

厚木市地産地消推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、農産物の加工及び出荷調製機械等の導入を促進することにより、市内農産物の付加価値向上を図り、地産地消を推進するため、厚木市地産地消推進事業費補助金(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。

(補助金交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者(以下「対象者」という。)は、厚木市農業協同組合とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象経費は、農産物の加工及び出荷調製等のための機械及び附属設備の設置に要する費用とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、対象経費の2分の1以内とし、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じる場合には、これを切り捨てるものとする。

2 前項の場合において、国又は県の補助があるときは、国、県及び厚木市の補助金の額の総額が対象経費の80パーセントを超えない範囲とする。

(補助金の申請)

第5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) 見積書及びカタログ等

(補助金交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、適当と認めたものについて補助金の交付を決定するものとする。この場合において、市長は、交付の決定に際して必要な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交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(第2号様式)により、申請者に通知するものとする。

(事業実績の報告)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業が完了したときは、事業実績報告書(第3号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書等証票書類の写し
- (4) 完成写真

(財産処分の制限)

第8条 補助事業者は、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28年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月15日から施行する。

第1号様式

補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 厚 木 市 長

所在地
 団体名
 代表者名

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 計 画 概 要		
5 事 業 効 果		
6 着 手 予 定 年 月 日	年 月 日	
7 完 了 予 定 年 月 日	年 月 日	
8 添 付 書 類	<input type="checkbox"/> 事業計画書 <input type="checkbox"/> 収支予算書 <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 函面 (カタログ) <input type="checkbox"/> その他 ()	

第2号様式（第6条関係）

補助金交付決定通知書

年 月 日

様

厚木市長

印

年 月 日付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。

1 事業(事務)の名称	
2 補助金交付決定金額	円
3 補助条件	<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には、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7条関係）

事業実績報告書

年 月 日

(宛先) 厚 木 市 長

所在地
団体名
代表者名

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	<input type="checkbox"/> 収支決算書 <input type="checkbox"/> 領収書等証票書類の写し <input type="checkbox"/> 完成写真 <input type="checkbox"/> 補助金事後評価書