

田原市商工会・渥美商工会事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、田原市商工会及び渥美商工会並びに田原市商工会と渥美商工会が共同で事業を行うために組織した団体（以下「商工会」という。）が行う事業に要する経費に対し、交付する補助金に関して定めるものとする。

(内容及び補助率)

第2条 補助金の交付の対象となる事業内容及び補助率は、別表に掲げるとおりとし、補助事業に必要な経費のうち、補助の対象として市長が認める経費に対して予算の範囲内において補助金を交付する。ただし、市長が特に必要と認める場合には、この限りではない。

(補助金の交付の申請)

第3条 商工会は、補助金交付申請書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第4条 市長は、補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助金の交付の決定を行うものとする。

2 補助金の交付の決定において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

(決定の通知)

第5条 市長は、第4条の補助金の交付の決定をしたときは、速やかに補助金交付決定通知書（様式第2号）により商工会に通知するものとする。

(事業内容の変更等)

第6条 商工会は、当該決定に係る事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止（以下「変更等」という。）しようとする場合は、補助事業変更等申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。ただし、市長が別に定める軽易な事業内容の変更の場合は、この限りではない。

(変更等の決定の通知)

第7条 市長は、補助事業変更等申請書を受理したときは、第4条及び第5条の例により変更等の決定をし、補助事業変更等決定通知書（様式第4号）により商工会に通知するものとする。

(概算払・前金払)

第8条 市長は、補助事業の実施に必要と認めた場合は、補助金概算払・前金払請求書（様式第5号）に基づいて、補助金の一部又は全部を概算又は前金により商工会

に交付することができる。

(実績報告書の提出)

第9条 商工会は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して20日を超えない日又は該当年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、補助事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査する。また、必要に応じて現地調査を行う。

2 市長は、前項の審査及び現地調査に基づいて交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第7号)により商工会に通知するものとする。

3 補助金の確定額は、補助対象経費の実支出額に補助率を乗じて得た額の合計額と補助金の交付決定額若しくは変更交付決定額のいずれか低い額とする。

(補助金の交付)

第11条 市長は、交付すべき補助金の額を確定したのち、補助金請求書(様式第8号)に基づいて補助金を商工会に交付するものとする。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第12条 市長は、商工会が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、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ことができる。

(1) 法令、例規、本要綱及び補助金の交付決定に付した条件に違反した場合

(2) 補助金を他の用途に使用した場合

(3) 補助金の運用又は補助事業の執行方法が不相当と認められる場合

(4) 実支出額が補助対象経費に比べて減少した場合

(5) 市長の承認を受けないで、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若しくは廃止した場合

(6) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付に関し不正の行為があった場合

(遅延利息)

第13条 商工会は、第12条の規定による処分により補助金の返還を命じられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年14.6%の割合で計算した遅延利息を納付しなければならない。

2 市長は、前項の場合においてやむを得ない事情があると認めた場合は、遅延利息の全部又は一部を免除することができる。

(財産処分の制限)

第14条 商工会は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「補助財産」という。）を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に反して、補助財産を使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、商工会は、補助財産を用途変更し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合には、補助財産処分申請書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。ただし、補助財産が、補助金の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案して、市長が必要ないと認めた場合はこの限りでない。

3 市長は、補助財産処分申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めた場合は、補助財産の処分を決定し、補助財産処分決定通知書（様式第10号）により商工会に通知するものとする。

4 商工会が市長の決定を得て財産を処分したことにより収入を得た場合には、市長は、その交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることができる。
（関係書類の整備）

第15条 商工会は、補助事業にかかる収支を記載した帳簿及びその証拠となる書類を整備し、これらの書類を補助事業完了の翌年度から5年間保存しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた場合はこの限りでない。

（必要な指示等）

第16条 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、目的を達成するために必要な限度において、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況を実地に検査することができる。

（赤羽根町要綱の取扱い）

第17条 平成15年度商工業振興事業補助金交付要綱（赤羽根町制定）に基づき、された申請その他の行為は、この要綱の相当する規定によりされたものとみなす。
（渥美町規則の取扱い）

