

聖籠町告示第27号

聖籠町経営体育成支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

平成28年3月23日

聖籠町長 渡邊 廣吉

聖籠町経営体育成支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、経営体育成支援事業（以下「支援事業」という。）の実施にあたり、町長が交付する補助金の交付手続等に関し、必要な事項を定めることにより、補助金に係る交付事務の適正化を図ることを目的とし、支援事業の実施にあたっては、経営体育成支援事業実施要綱（平成23年4月1日付け22経営第7296号農林水産事務次官依命通知。以下「国要綱」という。）及び新潟県経営体育成支援事業補助金交付要綱（平成25年3月7日付け地農第578号。以下「県要綱」という。）並びに聖籠町補助金等交付規則（平成23年聖籠町規則第33号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 補助金 次に掲げる支援事業により町長が交付する補助金をいう。

ア 国要綱に規定する融資主体型補助事業

イ 国要綱に規定する追加的信用供与補助事業

ウ 国要綱に規定する条件不利地域補助型経営体育成支援事業

(2) 補助対象者 前号ア及びウの事業において補助の対象となる者をいう。

(3) 補助対象者等 補助対象者及び第1号イの事業において補助の対象となる新潟県農業信用基金協会をいう。

(4) 補助事業 補助金の交付の対象となる事業をいう。

(経営体調書の提出)

第3条 支援事業による補助金を受けようとする補助対象者は、町長に対し、経営体調書（国要綱に規定する様式をいう。以下同じ。）を町長が定める期

日までに提出しなければならない。

- 2 町長は、国要綱に規定する支援計画の承認を受けた場合は、前項の規定により経営体調書の提出があった補助対象者に対して、承認に係る当該補助対象者の経営体調書の内容を通知するものとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付申請をしようとする補助対象者等は、町長に対し、様式第1号又は様式第2号により町長が定める期日までに申請しなければならない。

- 2 前項の申請書には、町長が必要と認める書類を添付しなければならない。

- 3 補助対象者は、第1項の規定による交付申請書を提出するにあたって、当該補助事業の仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下単に「消費税等相当額」という。）がある場合には、これを補助金額から減額して申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等相当額が明らかでない場合は、この限りではない。

(交付決定)

第5条 町長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、当該申請書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 町長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、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決定をすることができる。

(着工)

第6条 補助事業の着工は、原則として第5条の交付決定に基づき行うものとする。ただし、第3条第2項の通知を受けた補助対象者が交付決定前に着工する場合にあつては、様式第3号によりその理由を明記し、町長に提出するものとする。

- 2 前項ただし書の場合において、補助対象者は、交付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。
- 3 補助対象者は、補助事業に着工したときは、速やかにその旨を様式第4号により町長に届け出るものとする。
- 4 補助対象者は、補助事業の着工にあたっては、原則として入札又は見積合わせを行うこととする。

(状況報告及び立入検査等)

第7条 町長は、支援事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、その職員に補助対象者等の事務所若しくは事業現場等に立ち入り、帳簿書類その他物件を検査させ、又は関係者に質問させることができる。

(補助事業内容の変更の承認)

第8条 補助対象者等は、補助事業の内容の変更（町長の定める軽微な変更を除く。）をする場合は、様式第5号又は様式第6号により町長の承認を受けなければならない。

(竣工)

第9条 補助対象者は、補助事業が竣工した場合には、速やかにその旨を様式第7号により町長に届け出るものとする。

(実績報告)

第10条 補助対象者等は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、様式第8号又は様式第9号により関係書類を添えて町長にその実績を報告しなければならない。

- 2 第4条第3項のただし書により交付の申請をした補助対象者は、前項の実績報告書を提出するにあたり、消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して提出しなければならない。
- 3 第4条第3項のただし書により交付の申請をした補助対象者は、第1項の実績報告書を提出した後に、消費税及び地方消費税の申告により消費税等相当額が確定した場合には、様式第10号により速やかに町長に報告するとともに、その金額（前項の規定により減額した補助対象者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）について、町長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(帳簿及び書類の備付け)

第11条 補助対象者等は、当該補助事業に関する帳簿及び書類（補助対象者にあつては、様式第11号を含む。）を備えるものとし、第2条第1号ア及びウの事業にあつては、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産で規則で定めるものの規則で定める処分制限期間が経過するまで、第2条第1号イの事業にあつては、保証債務の償還、求償権の回収又は償却その他融資に係る全ての保証業務が終了するまで、保存しなければならない。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。