

岬町農産物特産品化支援事業補助金交付要綱

制定：令和5年4月12日

(総則)

第1条 本町内で栽培される農産物を活用した特産品開発支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、予算の範囲内において交付するものとし、岬町補助金等交付規則（平成5年岬町規則第10号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助の目的)

第2条 この補助金は、農業者の高齢化等による担い手不足や遊休農地が増加している現状を踏まえ、本町内で栽培される農産物を活用し、ふるさと納税謝礼品の拡充、販路開拓などを促進し、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 本町内で農産物を生産する農業者又は農産物の特産品化に意欲のある個人若しくは団体
- (2) 本町が賦課する町税及び町税外収入金の滞納がないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員若しくは岬町暴力団等の排除に関する条例（平成24年岬町条例第18号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、ふるさと納税謝礼品としての活用や販売を前提とした農産物の作付であって継続性を見込めるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する費用のうち、次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 農産物の生産に要する経費
- (2) 農産物等の生産に必要な知識や技能の習得に要する経費
- (3) 農産物の収穫に要する経費
- (4) 農産物の出荷に要する経費
- (5) その他町長が必要と認める経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とし、限度額は、20万円とする。

(補助金の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体等(以下「申請者」という。)は、原則として事業開始の30日前までに農産物特産品化支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 団体等の概要(様式第2号)
- (2) 農産物特産品化支援事業計画(様式第3号)
- (3) 同意書(様式第4号)
- (4) 誓約書(様式第5号)

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、農産物特産品化支援事業補助金交付決定通知書(様式第6号)により申請者(以下、交付決定となった申請者を「補助事業者」といい、補助事業者が実施する事業を「補助事業」という。)に通知するものとする。

3 町長は、前項の規定による審査の結果、相当でないと認めるときは、農産物特産品化支援事業補助金不交付決定通知書(様式第7号)により申請者に通知するものとする。

(事業計画の変更)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとするときは農産物特産品化支援事業計画変更承認申請書(様式第8号)を、補助事業を中止又は廃止しようとするときは農産物特産品化支援事業中止(廃止)承認申請書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、農産物特産品化支援事業計画変更承認通知書(様式第10号)又は農産物特産品化支援事業中止(廃止)承認通知書(様式第11号)により申請者に通知するものとする。

(補助事業の実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに農産物特産品化支援事業補助金実績報告書(様式第12号)に次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 農産物特産品化支援事業補助金実績書(様式第13号)
- (2) 事業報告資料(事業成果及び写真等)

(補助金の額の確定)

第10条 町長は、前条に規定する報告書の提出があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を実施し、補助事業に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し、農産物特

産品化支援事業補助金確定通知書（様式第14号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 前条の規定により補助金の額の確定を受けた者は、農産物特産品化支援事業補助金請求書（様式第15号）により補助金を町長に請求するものとする。

2 町長は、前項の規定により請求があったときは、速やかに補助金を支払うものとする。

（補助金の概算払い）

第12条 町長は、事業執行のために必要があると認めるときは、概算払いをすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払いを受けようとするときは、農産物特産品化支援事業補助金概算払請求書（様式第16号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定により請求があったときは、速やかに補助金を支払うものとする。

（決定の取消し等）

第13条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定全部又はその一部を取り消し、又は補助金を既に交付している場合は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 対象事業を中止又は廃止したとき。

(2) 補助金の交付決定内容及びこれに付した条件に違反したとき。

(3) その他の不正の行為があったとき。

（証拠書類の保存）

第14条 補助事業者は、補助対象事業に係る帳簿その他証拠書類を整理するとともに、補助金の交付を受けた日の属する年度から5年間保存しなければならない。

（その他）

第15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

（施行期日）

1 この要綱は、公布の日から施行し、令和5年4月1日より適用する。

（要綱の失効等）

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。ただし、補助金の返還等の必要が生じた場合の手続きに関する規定については、同日以降もなおその効力を有する。