

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金（以下「補助金」という。）は、東浦町が一般財団法人地域総合整備財団（以下「財団」という。）の支援を得て、町内の中小企業者等が新技術開発の取り組みや地域資源を活用した活力ある地域づくりに貢献するための事業に要する経費に対し、予算の範囲内において当該中小企業者等に交付するものとし、その交付に関しては、東浦町補助金等交付規則（昭和52年東浦町規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、中小企業者等とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第5条に規定する中小企業者で、同法第3条に規定する中小企業団体をいう。

(補助金の対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、町内に本社又は事業所が有り、法人格を有する中小企業者等で、第6条に規定する財団からの交付決定の通知を受けたものとする。

2 前項の規定にかかわらず、中小企業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付しない。

(1) 町税を滞納しているとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、町長が適当でないと認めたとき。

(補助の対象及び補助金の額)

第4条 町長は、補助対象者が行う第1条に規定する新技術・地域資源開発補助事業（以下「補助事業」という。）の実施に必要な経費のうち、補助金の交付の対象として認める経費（以下「補助対象経費」という。）について補助金を交付する。

2 補助事業の内容、補助対象経費及び補助金の額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付申請書（様式第1）に、次に掲げる書類を添えて、町長が別に定める日までに町長に提出しなければならない。

(1) 補助対象事業概要書

(2) 定款（定款がない場合はこれに類するもの）

(3) 法人登記簿謄本

(4) 直近3か年分の収支決算書を含む事業報告書

(5) 企業等の経歴がわかるパンフレット等

(6) 町税の納税証明書（未納がない証明書）

(7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

- 2 前項に規定する町税の納税証明書（未納がない証明書）は、申請者が町職員による町税の納付状況の確認について同意する場合は、町税納付状況確認同意書（様式第1の2）をもってこれに代えることができる。

（交付決定等）

第6条 町長は、町が財団から交付を受ける補助金（以下「財団補助金」という。）に係る交付決定の通知を受け、補助金の交付の決定をしたとき及びこれに条件を付けたときは、速やかに東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付決定通知書（様式第2）により、その決定の内容及びこれに付けた条件を、財団補助金に係る不交付決定の通知を受けたときは、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金不交付決定通知書（様式第3）により申請者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第7条 規則第7条第1項に規定する申請の取下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から7日以内にその旨を記載した書面を町長に提出しなければならない。

（状況報告）

第8条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、速やかに町長に報告しなければならない。

（計画変更の承認）

第9条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金計画変更申請書（様式第4）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

（変更決定の通知）

第10条 町長は、計画変更を承認したときは、速やかに東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金変更交付決定通知書（様式第5）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業遅延の報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難になった場合は、その理由が明らかとなる事由を記載した書面を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告及び事業完了後の状況報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日以内に、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金実績報告書（様式第6）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- （1）補助対象事業実施内容報告書
- （2）事業の成果を説明する資料
- （3）完成した試作品の写真
- （4）補助対象事業に係る請求書及び領収書
- （5）その他補足資料

- 2 補助事業者は、補助事業の完了後において6か月経過後、補助対象事業の状況を

報告しなければならない。

(額の決定等)

第13条 町長は、財団補助金に係る確定により、交付すべき補助金の額を確定したときは、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金決定通知書（様式第7）により補助事業者へ通知するものとする。

(交付)

第14条 補助金は、額の決定後に交付する。ただし、規則第13条第2項の規定により全部又一部を前渡しすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付請求書（様式第8）を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第15条 町長は、補助事業者が、補助事業を中止した場合、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合又は法令等に違反した場合には、補助金の交付決定を取り消す。

2 すでに補助金の交付を受けている場合は、これを返還しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

2 この要綱は、平成28年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年5月1日から施行する。

別表（第4条関係）

	新技術開発補助金	地域資源開発補助金
補助事業の内容	新たな視点や技術等を導入し、既製商品と差別化を図り、将来的に事業化・量産化が可能な特徴ある新商品開発とその販路開拓を行うことで地域産業の発展が図られる事業で、次に掲げる要件を満たす事業とする。	地域の特色ある各種資源に着目し、その資源を用いて、将来的に事業化・量産化が可能な特徴ある新商品開発とその販路開拓を行うことで地域産業の育成が図られる事業で、次に掲げる要件を満たす事業とする。
	(1) 公序良俗に反しない事業 (2) 町内の本社又は事業所で行う事業 (3) 事業期間は、4月1日から翌年の1月末日までとする。 (4) すでに新商品開発が完了済みである事業は対象としない。	
補助対象経費	補助事業を実施するために必要な経費で、次に掲げるもののうち、新商品の研究開発に必要となる経費とする。 （謝金、旅費、原材料費、機械装置費、工具器具費、委託費、技術指導費、産業財産権導入費、会議事務費、人件費、その他特に必要と認める経費）	
補助金の額	補助対象経費の6分の5以内。 ただし、補助金の限度額は1,250万円とする。	補助対象経費の6分の5以内。 ただし、補助金の限度額は375万円とする。

