

北栄町農産物ブランド推進活動支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、北栄町農産物ブランド推進活動支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、北栄町補助金等交付規則（平成 17 年北栄町規則第 43 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第 2 条 本補助金は、北栄町農産物のブランド化に繋がる取り組みを支援し、北栄町内で生産される農産物の販路拡大や消費拡大及び地域農業の活性化を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第 3 条 町は、前条の目的の達成に資するため、別表の第 1 欄に掲げる事業（以下「対象事業」という。）について、同表第 2 欄に掲げる者（以下「補助対象者」という。）に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、別表の第 4 欄により得た額（ただし、100 円未満の端数が生じた場合はこれを切捨てるものとする。）とする。

(交付申請)

第 4 条 補助対象者は、本補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書に対象事業ごとの必要な書類を添えて、町長に提出しなければならない。

2 本補助金の交付申請は、申請者 1 人当たり対象事業ごとに同一年度 1 回とする。

(交付決定)

第 5 条 町長は、前条の申請を受理したときは、これを審査して補助金の交付の可否を決定し、その結果を申請者に通知するものとする。

(変更申請)

第 6 条 前条の規定により、補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）が申請内容を変更するときは、補助金変更申請書によりあらかじめ町長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、町長が軽微な変更と認めた場合及び前条の補助金交付決定額が減額する変更は、この限りでない。

(変更交付決定)

第 7 条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の変更承認の可否を決定し、その結果を交付決定者に通知するものとする。

(中止又は廃止の届出)

第 8 条 交付決定者は、補助対象事業を中止又は廃止しようとするときは、遅滞なく中止（廃止）届により町長に届出なければならない。

2 町長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を審査し、中止（廃止）承認通知書により、交付決定者に通知するものとする。

(実績報告)

第 9 条 交付決定者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書に対象事業ごとの必要な書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第 10 条 町長は、交付すべき補助金の額を確定したときは、補助金交付額確定通知書により交付決定者に通知するものとする。

(交付請求)

第 11 条 交付決定者は、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 12 条 町長は、交付決定者が第 8 条の規定によるもののほか、次の各号のいずれかに該当すると認めたとき

は、補助金の交付決定を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) この要綱の規定に違反したとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書により、交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第13条 町長は、前条第1項の規定により交付決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助金の全部又は一部を返還させることができる。

2 町長は、前項の規定により補助金を返還させようとするときは、補助金返還請求通知書により、補助金を返還すべき者に通知するものとする。

3 前項の規定による通知を受けた者は、町長が定める期日までに補助金を町長に返還しなければならない。

(報告及び調査)

第14条 町長は、交付決定者に対し、当該事業に関する必要な事項について報告を求め、調査し、又は必要な指示を行うことができる。

2 別表の第1欄(3)生産体制整備事業を実施した交付決定者は、事業実施年の翌年を1年目として3年間、毎年3月末までに別紙2により事業実績を報告しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

1 事業名	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助金の額	5 備考
(1) ブランド推進 活動事業	鳥取中央農業協 同組合が組織す る北栄町内の生 産組織	主要消費地で取り組む販 路拡大に関する事業のた めの次に掲げる経費 出 展料、展示装飾費、賃借 料、旅費	事業(1)及び(2) の補助対象経費の 合計の2分の1以 内(同一年度1組織 50万円上限)	・食糧費、JA 職員の旅 費、例年作成する販売 促進費用は対象外と する。
(2) 販売力強化事 業		新製品の開発、パッケー ジ変更に伴うパッケージ 等の設計、デザイン、製造 等のための経費		
(3) 生産体制整備 事業	他業種を退職し てから3年以内 の町内に住所を 有する者であっ て、事業実施後、 町内の圃場を引 き続き2年以上 を耕作し、かつ、 農産物を出荷す る50歳以上の帰 農する者	次に掲げる振興栽培品目 の生産基盤整備のための 機械・施設に係る経費 〈対象品目〉 ア 水稻 イ 野菜 すいか、長芋、 ねばりっこ、らっき ょう、ねぎ、きゅう り、トマト ウ 花き エ 果樹 オ その他産地振興が見 込まれる品目(ただ し、畜産を除く。)	補助対象経費の2 分の1以内(同一年 度30万円上限)	・町税等を滞納してい ない者 ・事業実施後3年以内 に農産物を出荷する ものとする。 ・農産物は3年以上出 荷するものとする。 ・当該事業は1人1回 限りとする。
(4) 気象変動リス ク軽減事業 (研究開発事 業)	町内に住所を有 する認定農業者	気象変動による高温障害 により産地の弱体化に繋 がるリスクを軽減し労働 の省力化を図る組み に必要な経費	補助対象経費の2 分の1以内(同一年 度10万円上限)	・町税等を滞納してい ない者 ・同一の取り組み内容 による事業実施は1 人1回限りとする。た だし、比較データを積 算するために追加で 事業に取り組む場合 はこの限りでない。 ・令和10年3月31日限 りの事業とする。

