

## 秋田中央地域地場産品活用促進協議会関係補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、秋田中央地域地場産品活用促進協議会（以下「協議会」という。）で実施する事業等のうち、会長が適当と認めるものについて秋田中央地域地場産品活用促進協議会関係補助金（以下「補助金」という。）の交付に必要な事項を定めることを目的とする。

(事業および補助金の額等)

第2条 補助金の交付の対象とする事業（以下「補助事業」という。）、補助金の交付対象経費（以下「補助対象経費」という。）および補助対象経費に対する補助金の率又は額（以下「補助額」という。）等は、別表に定めるとおりとする。

2 会長は、補助額の合計が当該年度における補助金の予算を超過する場合は、前項の規定にかかわらず、補助額を減額して交付又は交付しないことができる。

3 補助額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

4 国、地方公共団体、その他の公的団体から第1項に規定する経費について補助を受けている場合は、その分を差し引いた残額を補助対象経費とする。

(補助金交付申請書)

第3条 補助金交付申請書は、補助事業の実施の14日前までに様式第1号により会長に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他、会長が必要と認める書類

(交付決定通知および補助金交付の条件)

第4条 補助金の交付決定の通知は、補助金交付決定通知書（様式第4号）により、補助金の交付を不可とする通知は、補助金不交付決定通知

書（様式第5号）によるものとする。

2 前項により補助金の交付決定をするにあたっては、次の各号に掲げる事項について、条件を付するものとする。

(1) 補助金を目的外に使用しないこと。

(2) 次に掲げる場合は、あらかじめ会長の承認を受けること。

ア 補助事業の内容を変更するとき。

イ 補助事業を中止し、又は廃止するとき。

(3) 法令その他の関係規定を遵守するとともに、会長の指示および命令事項を確実に履行すること。

3 第1項により補助金の交付決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、当該補助事業に係る収支および支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入および支出についての証拠書類を、事業終了の翌年度から起算して、5カ年間保管しなければならない。

（補助金の変更又は中止申請および承認）

第5条 補助事業者は、事業内容を変更し、又は中止しようとする場合は速やかに補助事業変更・中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の補助事業変更・中止（廃止）承認申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認める場合は補助事業変更・中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（軽微な変更）

第6条 補助事業者は、前条の規定にかかわらず、事業の実施にあたり次に掲げる軽微な変更については、前条第1項の補助金変更の承認申請書の提出は不要とする。

(1) 補助目的の達成に何ら支障がないと認められる経費配分の変更

(2) 補助事業に要する経費の総額が概ね3割を超えない範囲での増減

（補助事業の遅延等）

第7条 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難になったときは、速やかに会長に報告し、その指

示を受けなければならない。

(実績報告書)

第8条 実績報告書は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は事業が完了した日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、様式第8号により会長に提出するものとする。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業実績書 (様式第9号)
- (2) 収支精算書 (様式第10号)
- (3) その他、会長が必要と認める書類

(補助額の確定)

第9条 会長は、前条の規定により提出された報告書に基づき、事業結果を精査し、補助額を確定するものとする。

2 会長は、前項の規定により補助額を確定した場合は、補助金確定通知書 (様式第11号) により速やかに補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 補助事業者は、前条第2項の規定による通知を受けた場合は、請求書 (様式第12号) により、会長に補助金を請求するものとする。

(補助金の交付)

第11条 会長は、前条の規定による請求書を受け取ってから30日以内にこれを審査し、適当であると認める場合は、補助金を交付するものとする。

2 会長が特に必要と認める場合は、補助事業の完了前であっても補助金の概算払又は前金払をすることができる。

3 前項の規定により補助金の概算払又は前金払を受けようとする補助事業者は、補助金概算払 (前金払) 申請書 (様式第13号) に請求書を添えて提出するものとする。

(報告および検査)

第12条 会長は、必要と認めるときは補助事業の報告を求め、又は職員に備え付け書類および補助事業の検査を行わせることができる。

2 前項の報告又は検査の結果必要があると認めるときは、補助事業執行について変更を命じ、又は指示することができる。

(補助金の取消しおよび返還)

第13条 会長は、補助事業者が次の各号の一に該当する場合は、補助金の交付決定又は一部を取消し、その取消しに係る部分に関して既に補助金が交付されているときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金を他の目的に使用したとき。
- (2) 提出書類の記載事項に虚偽があるとき。
- (3) 補助事業の施行方法が不適正であるとき。
- (4) 前条第2項の適用があった場合において、補助対象経費に係る支出額が減少し、補助額が補助対象経費を上回ったとき。
- (5) この要綱に基づく命令、指示又は交付条件等に違反し、その他不正の行為があったと認められるとき。

(財産処分の制限)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産を、会長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年5月29日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年3月4日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現にあるこの要綱による改正前の様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

## 別表

補助金の名称	補助金の交付目的	補助対象	補助対象経費	補助率又は額	補助条件等	補助事業者
秋田中央地域地場産品活用促進協議会出展支援補助金	県外の物産展および商談会等への出展に対する支援を行う。	協議会として実施又は参加する事業で、県外において開催される物産展、商談会等にかかる経費	・旅費、宿泊費	10/10以内 ・1泊2日 25千円を限度とする ・2泊3日以上 30千円を限度とする		事業者会員
		上記の事業以外で、県外において開催される物産展、商談会等にかかる経費	・旅費、宿泊費、出展料	10/10以内 ・10千円を限度とする	同一の会員等に対する補助金の交付は、同一年度において1回限りとする。	
秋田中央地域地場産品活用促進協議会商品開発事業費補助金	秋田中央地域管内の地場産品を活用した新商品開発等に対する支援を行い、地場産品の活用拡大を図る。	会員同士が実施する秋田中央地域管内の地場産品を活用した新商品開発等にかかる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・謝金（講師、専門家謝金等）</li> <li>・旅費（講師、専門家旅費、テスト販売に係る旅費等）</li> <li>・原材料費（商品開発に必要な原材料や資材の購入経費等）</li> <li>・役務費（パッケージ等のデザイン料、検査分析の経費等）</li> <li>・委託料（委託契約を締結するデザイン作製の経費等）</li> <li>・使用料および賃借料（商品開発に必要な機械器具のリース料等）</li> <li>・その他（会長が必要かつ適当と認めるもの）</li> </ul> ※消費税および地方消費税を除く。	補助対象経費の1/2以内の額 ・1申請につき500千円を限度とする	同一の商品開発に関する補助金の交付は、同一年度において1回限りとする。	事業者会員および賛助会員（ただし、JAあきた湖東は除く。）