

中土佐町食品加工業継続支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中土佐町補助金等交付規則（平成18年中土佐町規則第37号。以下「規則」という。）の規定に基づき、中土佐町食品加工業継続支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助目的)

第2条 町は、地域の伝統的な食文化や特産品の製造・販売を守ることを目的とし、次条に規定する補助事業者が食品衛生法（昭和22年法律第233号。以下「法」という。）第55条第1項に基づく許可を取得し、引き続き事業を継続するための施設及び機器の整備等を行う事業に対して、予算の範囲内で補助金を交付する。

(補助事業者、補助要件、補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助事業者、補助要件、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表第1に定めるとおりとする。ただし、算出された交付額に1,000円未満の端数を生じた場合は、当該端数を切り捨てるものとする。

2 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が高知県食品衛生法施行条例（平成12年高知県条例第10号。以下「県条例」という。）第4条に定める基準を満たし、営業許可を取得するための事業とする。

3 補助事業は、令和6年12月31日までに完了するものに限り、補助対象とする。

(補助金の交付の申請)

第4条 補助事業者が補助金の交付の申請をしようとするときは、別記第1号様式による交付申請書を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第5条 町長は、前条の規定による補助金の交付の申請を受理したときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付することが適当であると認めた場合は、補助金の交付額を決定し、別記第2号様式により当該補助事業者に通知する。ただし、当該申請をした者が別表第2に該当する場合を除く。

(補助の条件)

第6条 補助金の交付の目的を達成するため、補助事業者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 補助事業に係る法令、規則及びこの要綱の規定に従うこと。

(2) 補助事業の実施に当たっては、別表第2のいずれかに該当すると認められるものを契約の相手方としないこと等、暴力団等の排除に係る町の取扱いに準じて行わなければならないこと。

(3) 補助事業の執行に際しては、県及び町が行う契約手続の取扱いに準じて行わなければならないこと。

ないこと。

(4) 補助事業者は、交付申請に当たっては、別記第3号様式を添付しなければならないこと。

(補助事業の変更又は中止等)

第7条 補助事業者は、補助事業の内容等について、変更又は中止等をしようとするときは、事前に別記第4号様式による変更(中止)等承認申請書を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更(中止)等の承認を必要とする事項は、次の各号のいずれかに該当する事項とする。

(1) 補助金額が増額となる場合

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(3) その他補助事業の内容の重要な部分に関する変更が生じると町長が認める場合

(財産の処分の制限等)

第8条 補助事業者は、規則第19条により処分を制限される補助の対象となったもののうち、当該財産の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の施設財産、機械及び器具等(以下、「取得財産等」という。)について、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)に定められている耐用年数に相当する期間において、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供する場合は、事前に町長の承認を受けなければならない。

2 町長は、事補助事業者が取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、廃棄し、貸し付け、又は担保に供することを承認しようとするときは、補助事業者に対して、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市町村に納付すべきことを命ずることができる。

3 補助事業者は、取得財産等について、別記第5号様式による取得財産等管理台帳を備え管理しなければならない。

(概算払)

第9条 町長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、確定前にその全部又は一部を概算払することができる。

2 補助事業者は、前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、別記第6号様式による概算払請求書を町長に提出しなければならない。

(繰越承認申請)

第10条 補助事業者は、補助事業が年度内に完了しないと見込まれる場合は、別記第7号様式による繰越承認申請書に関係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助事業の実績報告等)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して20日以内に、別記第8号様式による補助金実績報告書を町長に提出しなければならない。ただし、これにより難しい場合は、速

やかに町長にその旨を報告し、その指示を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の補助金実績報告書の提出があった場合は、必要な検査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、別記第9号様式により当該補助事業者へ通知する。
- 3 町長は、前項の規定により補助金の額を確定した後、補助金を支払うものとする。
- 4 補助事業者は、補助事業が事業年度内に完了しない場合は、別記第10号様式による年度終了実績報告書を当該事業年度の翌年度の4月5日までに町長へ提出しなければならない。
- 5 町長は、補助事業者へ交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。
- 6 前項の補助金の返還について、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(補助金の交付の決定の取消し等)

第12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た場合は、補助金の額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 法令若しくはこの要綱の規定又は法令若しくはこの要綱の規定に基づく処分若しくは指示に違反した場合

(2) 補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業に関して不正その他不適當な行為をした場合

(4) 補助金の交付の決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 町長は、前項の規定に基づく取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 3 町長は、前項の規定による返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年10パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
- 4 第2項の規定による補助金の返還については、前条第5項の規定を準用する。

(遂行状況の報告等)

第13条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の遂行の状況について報告を求め、又は調査を行うものとする。

- 2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長へ報告し、その指示を受けなければならない。

(関係書類の保存)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び関係書類を補助事業の終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。ただし、第8条第3項に規定する取得財産等管理台帳に

については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定められている耐用年数に相当する期間を終了するまで保管しなければならない。

(グリーン購入)

第 15 条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり物品等を調達する場合は、県が定める「高知県グリーン購入基本方針」に基づき、環境物品等の調達に努めるものとする。

(情報の開示)

第 16 条 補助事業又は補助事業者に関して中土佐町情報公開条例（平成 18 年中土佐町条例第 12 号）に基づく開示請求があった場合は、同条例第 7 条の規定による非開示項目を除き、原則として開示を行うものとする。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和 6 年 2 月 9 日から施行する。
- 2 この要綱は、令和 7 年 5 月 31 日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付された補助金については、第 8 条、第 12 条、第 13 条、第 14 条及び第 16 条の規定は、同日以降もなおその効力を有する。

附 則

- 1 この要綱は、公布の日から施行する。