

高崎市 6 次産業化等推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、農業者の所得の拡大及び雇用の拡大により地域活力の向上を図るため、農業者又は農業者及び商工業者の連携による 6 次産業化に資する取組みに対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、当該補助金の交付に関しては、高崎市補助金等交付規則（昭和 39 年高崎市規則第 46 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第 2 条 この要綱による補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、高崎市内で生産された農畜産物による新たな加工品を開発し、その加工から販売までを行う 6 次産業化に資する取組み又は本市で生産される農畜産物の銘柄を確立するための取組みとする。

2 前項の規定にかかわらず、他の制度等による補助の対象となった事業については、この要綱による補助の対象としない。

(補助対象者)

第 3 条 この要綱により補助金を受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 本市の住民基本台帳に記録され、市内で農業を営んでいる個人
- (2) 本市に所在を置く農業を営む法人又は構成員の過半数が本市の住民基本台帳に記録された農業者で構成される団体
- (3) その他市長が特に必要と認める者

2 前項第 2 号の団体は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 代表者の定めがあること。
- (2) 組織及び運営に関する規約が定められていること。
- (3) 団体の所在地が本市にあること。

3 前 2 項の規定にかかわらず、市税の滞納がある者は補助対象者とししない。

(補助対象経費)

第4条 補助対象事業に要する経費のうち補助対象とするもの(以下「補助対象経費」という。)は、別表1に定めるとおりとする。

2 消費税課税事業者申告書(様式第4号)の①に該当する場合、補助対象事業に要する経費に係る消費税は補助対象経費に含まないものとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、別表2に定めるとおりとする。

2 補助対象事業の期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

(補助金の交付申請)

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、事業の実施前に高崎市6次産業化等推進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付し、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) 予算書(様式第3号)

(3) 消費税課税事業者申告書(様式第4号)

(4) 補助対象経費に係る見積書の写し

(5) 完納証明書

(6) 申請者が団体等であるときは、定款又は履歴事項全部証明書、ただし申請者が任意団体である場合には団体の規約及び名簿

(交付決定)

第7条 市長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付を決定したときは、当該申請者に対し交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

2 前項の審査にあつては、必要に応じて市長は別に定める審査会の意見を求めるものとする。

(交付決定前着工)

第8条 原則として着工は、第7条の交付の決定に基づき行うものとする。ただし、申請者が交付の決定前に着工する場合にあっては、その理由を明記した交付決定前着工申請書(様式第6号)を市長に提出し、交付決定前着工の承認(様式第7号)を受けたものについて交付決定前に着工できるものとする。なお、この場合においては、申請者は、交付の決定までのあらゆる損失等は自らの責任とすることを明らかにした上で行うものとする。

(概算払及び実績報告)

第9条 補助金の交付決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、当該決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の施行前又は中途において補助金の請求をするときは、高崎市6次産業化等推進事業補助金概算払請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

2 交付決定者は、補助事業の実績を報告するときは、高崎市6次産業化等推進事業補助金事業完了報告書(様式第9号)に次に掲げる書類を添付し、事業完了日から起算して1月を経過した日又は事業完了の属する市の会計年度の3月末日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

(1) 決算書(様式第10号)

(2) 補助対象経費に係る領収証の写し

(3) 交付決定者が団体のときにあっては、監査報告書(様式第11号)

3 交付決定者は、補助事業の完了に伴い市長が指示する完了確認調査等に協力しなければならない。

(事業の変更又は中止)

第10条 交付決定者は、補助事業の内容について変更が生じたときは、高崎市6次産業化等推進事業補助金変更承認申請書(様式第12号)を速やかに市長に提出しなければならない。

2 第5条第1項の規定により決定した補助金額より増額が見込まれる変更であっても、補助金額の増額はしないものとする。

3 交付決定者が補助事業を中止するときは、第1項に規定する変更承認申請書を速やか

に市長に提出しなければならない。

(交付決定変更)

第11条 市長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、交付決定を変更したときは、当該申請者に対し交付決定変更通知書(様式第14号)により通知するものとする。

(関係書類の保管)

第12条 交付決定者は、補助事業の経費等に関する書類を備え、事業完了から10年間これを保管しなければならない。

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29年6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。

附 則

この要綱は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1（第 4 条関係）

補助対象とする経費

区分 1	備品購入費	補助対象事業に必要な機械及び器具の購入に係る経費
	施設建設費	補助対象事業に必要な施設の建設又は改修に係る経費
区分 2	委託費	補助対象事業のための委託に係る経費
	資材費	補助対象事業のための資材の購入に係る経費
	会議費	補助対象事業のための会議に係る経費（飲食費を除く。）
	研修費	補助対象事業のための研修にかかる経費
	講師謝金	補助対象事業のための講師謝金
	交通費	補助対象事業のための移動にかかる経費

別表 2（第 5 条関係）

区分	補助率	上 限
別表 1 に定める区分 1	5 分の 4 以内	1 0,0 0 0,0 0 0 円以内
別表 1 に定める区分 2	5 分の 4 以内	2,0 0 0,0 0 0 円以内