

八代市農林水産物等販路拡大事業補助金交付要領

令和3年4月22日農林水産部長専決

(趣旨)

第1条 この要領は、本市の農林水産物等の販路拡大・販路開拓のため、国内外の商談会、展示会等に出展することを通じて、本市の農林水産物等に関連する産業の活性化に資する取組を行う生産者団体、出荷者組織、事業者等に対し、予算の範囲内で八代市農林水産物等販路拡大事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、八代市補助金等交付規則（平成17年八代市規則第170号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内に本社若しくは主たる事業所又は住所を有する生産者団体、出荷者組織、事業者等とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、本市の農林水産物等の販路拡大・販路開拓に資する商談会（オンライン商談会等を含む。）、展示会その他市外での物産展等の開催、出展等であって、当該年度の3月第2金曜日までに事業を完了するものとする。

2 補助金の交付を受けられる補助対象事業の回数は、1補助対象者につき、3回を限度とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費（消費税及び地方消費税に相当する額を除く。）のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 出展料（オンライン商談会等の登録料、参加料等を含む。）
- (2) 商談設定料（オンライン商談会等に限る。）
- (3) 会場使用料
- (4) 展示装飾費
- (5) 輸送費
- (6) 広告物製作費（オンライン商談会等のPR動画作成費、掲載料等を含む。）
- (7) 通訳費
- (8) 旅費
- (9) 委託料
- (10) サンプル費
- (11) その他市長が必要と認める経費

2 前項の規定にかかわらず、他の補助金等の交付を受けられる経費は、補助対象経費としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、次に掲げる額を合算した額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、30万円を上限とする。

- (1) 補助対象経費の額から次号及び第3号に掲げる額を減じて得た額に2分の1を乗じて得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）
- (2) 補助対象経費のうち、海外販路開拓を目的とする市主催のフェア及び展示会出展に係る旅費について、1事業者当たり2名を上限とした当該旅費の全額
- (3) 補助対象経費のうち、オンライン商談会等への登録料若しくは参加料等及びオンライン商談に係る商談設定料の全額

(交付申請等)

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、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金交付申請書（様式第1号）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（様式第2号）
- (2) 事業進行計画書（様式第3号）
- (3) 出展商品基本情報（様式第4号）
- (4) 収支予算書（様式第5号）
- (5) 補助金交付申請に係る市税納付状況等調査承諾書（様式第6号）
- (6) 収支予算書の積算根拠となる資料
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金に係る審査会設置要領（令和3年4月22日農林水産部長専決）に定める審査会の審査を経て、補助金の交付の可否を決定し、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金交付決定通知書（様式第7号）又は八代市農林水産物等販路拡大事業補助金不交付決定通知書（様式第8号）により当該申請者に通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において必要な条件を付することができる。

(変更承認申請)

第7条 前条第2項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助決定者」という。）は、補助金の交付決定を受けた内容を変更しようとするときは、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金変更承認申請書（様式第9号）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) 事業変更計画書（様式第10号）
- (2) 変更収支予算書（様式第11号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、相当と認めるとき

は、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金変更承認決定通知書（様式第12号）により補助決定者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 補助決定者は、補助金の交付決定を受けた内容の全部を遂行することができなくなったときは、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金取下書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請の取下げがあったときは、補助金の交付決定を取り消し、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金交付決定取消通知書（様式第14号）により補助決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第9条 補助決定者は、補助対象事業の完了後30日以内又は当該年度の3月第2金曜日のいずれか早い日までに、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金実績報告書（様式第15号）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）成果報告書（様式第16号）

（2）収支精算書（様式第17号）

（3）支払明細書、関係帳票等収支状況に関する証拠書類（外国通貨換算による現地経費等にあつては、為替換算の根拠となる資料等）

（4）委託契約書等（業務委託契約履行時に限る。）

（5）補助対象事業の経過を記録した写真等

（6）その他市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第10条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金確定通知書（様式第18号）により補助決定者に通知するものとする。

（補助金の請求等）

第11条 補助決定者は、前条の規定による通知を受けたときは、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金交付請求書（様式第19号）により市長に補助金の交付を請求しなければならない。

2 市長は、特に必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

3 補助決定者は、前項の規定による概算払を受けようとするときは、八代市農林水産物等販路拡大事業補助金概算払交付申請書（様式第20号）及び八代市農林水産物等販路拡大事業補助金概算払交付請求書（様式第21号）に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（帳簿の保管等）

第12条 補助決定者は、補助対象事業に係る帳簿及び証拠書類を補助対象事業完了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。

(決定の取消し等)

第13条 市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) その他市長が交付決定を取り消すことが適当と認めるとき。

(その他)

第14条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、農林水産部長専決の日から施行する。

附 則 (令和4年3月22日農林水産部長専決)

(施行期日)

1 この要領は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の八代市農林水産物等販路拡大補助金交付要領の規定は、この要領の施行の日以後に行われた交付の申請に係る補助金の額について適用し、同日前に行われた交付の申請に係る補助金の額については、なお従前の例による。