

屋久島町輸送コスト支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、屋久島町で生産され、本土に出荷される農水産物（生鮮品に限る。以下同じ。）の移出及び当該農水産物の原材料等の移入に係る輸送コストを軽減し、これによって、生産者に対する適正な所得の確保を図るとともに、生産者の生産意欲、販路拡大意欲の喚起、本土の事業者による取扱い拡大等により、町内の農水産業振興による地域社会の維持を図るため、屋久島町輸送コスト支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象品目の範囲)

第2条 輸送コスト支援事業の対象となる品目の範囲は、次に掲げるものとする。

- (1) 農水産物の移出に係る品目は、別表第1の品目分類表（小分類）に該当する品目とする。
- (2) 原材料等の移入に係る品目は、移出する農水産物の生産又は移出に必要な別表第2の品目分類表（小分類）の1品目とする。

(事業実施者)

第3条 輸送コスト支援事業の対象となる事業者（以下「事業実施者」という。）は、次の各号に掲げる者で、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 屋久島町で生産された農水産物の本土への出荷に係る団体又は事業者 屋久島町において生産された農水産物を本土に出荷する団体又は事業者であって、自らが荷主として、当該農水産物の移出又はその生産若しくは移出に必要な原材料等の移入を行うものをいう。
- (2) 屋久島町で生産された農水産物を購入等する団体又は事業者 屋久島町で生産等された農水産物の仕入れ、購入等を行い、自らが荷主として、当該農水産物を移出し、本土で荷受けする団体又は事業者をいう。
- (3) 屋久島町において本土に出荷する農水産物の生産を行う団体又は事業者 屋久島町において主として本土へ出荷することを目的とする農水産物の生産を行う団体又は事業者であって、自らが荷主として、当該農水産物の移出又はその生産若しくは移出に必要な原材料等の移入を行うものをいう。

(補助対象経費等)

第4条 補助の対象となる経費及び補助率は、別表第3のとおりとする。

- 2 補助の対象となる輸送の期間（以下「事業対象期間」という。）は、毎年4月1日から翌年3月20日までとする。
- 3 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業実施者は、補助金交付申請書（別記第1号様式。以下「申請書」という。）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) 事業計画表（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）

(3) その他町長が必要と認める書類

2 申請書の受付期間は、毎年4月1日から4月30日までとする。

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、前条第1項に規定する申請があったときは、当該申請に係る補助金の交付が法令等及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、速やかに補助金の交付を決定しなければならない。

2 町長は、前項の場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項について修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

3 町長は、前2項の規定により補助金の決定をしたときは、補助金交付決定通知書(別記第4号様式。以下「決定通知書」という。)により、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を当該補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

4 町長は、第1項の規定による調査の結果により補助金を交付することが不適当と認められたときは、速やかに当該補助金の交付の申請をした者に対し、理由を付してその旨を通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第7条 前条の規定による決定通知書を受けた事業実施者(以下「補助事業者」という。)は、決定通知の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、決定通知書を受けた日から起算して15日を経過する日までに申請を取下げることができる。

2 前項の規定により補助金の交付の申請を取下げようとする補助事業者は、補助金申請取下書(別記第5号様式)を町長に提出しなければならない。

(事業の内容等の変更)

第8条 補助事業者は、決定通知書を受けた後の事情の変更により、補助事業の内容等を変更しようとするときは、補助金変更申請書(別記第6号様式)に事業変更計画表その他町長が必要と認める書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により補助事業の内容等の変更の申請があった場合において、当該申請の内容が適正であると認めたときは、その承認をするものとする。この場合において、補助金の交付決定額の変更を必要とするときは、併せて補助金の交付額の変更の決定をするものとする。

3 前項の承認及び決定は、変更の承認のみを行う場合は補助金変更承認通知書(別記第7号様式)により、変更の承認に合わせて補助金の交付額の変更の決定を行う場合は補助金変更交付決定通知書(別記第8号様式)により通知するものとする。

4 前項の通知を受けた補助事業者が申請を取下げようとするときは、前条の規定を準用する。

(実績報告等)

第9条 補助事業者は、当月の月別集計表(別記第9号様式)に次に掲げる書類を添えて、翌月20日までに町長に提出しなければならない。

(1) 出荷伝票

(2) 荷受書等

(3) その他町長が必要と認める書類

2 補助事業者は、事業を完了したときは、その日から2週間を経過した日又は事業対象期間終了後1週間以内のいずれか早い日までに、事業実績報告書（別記第10号様式）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) 事業実績一覧表（別記第11号様式）

(2) 収支精算書（別記第12号様式）

(3) その他町長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第10条 町長は、前条第2項の実績報告を受けたときは、関係書類を審査し、事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付確定通知書（別記第13号様式）により当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、補助金交付請求書（別記第14号様式）により、当該補助金の請求をすることができる。

2 町長は、特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内において、補助金を概算払により交付することができる。

3 前項の概算払を受けようとする補助事業者は、補助金概算払申請書（別記第15号様式）及び補助金交付請求書に關係書類を添えて、町長に提出しなければならない。

（調査等）

第12条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し必要な報告を求め、又は関係職員にその内容を調査させることができる。

（補助金の返還）

第13条 町長は、補助事業者が虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けていると認めるとき又はこの要綱に規定する義務に違反していると認めるときは、当該交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（その他）

第14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

（施行期日）

1 この要綱は、平成29年8月30日から施行し、平成29年4月1日から適用する。ただし、第2条第2号の規定は、平成30年4月1日から施行する。

（施行年度の申請書の受付期間）

2 この要綱の施行年度の受付期間は、第5条第2項の規定にかかわらず、施行日から2月以内とする。

附 則

この要綱は、平成29年9月15日から施行し、平成29年9月1日から適用する。