第18条 平成17年度渥美町補助金交付規則（渥美町制定）に基づき、された申請その他の行為は、この要綱の相当する規定によりされたものとみなす。
（その他）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、昭和63年4月1日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年8月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 事業名 | 対象経費 | 補助率等 |
|---------------|---|----------------|
| 1 地域総合振興事業 | 地域総合振興事業に要する費用のうち、臨時職員人件費、繰出金、飲食費等に係る支出、金融利子補給金、運営費等を除いた費用 | 当該対象経費の1/2以内 |
| | 地域総合振興事業に要する臨時職員人件費 | 当該対象経費の10/10以内 |
| 2 経営改善普及事業 | 経営改善普及事業に要する費用（記帳指導職員人件費を除く。）のうち、県費補助金の対象となる費用から県費補助金を除いた費用 | 当該対象経費の1/2以内 |
| | 経営改善普及事業に要する記帳指導職員人件費のうち、県費補助金を除いた費用 | 当該対象経費の3/5以内 |
| 3 地域活性化事業 | 地域活性化事業に要する費用のうち、飲食費等に係る支出、運営費等を除いた費用 | 当該対象経費の1/2以内 |

| | | |
|-----------|------------------------------------|--------------|
| 4 共同事業 | 共同事業に要する費用のうち、飲食費等に係る支出、運営費等を除いた費用 | 当該対象経費の1/2以内 |
|-----------|------------------------------------|--------------|

補助金交付申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度
のとおり申請します。

事業として補助金の交付を受けたいので、下記

記

1 事業の名称

2 事業の目的

3 事業の内容

4 事業期間 着手(予定) 年 月 日
完了(予定) 年 月 日

5 補助金交付申請額 金 円

(添付書類)

- 1 収支予算書及び事業計画書
- 2 その他参考となる資料

補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長



年度 事業の補助金については、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の名称、目的、内容及び実施期間
年 月 日付による申請書のとおり
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付決定額
補助事業に要する経費 金 円
補助金の交付決定額 金 円
- 3 補助金の交付条件

様式第3号（第6条関係）

補助事業変更等申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度 事業について、下記のとおり変更等をしたいので申請します。

記

1 変更等の内容

2 変更等の理由

3 補助金交付申請額(変更後の総額) 金 円

(添付書類)

- 1 収支予算書及び事業計画書
- 2 その他参考となる資料

補助事業変更等決定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長



年度 事業について、下記のとおり変更等を行うことに決定したので、通知します。

記

1 変更等の内容

2 変更等の理由

3 変更等後の補助事業に要する経費及び補助金の交付決定額

補助事業に要する経費 金 円

補助金の交付決定額(変更後の金額) 金 円

4 補助金の交付条件の変更

様式第5号（第8条関係）

補助金概算払・前金払請求書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名) ⑩

年度 事業の補助金の概算・前金払を、下記のとおり
請求します。

記

- | | | | |
|---|---------------|---|---|
| 1 | 交付決定(変更交付決定)額 | 金 | 円 |
| 2 | 概算・前金払請求額 | 金 | 円 |

(添付書類)

収支予算書及び事業計画書、又はその他参考となる資料

補助事業実績報告書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度 事業が完了したので、下記により報告します。

記

- | | | | | | |
|---|----------|----|---|---|---|
| 1 | 補助事業実施期間 | 着手 | 年 | 月 | 日 |
| | | 完了 | 年 | 月 | 日 |
- 2 補助事業の実績及び効果

(添付書類)

- 1 事業実績書
- 2 収支決算書
- 3 その他事業の実施に関する資料

補助金確定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長



年度
額を確定したので通知します。

事業の補助金については、下記のとおり補助金

記

- | | | | |
|---|--------------|---|---|
| 1 | 確定の基礎となった事業費 | 金 | 円 |
| 2 | 交付決定通知額 | 金 | 円 |
| 3 | 交付確定額 | 金 | 円 |

補助金請求書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名) ⑩

年度 事業の補助金を、下記のとおり請求します。

記

| | | | |
|---|-----------|---|---|
| 1 | 補助金確定額 | 金 | 円 |
| 2 | 概算・前金受領済額 | 金 | 円 |
| 3 | 差引請求額 | 金 | 円 |

様式第9号（第14条関係）

補助財産処分申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産について、下記のとおり処分したいので申請します。

記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由

様式第10号（第14条関係）

補助財産処分決定通知書

第 号
年 月 日

様

田原市長



年 月 日付で処分の承認申請のあった補助財産について、下記のとおり処分することを決定したので通知します。

記

- 1 処分する財産
- 2 処分の内容
- 3 処分の理由