様式第 1（第 5 条関係）

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付申請書

年 月 日

東浦町長

申請者 所在地
企業名 印
代表者氏名
電話番号

年度において 事業を行うため、次のとおり東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金の交付を申請します。

交 付 申 請 額	円
補 助 事 業 の 目 的	
補 助 事 業 の 内 容	
事 業 期 間	年 月 日 ～ 年 月 日
総 事 業 費	円
補 助 対 象 経 費	円
添 付 書 類	1 補助対象事業概要書 2 定款（定款がない場合はこれに類するもの） 3 法人登記簿謄本 4 直近 3 か年分の収支決算書を含む事業報告書 5 企業等の経歴がわかるパンフレット等 6 町税の納税証明書（未納がない証明書）又は町職員による町税の納付状況の確認について同意する場合は、町税納付状況確認同意書（様式第 1 の 2） 7 その他、町長が必要と認める書類

備考 添付書類は、補助事業に関する次の事項を明らかにしなければならない。

- （１）経費の配分、経費の使用方法、補助事業の効果その他補助事業の遂行に関する計画
- （２）経費のうち補助金によって賄われるもの以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- （３）補助事業に関して生ずる収入に関する事項

様式第1の2（第5条関係）

町税納付状況確認同意書

年 月 日

東浦町長

（申請者）住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

生年月日 _____ 年 月 日

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付に係る審査を行うため、町担当者が私の町税の納付状況について、調査することに同意します。

※この同意書を提出されない場合は、町税の納税証明書（未納がない証明書）の添付が必要となります。（手数料 200 円）

処理欄（申請者は以下記入不要）

年 月 日

課長

課長

上記申請者について、東浦町へ納付すべき町税に未納がないことの有無を確認願います。

【 課職員確認欄】

上記の申請者については、町税の未納が 確認した。
ある
ない

年 月 日

確認者 _____

様式第2 (第6条関係)

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付決定通知書

東浦町指令第 号
年 月 日

様

東浦町長 印

年 月 日付けで交付申請のあった東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金については、次のとおり交付決定したので通知します。

補 助 事 業 の 名 称	
交 付 決 定 額	円
交 付 の 条 件	

様式第3 (第6条関係)

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金不交付決定通知書

東浦町指令第 号
年 月 日

様

東浦町長 印

年 月 日付けで交付申請のあった東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金については、不交付を決定したので、東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

不交付決定の理由	
----------	--

様式第 4（第 9 条関係）

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金計画変更申請書

年 月 日

東浦町長

申請者 所在地
企業名 印
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 東浦町指令第 号で交付決定を受けた事業について、計画を変更したいので、次のとおり申請します。

補 助 事 業 の 名 称	
変 更 後 の 補 助 金 額	円
計 画 変 更 の 理 由	
計 画 変 更 の 内 容	

備考 「計画変更の内容」欄は、交付申請書に記載した事項又は添付書類に記載した事項について、変更前と変更後が比較対照できるように記載しなければならない。

様式第5 (第10条関係)

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金変更交付決定通知書

東浦町指令第 号
年 月 日

様

東浦町長 印

年 月 日付けで変更申請がありました東浦町新技術・地域資源開発補助事業について、次のとおり変更決定したので通知します。

補 助 事 業 の 名 称	
変 更 交 付 決 定 額	円
交 付 の 条 件	

様式第 6（第 12 条関係）

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金実績報告書

年 月 日

東浦町長

申請者 所 在 地
企 業 名 印
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 東浦町指令第 号で補助金の交付決定を受けた
事業が完了したので、次のとおり報告します。

補 助 事 業 の 名 称	
交 付 決 定 額	円
実 施 期 間	
添 付 書 類	1 補助対象事業実施内容報告書 2 事業の成果を説明する資料 3 完成した試作品の写真 4 補助対象事業に係る請求書及び領収書 5 その他補足資料

様式第 7 （第 13 条関係）

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金決定通知書

第 号
年 月 日

様

東浦町長 印

年 月 日付けで実績報告のあった補助事業については、次のとおり補助金の額を決定したので通知します。

補 助 事 業 の 名 称	
交 付 決 定 額	円
決 定 額	円

様式第 8 （第 14 条関係）

東浦町新技術・地域資源開発補助事業補助金交付請求書

年 月 日

東浦町長

申請者 所 在 地
企 業 名 印
代表者氏名
電話番号

年 月 日付け 第 号で補助金額の決定を受けた補助事業について、次のとおり請求します。

補 助 事 業 の 名 称			
請 求 金 額	円		
決 定 額	円		
上記のうち受領済額	円		
振 込 口 座	金融機関名		
	店 名		
	預 金 種 別	口座番号	
	フリガナ		
	口座名義人		