

○出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金交付要綱

平成 29 年 3 月 23 日

要綱第 8 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、当町の農林水産業の活性化並びに生産者のやる気及び生産力の向上を図るため、農林水産物及びその加工品の新たな販路開拓と消費拡大に向けた販売促進事業の展開を行い、きらっと輝く逸品を県内外に向けて情報発信する目的で物産展及び商談会等へ出展する経費の一部に対し、予算の範囲内で補助を行うものとし、その交付に関しては、出雲崎町補助金交付規則（昭和 39 年 4 月 1 日制定。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。

(交付対象者)

第 2 条 出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金(以下「補助金」という。)の交付対象者となる者(以下「交付対象者」という。)は、出雲崎町内において農林水産物及び農林水産加工品に係る事業を実施する者のうち、町税及び水道下水道料金を滞納していないものであつて、かつ、次のいずれかに該当する事業者とする。

- (1) 中小企業基本法(昭和 38 年法律第 154 号)第 2 条に規定する中小企業者
- (2) 商工会法(昭和 35 年法律第 89 号)第 1 条に規定する商工会
- (3) 農業協同組合
- (4) 森林組合
- (5) 漁業協同組合
- (6) 農地所有適格法人又は集落営農組織

(交付の基準)

第 3 条 補助金の交付の基準は別表のとおりとする。

(交付申請)

第 4 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、出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金交付申請書(様式第 1 号)に必要書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(交付決定等)

第 5 条 町長は、前条に定める申請書の提出があつたときは、その内容を審査し、適正と認められるときは申請者に対し、出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金交付決定通知書(様式第 2 号)により、当該申請者に交付の決定を通知するものとする。

2 町長は、前項に基づき書類の審査を行った結果、補助金の交付対象とならないと認めたときは、

出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金不交付決定通知書(様式第3号)により、当該申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更等)

第6条 前条第1項に定める交付決定の通知を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、補助対象事業費の3割以上の変更が生じる場合又は事業を中止するときは、出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金変更交付申請書(様式第4号)に必要な書類を添えて町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、変更による補助金の増額は認めない。

2 前項による補助金の額の変更交付決定は、前条の規定を準用する。

(実績報告)

第7条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金実績報告書(様式第5号)に必要な書類を添えて速やかに町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定及び交付)

第8条 町長は、前条に定める報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付する補助金の額を確定し、出雲崎産きらっと逸品販売促進事業補助金確定通知書(様式第6号)により、当該交付決定者に通知するものとする。

(決定の取消等)

第9条 町長は、交付決定者が交付対象事業を実施する場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付を取り消すことができる。

- (1) 交付を決定した事業を実施しなかったとき、又は交付を決定した事業以外の経費に使用したとき
- (2) 交付決定の際に付した条件を実施しないとき
- (3) 虚無の申請又は報告をしたとき
- (4) その他この要綱の規定に違反したとき

2 町長は、前項の規定により、交付の決定を取り消した場合において、交付対象事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、交付決定者に対し、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(書類等の保管)

第10条 交付決定者は、交付対象事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、証拠書類を整備し、事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管しておかななければならない。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 3 条関係)

事業費要件	経費区分	補助対象経費	補助率	補助額上限
事業費が 10 万円を超える事業を対象とする。	出展料	出展小間代、会場使用料	30%	30 万円を上限とし、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる
	装飾料	会場の装飾に係る設営又は撤去に要する経費、光熱水費		
	広告宣伝費	パンフレット、ポスター、案内状及び販促品等の作成に要する経費、物産展等主催者が発行する発行物への広告掲載に要する経費		
	梱包運搬費	製品、資材等の梱包又は運搬に要する経費		
	旅費	参加者の宿泊費、公共交通機関利用運賃、有料道路通行料、レンタカー代及び有料駐車場使用料 ただし、ガソリン代については対象外とする。		
	人件費	説明員、販売員設置に要する経費 ただし、物産展等への出展に伴い、臨時的に雇用する場合の経費に限る。		
	謝礼	出展にあたり専門的知識を有する専門家に依頼し、指導又は相談を受けた場合に謝礼として支払われる経費		
	その他	その他必要と認められる経費		

備考

- 1 本事業の対象として明確に区分できるものであつて、証拠書類（領収書等）によって金額等が確認できるもののみを補助対象経費とする。
- 2 以下に掲げる経費については、補助対象経費から除外する。
 - (1) 汎用性があると認められる機械装置等の購入に要する経費
 - (2) 食糧費
 - (3) その他補助することが適当でないと認められる経費