

地域産業活性化事業実施要領

(趣旨)

第1条 町民の産業活性化に向けた主体的な取り組みを効果的に支援することにより、地域産業経済の健全な発展や産業を通じたまちづくりに対する活動意欲の向上が期待される事業に対して適切な支援を行うこととする。

(補助対象者)

第2条 事業の指定を受けることができる者は、羅臼町に住所を有する団体及び個人で、次に掲げる者とする。

- (1) 産業団体
- (2) 地域住民による各種団体及びグループ
- (3) 産業振興のために活動する団体及び個人
- (4) その他町長が適当と認めた者

2 国、道又は町費補助金の交付を受けている団体等についても補助対象者とする事ができる。

(補助対象事業)

第3条 要綱第3条に掲げる補助対象事業は、次のとおりとする。

- (1) 産業活性化に向けた人材育成・研修・交流事業
 - ア 研修、交流の成果が産業を通じたまちづくりに対する活動意欲に繋がり、地域産業経済の健全な発展に積極的に活かすことができる事業
- (2) 個性的な産業振興事業
 - ア イベント事業
 - イ 個性的な地域産業振興事業
 - ウ 地域特産品等奨励事業
 - エ その他産業振興上、特に必要と認める事業
- (3) 地域より提案された事業
 - ア 地域より提案された産業振興事業
 - イ その他、町長が適当と認めた事業

(補助対象経費)

第4条 実施要綱第4条に規定する補助対象外経費のうち、次の経費は対象とすることができる。

(1) 備品購入費のうち、専ら当該事業に使用される備品（高額備品を除く。）であって、リース等による対応が困難と認められる場合、かつ特定の個人が占有するおそれのない備品の購入に係る経費について、町長が適当と認めた場合に限り、補助の対象とすることができる。

(2) 工事請負費のうち、事業に直接要する経費で最低限必要と認められる経費について、町長が適当と認めた場合に限り、補助の対象とすることができる。

(補助金の額)

第5条 要綱第4条に掲げる補助金の額は、別表のとおりとする。

(交付の申請)

第6条 事業の申請を受けようとする者は、次に掲げる書類を添付し担当課に提出しなければならない。

(1) 産業活性化に向けた人材育成・研修・交流事業

ア 補助金交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 研修・交流参加者名簿（様式第2号の1）

エ 研修交流事業経歴書（様式第2号の2）

オ 事業収支予算書（様式第3号）

カ 研修・交流事業経費算出調書（様式第3号の1）

(2) 個性的な産業振興事業

ア 補助金交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 事業収支予算書（様式第3号）

(3) 地域より提案された事業

ア 補助金交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 事業収支予算書（様式第3号）

(交付の決定等)

第7条 補助事業の決定に当たっては、当該事業を実施する団体等の組織、活動状況はもとより、事業の目的、内容、効果のほか、公共性について十分検討の上、補助金を交付すべきと認めるときは補助金交付決定通知書（様式第4号）を補助申請者に通知するものとする。

2 町長は前項の審査により、補助金を交付することが適当でないと認めるときは補助金不交付決

定通知書（様式第5号）を通知するものとする。

（交付の条件）

第8条 町長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。

- （1） 補助事業等に要する経費の配分の変更又は内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合は、町長に補助金変更承認申請書（様式第6号）を提出しなければならない。
- （2） 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、承認をうけること。
- （3） 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに報告して指示を受けること。
- （4） 前各号に定めるもののほか、補助金等の交付の目的を達成するために必要と認められること。

（補助事業等の遂行責務）

第9条 補助金等の交付の決定を受けたものは、当該決定の内容及びこれに付された条件に従い、補助事業等を行わなければならない。

（状況報告等）

第10条 町長は、補助事業等の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助事業者等に対して当該補助事業等の遂行に関し報告を求め、又は職員に調査させることができる。

- 2 町長は、前項の報告又は調査により、補助事業等が補助金等の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者等に対してこれらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを指示するものとする。

（実績報告等）

第11条 補助事業者等は、補助事業等が完了したときは、速やかに地域産業活性化事業実績報告書（様式第7号）を担当課に提出しなければならない。

- 2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- （1） 事業収支決算書（領収書の写しを添付したもの）（様式第8号）
- （2） 事業の概要がわかる写真
- （3） その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の決定）

第12条 町長は、前条の規定による補助事業実績報告書の提出を受けた場合において、当該補助事業等の成果が補助金等の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを

審査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第9号）を補助申請者に通知するものとする。

（補助金等の交付）

第13条 補助金等は、前条の規定による補助金等の額の確定後において交付するものとする。ただし、町長が補助事業等の遂行上必要と認めるときは、補助金等の額の確定前においても概算額を交付することができる。

2 補助申請者は、補助金等の概算額の交付を受けようとするときは、補助金概算額交付申請書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の申請に基づき概算額を交付することを決定したときは、補助申請者に対し、補助金概算額交付決定通知書（様式第11号）によりその旨を通知するものとする。

4 町長は、第1項ただし書きの規定により概算額を交付した場合において、補助金等の確定した額がすでに交付した額を超えるときは、確定した額に対する不足額を交付するものとし、確定した額を超える補助金等がすでに交付されているときは、その超える額を返還させるものとする。

（決定の取消）

第14条 町長は、補助申請者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したと認めるときは、当該決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 前項の決定をしたときは、補助金交付決定（全部・一部）取消通知書（様式第12号）により通知するものとする。

3 第1項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（事情変更による決定の取消等）

第15条 町長は、補助金等の交付を決定した場合において、天災地変その他当該決定後生じた事情の変更により特別の必要が生じたときは、当該決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 前項の決定をしたときは、補助金交付決定取消等通知書（様式第13号）により通知するものとする。

（補助金等の返還）

第16条 町長は、第13条の規定による取消をした場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（帳簿及び書類の備付け）

第17条 補助事業者等は、当該補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、これを整備しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、当該補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

事業名	補助内容	備考
産業活性化に向けた人材育成、研修、交流事業	補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内を予算の範囲内で補助し、千円単位とする。 ただし、特に町長が必要と認めたときはこの限りでない。	
個性的な産業振興事業 地域より提案された事業	補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内を予算の範囲内で補助し、千円単位とする。 ただし、特に町長が必要と認めたときはこの限りでない。	

様式第1号（第6条関係）

様式第2号（第6条関係）

様式第2号の1（第6条関係）

様式第2号の2（第6条関係）

様式第3号（第6条関係）

様式第3号の1（第6条関係）

様式第4号（第7条関係）

様式第5号（第7条関係）

様式第6号（第8条関係）

様式第7号（第11条関係）

様式第8号 (第11条関係)

様式第9号 (第12条関係)

様式第10号 (第13条関係)

様式第11号 (第13条関係)

様式第12号 (第14条関係)

様式第13号 (第15条関係)