年 月 日

北栄町長 様

申請者 住所
氏名
電話

補助金交付申請書（実績報告書）

年度北栄町農産物ブランド推進活動支援事業費補助金の交付を受けたいので（補助金について）、北栄町補助金等交付規則第 5 条（第 2 0 条）の規定により、次のとおり申請（関係書類を添えて報告）します。

記

1 補助業等の名称	北栄町農産物ブランド推進活動支援事業
2 算定基準額	円
3 交付申請額（実績額）	円
4 添付書類	(1) 事業計画書（事業報告書） (2) 収支予算書（収支決算書）

様式第2号（第4条、第9条関係）

年度北栄町農産物ブランド推進活動支援事業計画及び収支予算（事業実績及び収支決算）書

第1 実施事業 ※該当番号に○をする。
（1）ブランド推進活動 （2）販売力強化 （3）生産体制整備 （4）気象変動リスク軽減

第2 事業計画
細事業ごとに別紙1又は別紙2のとおり

第3 事業費の内訳

対象細事業	事業費	負担区分			備考
		町費	事業実施主体	その他 ()	
	円	円	円	円	
合計					

第4 収支予算（決算）

1 収入の部

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較		備考
			増	減	
町補助金 事業実施主体 その他()	円	円	円	円	
合計					

2 支出の部

区分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	比較		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
合計					

第5 事業完了予定（完了）年月日
年 月 日

第6 他の補助金の活用有無
※いずれかに○を付ける。（有 ・ 無）
※「有」の場合で当該年度に他事業を活用する場合は以下の欄に記入する。

事業名			
事業内容			
補助事業所管部署名		連絡先	

別紙1（ブランド推進活動事業、販売力強化事業、気象変動リスク軽減事業）

事業計画（事業実績）

1 事業の概要 ※現状の課題、事業の必要性等を記載する。

2 期待される事業の効果（事業の効果）

3 事業計画（実績） ※実施期間、実施場所、実施内容等を具体的に記載すること。

事業区分※該当番号に○	内容
(1) ブランド推進活動事業 (2) 販売力強化事業 (3) 気象変動リスク軽減事業	

4 事業費積算

区分		金額（円）	積算内容
ブランド推進活動			
	小計①		
販売力強化			
	小計②		
合計（①+②）			
気象変動リスク軽減			
	合計		

- (1) 区分には、出展料、賃借料、旅費、パッケージ設計・デザイン・製造費、資材費等の支出区分を記載し、積算内容を明記すること。
- (2) 上記の内容が記載されていれば、積算内容は別様でもかまいません。

- ・添付資料
- (申請時) ・事業の参考となる資料（内容の分かるもの）
- (実績報告時) ・実施状況の写真、事業費が確認できる資料（領収書、請求書等）

別紙2（生産体制整備事業）

事業計画（事業実績）

1 申請者の概要

申請者名		申請者住所	
事業申請日	(年度)	申請日現在の年齢	
退職日		退職後の経過年数	
出荷年月	年 月（予定）	※予定の場合、事業実施後3年以内に出荷すること。	
圃場住所	※主要圃場の住所地番を記載する。		

2 期待される事業の効果（事業の効果） ※現状の課題、事業の必要性、事業効果等を記入する。

--

3 事業計画（実績） ※出荷する農産物について記入する。

申請年（ 年）			目標（ 年※現行の3年後） （実績 年※申請年の翌年から3年間）		
品目	面積・数量	販売額（円）	品目	面積・数量	販売額（円）
合計	—			—	

4 事業費積算 ※事業実施報告の場合は、記入不要。

機械・施設の名称 （仕様・型式）	数量	単価（円）	金額（円）	備考
合計				

・添付資料

（申請時）

・事業費の算出根拠となる見積書。退職日が確認できる書類。

・その他参考となる書類

（実績報告時）

・実施状況の写真、事業費が確認できる資料（請求書及び領収書）

・その他参考となる書類

・事業実施報告について（要綱第14条第2項）

生産体制整備事業を実施した者は、事業実施年の翌年を1年目として3年間、毎年3月末までに別紙2及び販売実績が分かる書類を提出すること。