とし、1者当たり50万円（1年間）を上限とする。

(1) 展示会、商談会等に係る参加料、出展料、賃借料及び旅費

(2) PRに必要な資材（のぼり、パンフレット等）の作成に係る委託費

(3) Webデザイナー等への委託費（ネット販売に係るホームページの作成等）

(4) 加工品の輸送に係る通信運搬費

(5) ネット通販サイトでの販売に係る登録料（販売手数料を除く）

(6) パッケージ開発費

(7) その他町長が必要と認める経費

(補助対象外経費)

第5条 支出した経費の全部又は一部について、補助の対象となる目的以外の支出が認められる経費については、補助対象外とする。

2 交付決定前に支出を行った経費や相殺等、支出が確認できない経費については、補助対象外とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、交付申請書（様式第1号）及び次に定める関係書類を町長に提出しなければならない。ただし、町長は、特に必要がないと認める場合には、関係書類の一部を省略させることができる。

(1) 申請者概要（別紙1-1）

(2) 企画書（別紙1-2）

(3) 工程表（別紙1-3）

(4) 収支計算書（申請）（別紙1-4）

(5) 誓約書（別紙1-5）

(6) 町税等完納証明書

(7) その他申請内容を補完するために必要な書類

2 前項の申請書は、町長が別に定める期限までに提出しなければならない。

3 申請者は、補助対象経費を同じくする他の補助金と重複して申請してはならない。

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、交付の

決定を行い、交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

2 前項の交付の決定に当たり、町長は、補助金の適正な交付を行うために必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して交付の決定をすることができる。

(申請の取下げ)

第8条 前条の補助金交付決定通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付の決定の内容又はこれに附された条件に不服があるときは、申請を取り下げることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により申請を取り下げようとするときは、前条第1項の通知を受けた日から起算して20日を経過した日までとする。

(変更等の承認)

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後において、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ計画変更承認申請書(様式第3号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分間におけるいずれか低い額の3割を超える額の配分を変更するとき。

(2) 補助事業の内容を変更するとき。ただし、次に掲げる場合を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

イ 補助目的及び事業能率に関係のない事業計画の細部変更である場合

2 町長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

3 町長は、前項の規定により交付決定の内容を変更し、又は条件を付した場合は、補助金交付決定変更通知書(様式第4号)により、補助事業者に通知するものとする。

4 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止する場合は、その理由を記載した中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに事故報告書(様式第6号)を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、町長が報告を求めたときは、遂行状況報告書(様式第7号)を速やかに提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき若しくは補助事業の廃止の承認を受けたときは、その日から起算して14日以内に、実績報告書(様式第8号)及び次に定める関係書類を町長に提出しなければならない。

(1) 事業成果報告書(別紙2-1)

(2) 収支精算書(実績報告)(別紙2-2)

(3) その他申請内容を補完するために必要な書類

2 補助事業者は、前項の実績報告後においても町長の指示があるときは、補助事業に係る実績、効果等について報告しなければならない。

(額の確定)

第13条 町長は、前条の報告を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、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の内容(第9条の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容)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、補助金交付確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。

2 前項において確定をしようとする補助金の額に、1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

(補助金の請求)

第14条 補助金は、前条第1項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。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、概算払請求書(様式第10号)又は精算払請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、第9条第4項の補助事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次に掲げる場合には、第7条の決定の内容(第9条第1項の規定に基づく承認をした場合は、その承認した内容)の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができる。

(1) 補助事業者が、法令、この要綱又はこれらに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

(4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 町長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 町長は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、天城町補助金等交付規則(平成27年天城町規則第8号。以下「規則」という。)に示さ

れた割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。

4 第2項の規定に基づく補助金の返還及び前項の加算金の納付の期限は、当該命令のなされた日から30日以内とし、町長は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて規則に示された割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(立入検査)

第16条 町長は、補助金の交付手続上必要があると認めるときは、補助事業者に対し必要な資料の提出を求め、又は関係職員(その委任を受けた者を含む。)に帳簿、証拠書類、その他物件を検査させることができる。

(補助金の経理)

第17条 補助事業者は、補助事業の経理について、他の経費と明確に区分し、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理の状況を常に明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を整理し、補助事業を廃止した日又は完了した日の属する日の年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

(産業財産権に関する届出)

第18条 補助事業者は、補助事業に基づく発明、考案等に関して特許権、実用新案権又は意匠権(以下「産業財産権」という。)を取得した場合、又はこれらを譲渡し若しくは実施権を設定した場合には、遅滞なく産業財産権届出書(様式第12号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の収益納付)

第19条 補助事業者は、補助事業実施中及び終了後一定期間内に、補助事業の成果に基づく産業財産所有権譲渡又はそれらの実施権の設定等により収益があったときは、収益状況報告書(様式第13号)を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、町長が前項の報告に基づき相当の収益を生じたと認定したときは、町長の発する指令に従って、交付された補助金の全部又は一部に相当する金額を県に納入しなければならない。

3 町長は、前項の認定に際して必要な条件を付することができる。

(雑則)

第20条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年11月1日から適用する。

附 則(令和3年6月18日要綱第15号)

この要綱は、公布の日から施行する。
