

東根市 6 次産業化支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 市長は、農山漁村の多様で豊富な農林水産物や地域資源を生かした農業の 6 次産業化により、新たな付加価値や雇用を生み出す地域内起業を推進するため、東根市 6 次産業化支援事業（以下「本事業」という。）を行う者に対して、東根市補助金交付規則（昭和 31 年規則第 2 号）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(事業実施主体)

第 2 条 本事業の実施主体（以下「事業実施主体」という。）は、農林漁業者（農業法人を含む）、当該農林漁業者と連携する中小企業者及びこれらの者が連携した団体（以下「団体等」という。）とし、次に掲げる要件を満たすものをいう。

- (1) 既に企業化し、経営が成り立っている者でないこと。
- (2) 市内に住所又は所在地を有すること（団体等を構成する事業者の一部が市内に住所又は所在地を有する場合を含む。）。
- (3) 完遂する見込みがあること。
- (4) 他の制度の補助金等を受けていない、又は受ける予定のない事業であること。
- (5) 大部分を他に委託する事業でないこと。

(事業の内容)

第 3 条 本事業の事業内容は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 農林水産業の振興と地域活性化に向けた取組みであること。
- (2) 地域資源（地域で生産される農産物、森林資源（特用林産物、木材等）、水産資源等とする。）を活用した新たな付加価値や雇用の創出に結びつく取組みであること。

(補助対象経費)

第 4 条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第 6 条に規定する事業実施計画書（様式第 1 号）に掲げる目標達成に必要な経費とし、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、別表に掲げるとおりとし、年度当たり 30 万円を上限とする。

2 前項で算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるもの

とする。

(補助金の交付申請)

第6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、実施前に次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。ただし、2か年度連続して申請することはできない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 補助金交付申請書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定した場合は、補助金交付決定通知書(様式第4号)により、その決定の内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を付して、申請者に通知するものとする。

(事業の実施及び支援)

第8条 事業実施主体は、前条により交付決定された内容に基づき、事業を実施するものとする。

- 2 本事業は、補助金の交付決定を受けた年度を越えて実施することはできない。
- 3 市長は、事業実施主体が実施する事業の効果的な推進を図るため、必要な助言及び指導を行うものとする。

(申請内容の変更等)

第9条 事業実施主体は、交付決定された内容に変更が生じた場合、市長に補助金変更(取下げ)申請書(様式第5号)を提出しなければならない。ただし、事業内容に変更がなく、これに係る経費の配分を変更しようとする場合は、補助対象経費の合計額の20パーセント以内の増減については、実績報告により変更内容の報告を行うものとする。

(状況報告)

第10条 市長は、必要と認める場合は、事業実施主体に対して事業実施状況報告書(様式第6号)の提出を求めることができる。

(実績報告)

第11条 事業実施主体は、本事業が完了したときは、完了の日から起算して20日を経過する日又は本事業を実施した年度の3月末日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類

を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 収支精算書（様式第3号）
- (3) 事業内容、成果（開発商品等）が分かる資料、パンフレット、写真等
- (4) 事業実施に伴う証拠書類（契約書、帳簿、通帳、領収書等）の写し
- (5) その他参考となる資料
（帳簿の備付け等）

第12条 事業実施主体は、本事業に関する証拠書類を整備し、事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

（委任）

第13条 本事業の実施につき必要な事項については、この要綱に定めるもののほか市長が別に定める。

附 則（平成31年1月30日告示第7号）

この要綱は、告示の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月25日告示第41号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月19日告示第45号）

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条、第5条関係）

区分	補助対象経費	補助金の額
報償費	講師等に係る謝金及び旅費	左欄の補助対象経費の合計額に5分の4を乗じて得た額
需用費	燃料費（自動車等の燃料費） 印刷製本費（パンフレット、チラシ及び各種資料の印刷費） 修繕費（資材類の修繕費）	
役務費	通信運搬費（郵便料、電信電話料及び運搬費）	
使用料及び賃借料	ほ場（農地）、会議室、会場並びに物品等の使用料及び賃貸料	
物品購入費	事業の実施に最小限必要な物品（資材、機材及び看板等）の購入費 ただし、既存品の更新は除く	
委託料	事業の実施に直接必要な研究、開発等の委託費並びにホームページ作成及びオンラインショッピングシステム構築等の委託費	
旅費	研修会、商談会、展示会及びPRイベント等への参加に係る旅費	左欄の補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額。ただし、国内は2万5,000円、国外は10万円を上限とする。

備考 補助金の合計額は、年度当たり30万円を上限とする。