

音更町産業振興支援補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、音更町産業振興支援補助金交付要綱（以下「要綱」という。）の施行について、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 要綱に定める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。）は、別表に掲げるものとする。

(補助率及び補助金額)

第3条 補助金は、補助対象経費の2分の1以内で、100万円を限度とする。ただし、食と農交流事業については、20万円を限度とする。

2 前項に規定する補助金額に1万円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

(事業期間)

第4条 対象となる補助事業の期間は、申請のあった日から当該日の属する本町の会計年度の2月末日までとする。ただし、町長が認める場合にあっては、この限りではない。

(交付申請等)

第5条 要綱第8条に規定する補助金交付申請書及び関係書類の様式は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金交付申請書（音更町補助金等交付規則（以下「規則」という。）別記第1号様式）
- (2) 実施計画書（別記様式第1号）
- (3) 収支計画書（別記様式第2号）
- (4) 町税納入状況調査同意書（別記様式第3号）又は他市町村で納税している場合は、他市町村が発行する直近の完納証明書
- (5) 構成員一覧（別記様式第4号。本様式は、複数の構成員で連携して事業を行う場合に限り添付すること。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、町長が指定する書類

(交付決定)

第6条 要綱第9条に規定する決定通知書は、規則別記第2号様式とする。

(変更承認)

第7条 要綱第10条に規定する変更承認申請書は、規則別記第3号様式とする。

(実績報告)

第8条 要綱第12条に規定する実績報告書は、規則別記第9号様式とし、関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（別記様式第5号）
- (2) 事業精算書（別記様式第6号）
- (3) 支出明細内訳書（別記様式第7号）
- (4) 経費の領収書等の写し
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が指定する書類

(補助金の額の確定通知)

第9条 要綱第13条に規定する補助金の額の確定通知書は、規則別記第11号様式とする。

(概算払の申請等)

第10条 要綱第14条第1項に規定する概算払について、補助事業者は、規則別記第12号様式により申請するものとする。

2 概算払の金額は、補助金交付決定額に0.8を乗じて得た額(1万円未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。)を上限額とし、当該額を3回に分けて交付することができる。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付は、事業終了後に、補助事業者からの請求に基づき、補助事業者が指定する口座に振り込むものとする。

(審査委員会の組織)

第12条 要綱第15条に規定する音更町産業振興支援補助金審査委員会(以下「審査委員会」という。)の委員は、次の各号に掲げる職員をもって充てる。

- (1) 経済部長
- (2) 産業連携課長
- (3) 産業連携課参事
- (4) 産業連携係長
- (5) 農政係長
- (6) 商工労政係長
- (7) 観光係長

2 委員長は経済部長を、副委員長は産業連携課長をもって充てる。

3 委員長は、必要に応じて第1項各号に掲げる以外の職員を委員に加えることができる。

4 委員会の会議は、委員長が招集する。

(審査委員会の審査基準)

第13条 審査委員会は、次の各号に掲げる審査基準に基づき、申請者から提出された書類の審査及び申請者の面談により審査を行い、審査結果を町長に具申するものとする。

- (1) 商品・サービス・事業等のニーズ及び優位性
- (2) 各構成団体が享受する効果
- (3) 産業・経済への寄与度
- (4) 事業終了後の継続性
- (5) 実行計画の実現可能性
- (6) 法規等遵守

附 則

この要領は、平成24年4月10日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年4月2日から施行する。

附 則

この要領は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、令和3年9月7日から施行し、令和3年9月1日から適用する。
(経過措置)
- 2 この要領の適用の際、適用前の規定に基づいて作成されている用紙がある場合には、適用後の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。