

厚木市酪農ヘルパー事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、酪農家の労働力軽減、酪農管理技術向上及び酪農経営の安定化を図るための酪農ヘルパー利用事業に対し、予算の範囲内で厚木市酪農ヘルパー事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、厚木市補助金等交付規則(昭和45年厚木市規則第5号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の割合)

第2条 補助の割合は、酪農ヘルパーの利用に係る経費(以下「利用経費」という。)の30パーセント以内とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

3 第1項の場合において、国又は県の補助があるものについての厚木市の補助割合は、国、県及び厚木市の補助割合を合算し、その合算した補助割合が利用経費の80パーセントを超えない範囲とする。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者(以下「対象者」という。)は、厚木市酪農ヘルパー利用組合(以下「組合」という。)とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を申請する対象者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体規約

(4) 名簿

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定により交付の申請を受理したときは、事業計画書その他の書類を審査の上、適当と認められたものについて、補助金の額を決定する。この場合において、市長は、申請者に対し交付に条件を付することができる。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を決定したときは、補助金交付決定通知書(第2号様式)により通知するものとする。

(計画変更及び中止の届出)

第6条 補助金の交付決定を受けた団体の代表者(以下「代表者」という。)は、事業を変更し、又は中止しようとするときは、事業計画変更承認申請書(第3号様式)に必要な書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があった場合において、審査の上、適当と認められたときは、事業計画変更承認通知書(第4号様式)により通知するものとする。

(事業実績の報告)

第7条 代表者は、その補助事業を完了したとき(第6条第2項の規定により補助事業の変更の承認を受けたときを含む。)又は補助金の交付決定に係る市の会計年度が終了

したときは、その事業の完了の日又は市の会計年度が終了した日から30日以内に事業実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書

(2) 事業実績明細書

（財産処分の制限）

第8条 補助金の交付を受けたものは、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して利用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

第1号様式(第4条関係)

補助金交付申請書		
年 月 日		
(あて先) 厚 木 市 長		
住所又は所在地 団 体 名 氏名又は代表者名		
印		
次のとおり申請します。		
1 事業(事務)の名称		
2 施 行 場 所		
3 申 請 金 額 等	申請金額	円
	算出基礎	
4 事 業 概 要		
5 事 業 効 果		
6 着 手 年 月 日	年	月 日
7 完 了 年 月 日	年	月 日
8 添 付 書 類	事業計画書 団体規約	収支予算書 名簿

第2号様式（第5条関係）

<p>補助金交付決定通知書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">様</p> <p style="text-align: right;">厚木市長 印</p> <p>年 月 日付けで申請のあった市補助金については、次のとおり決定したので通知します。</p>	
<p>1 事業（事務） の 名 称</p>	
<p>2 補助金交付 決 定 金 額</p>	円
<p>3 補 助 条 件</p>	<p>(1) この補助金は、 〃 のために交付する ものであり、目的外への使用は一切しないこと。</p> <p>(2) 市の監査を求められたときは、関係書類を提示すること。</p> <p>(3) 不正な方法により補助金の交付を受けたことが判明した場合は、 補助金交付の決定が取り消され、交付された補助金の全部又は一 部の返還を命ずることができるものであること。</p> <p>(4) 補助事業が完了したときは、定められた期限までに事業実績報告 書及び収支決算書を市長に提出すること（補助金の交付を受ける ときは、この文書を会計課窓口へ提示してください。）</p> <p>(5) 交付時期</p>

第3号様式(第6条関係)

事業計画変更承認申請書

年 月 日

(あて先) 厚 木 市 長

住所又は所在地
団 体 名
氏名又は代表者名

印

次のとおり申請します。

1 事業(事務) の 名 称		
2 施 行 場 所		
3 変 更 申 請 金 額 等	変更申請 金 額	円
	算出基礎	
4 変 更 の 理 由 内 容		
5 変 更 日	年 月 日	
6 添 付 書 類	変更事業計画書 変更収支予算書	

第4号様式(第6条関係)

事業計画変更承認通知書

年 月 日

様

厚木市長

印

次のとおり承認します。

1 事業(事務)の 名 称	
2 変更補助金額	円
3 条 件	
4 指 示 事 項	

第5号様式(第7条関係)

事業実績報告書

年 月 日

(あて先) 厚 木 市 長

住所又は所在地
団 体 名
氏名又は代表者名

印

次のとおり報告します。

1 事業(事務)の名称	
2 施 行 場 所	
3 事 業 費	円
4 補助金交付決定額	円
5 事業完了年月日	年 月 日
6 実 績 の 概 要 (内 容 、 効 果 等)	
7 次年度以降の事業の 取組への考え方	
8 添 付 書 類	収支決算書 事業実績明細書