

東北町農林水産業経営継続支援補助金交付要綱

令和2年9月11日制定

(趣旨)

第1 東北町農林水産業経営継続支援補助金事業（以下『補助事業』という）の実施に当たっては、東北町農林水産業経営継続支援補助金実施要綱（令和2年9月11日付け東北農水第369号。）に定めるものとし、その交付については、東北町補助金等交付規則（平成17年3月31日東北町規則第50号。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。

(補助対象者等)

第2 補助事業の交付対象者、補助対象経費、補助金の額及び採択基準は、別表のとおりとする。

(申請の制限)

第3 他の補助事業等において既に交付決定（申請中も含む。）を受けた機械等を補助事業において申請することはできない。

(事業計画承認申請)

第4 補助事業を実施しようとする者は、計画承認申請書（第1号様式）に町長が必要と認める書類を添付し、あらかじめ提出しなければならない。

2 町長は、計画承認申請書の提出があった申請者に対し、計画の承認について可否を決定し、その旨を当該申請者に通知するものとする。

(補助金交付申請)

第5 補助事業の事業計画を承認された補助対象者は、補助金交付申請書（第2号様式）に町長が必要と認める書類を添付し提出しなければならない。

(交付決定)

第6 町長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し補助金を交付することが適当であると認めるときは、速やかに補助金の交付の決定をするものとする。

2 町長は、前項の場合において、適正な補助金の交付を行うために必要があると認められるときは、補助金の交付申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(補助金交付の条件)

第7 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業について、事業費の30%を超える増減が生じた場合において、事業変更承認申請書（第3号様式）を町長に提出してその承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、若しくは廃止する場合において、事業中止承認申請書（第3号様式）を町長に提出してその承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はこれらの遂行が困難となった場合において、速やかにその旨を町長に報告してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを耐用年数が経過する期間まで保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、その効率的な運用を図ること。
- (6) 補助事業により取得した財産を町長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用させ、譲渡させ、交換させ、貸付けさせ、または担保に供させないこと。ただし、第19条の規定で定める期間を経過した場合は、この限りでない。
- (7) 補助事業により取得した財産について財産管理台帳（第4号様式）を第19条で規定する期間整備保管すること。
- (8) 補助事業者が、補助事業により取得した財産を町長の承認を受けて処分したことにより収入があったときは、町長の定めるところにより、その収入の全部または一部を町に納付すること。
- (9) 事業実施後補助事業の成果については、状況報告書（第5号様式）に町長が必要と認める書類を添付し、補助事業対象機械等を使用してから40日以内もしくは、令和3年12月末日までに提出しなければならない。

（決定の通知）

第8 町長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を当該補助金の交付を申請した補助対象者に通知するものとする。

（申請の取下げの期日）

第9 規則第7条の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から15日以内までとする。

（着手届）

第10 補助事業者は、補助事業に着手したときは、速やかに着手届（第6号様式）を町長に提出しなければならない。ただし、交付の決定の前に着手する場合にあっては、その理由を明記した事前着手届（第7号様式）を町長へ提出するものとし、交付の決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを明らかにしたうえで行うものとする。

（完了届）

第11 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに完了届（第8号様式）を町長に提出し

なければならない。

2 町長は、補助事業者より完了届の提出があったときは、速やかに完了検査を行い、その結果を通知しなければならない。

(補助金の交付方法)

第12 補助金は、概算払で交付する。

(補助金の請求)

第13 補助金の請求は、補助金交付請求書(第9号様式)を町長に提出して行うものとする。

(実績報告)

第14 規則第10条の規定による報告は、補助事業の完了の日(補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日)から起算して30日以内又は令和3年3月末日のいずれか早い期日までに実績報告書(第10号様式)に町長が必要と認める書類を添えて行うものとする。

(事業遅延の届出)

第15 補助事業者は、補助事業が交付申請書に記載した事業完了予定年月日までに完了できないと見込まれる場合または補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業遅延届出(第11号様式)を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助金交付決定の取消し)

第16 補助事業者が補助事業により導入した機械及び資材を他の用途への使用、他者への贈与譲渡、貸与、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこれに基づく町長の指示若しくは命令に違反したときは、当該補助金の交付の決定を取り消すことがある。

(補助金の返還)

第17 町長は前条の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期間を定めて当該補助金の返還を命ずるものとする。

(処分の制限を受ける財産)

第18 規則第15条の規定により補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産、その他町長が補助金等の交付目的を達成するため、特に必要があると認めて定めるものについて、町長の承認を受けないで、その目的に反して使用し、譲渡し、交換・貸付又は担保に供してはならない。

(処分の制限を受ける期間)

第19 財産の処分の制限を受ける期間は、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）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。

附 則

この要綱は令和2年9月11日から施行する。