

平成 27 年度
海陽町みらいの担い手育成補助金交付要領
【みらいの担い手育成事業】

【受付期間】

平成 27 年 4 月 1 日（水）～平成 27 年 5 月 11 日（月）
8:30～17:00（土日祝日を除く）

【応募書類の提出先・お問い合わせ】

海陽町役場 産業観光課
〒775-0595 海陽町久保字久保 49 番地
電話番号 0884-76-1511
ファクシミリ 0884-76-2874

※お問い合わせ対応時間は、8:30～17:00（土日祝日、年末年始除く）です。

【その他】

交付要綱、交付要領、各様式は、海陽町役場ホームページからダウンロードできます。
(<http://www.town.kaiyo.lg.jp/>)

平成 27 年 4 月
海陽町産業観光課

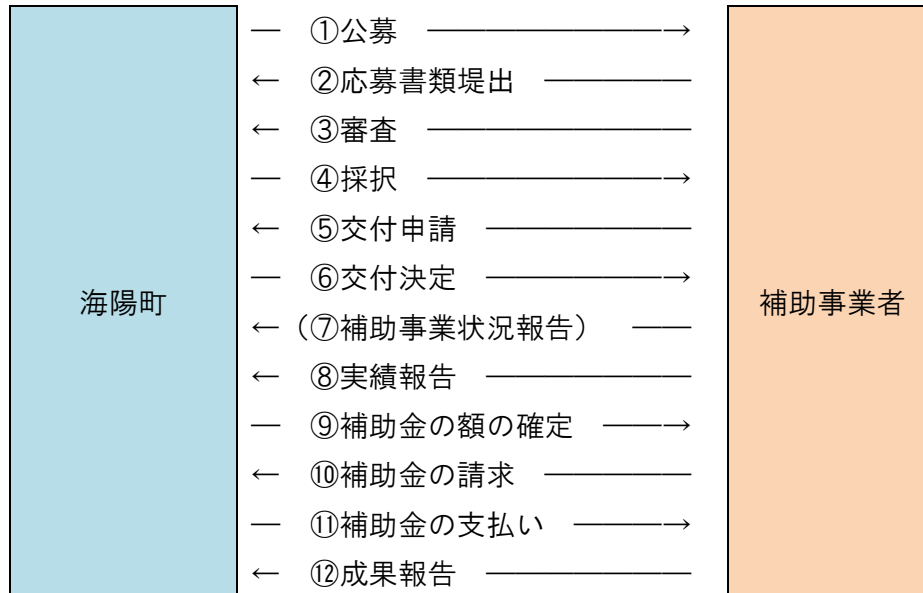
【目次】

1. 事業の目的	3
2. 事業の流れ	3
3. 事業対象者要件	3
4. 事業実施期間	3
5. 補助金交付の要件	3
6. 公募手続き	4
7. 審査・採択等	4
8. 交付決定	5
9. 補助対象経費	5
10. 補助事業者の義務	5
11. その他	6
表1：応募書類	7
事業計画書等	8

1. 事業の目的

本事業は、海陽町の第一次産業（農業・林業・漁業）に携わる新規就労者の受け入れに対し、予算の範囲内において海陽町みらいの担い手育成事業補助金（以下「補助金」という。）を交付し、海陽町の新規就業の確保を推進することを目的としています。

2. 事業の流れ



3. 事業対象者要件

補助の対象となる事業は、次の要件をすべて満たす必要があります。

- (1) 年間を通じて町内で第一次産業を営む事業者であること。
- (2) 町内の第一次産業の担い手として従事することが見込まれる者（満18歳以上60歳未満の者。）を新たに雇用し、就業に必要な技術を習得させるための実践的な研修を行い得ること。ただし、国、県等の助成事業終了後、次年度において継続雇用する場合は、新規雇用したものとみなします。
- (3) 原則として、雇用保険、労働者災害補償保険の社会保険に加入させること。
- (4) 本事業の就業生の人件費が、国、県、地方公共団体と重複して助成を受けていないこと。

また、次のいずれかに該当する場合は、補助対象者になれません。

- ① 町税に滞納がある場合
- ② 海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある事業体

4. 事業実施期間

事業の実施期間は、補助金の交付の決定があった日から平成28年3月31日までです。補助事業期間外に行った事業や支払われた経費等については、補助対象となりませんのでご注意ください。

5. 補助金交付の要件

(1) 補助率及び補助金交付額

※補助率は、補助対象経費の1/2以内とします。

※ただし、町補助金交付額の上限は、雇用者一人につき10万円とします。

※千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てます。

※補助金は、同一事業に対する補助金の交付は、要綱第2条第1項第2号のただし書きにおいて、新規雇用したものとみなした場合を除き、毎年度審査を経て2回を限度に連続して交付することができることとします。

(2) 補助金の支払時期

補助金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払いです。

事業終了前の支払い（概算払い、前金払い）が認められる場合は制限されていますのでご注意ください。

(3) 補助金の支払額の確定方法

事業終了後、補助事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査等を行い、支払額を確定します。

補助金支払額は、補助対象経費のうち実際に支出を要したと認められる費用の合計額に補助率（1/2）を乗じた額であり、かつ、交付決定額の範囲内となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額の妥当性及び事業内容についても厳格に審査し、本事業の条件を満たさない経費については、補助額の対象外となる可能性もあります。

6. 公募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：平成27年4月1日（水）

締切日：平成27年5月11日（月）17時必着

(2) 応募書類

表1（P8参照）で定める書類を提出してください。必要に応じて追加資料の提出及び説明を求めることがあります。

提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「海陽町情報公開条例」（平成18年3月31日条例第10号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承ください。

(3) 応募書類の提出先及び問い合わせ先

〒775-0595 海陽町久保字久保49番地

海陽町役場 産業観光課

電話番号 0884-76-1511 ファクシミリ 0884-76-2874

7. 審査・採択等

(1) 審査方法

応募書類に基づき、審査を行います。なお、審査は非公開で行います。

(2) 審査結果の通知及び公表について

審査結果（採択又は不採択）については、後日、申請者あてに通知します。また、採択となった事業者に対しては、別途補助金に関する交付要綱等をお渡ししますので、当該要綱等に基づき補助金の交付に係る手続きを行っていただきます。

なお、採択となった場合には、事業者名、代表者氏名、住所、補助金額、交付年度、補助事業計画名、補助事業概要等を公表することがあります。

(3) その他

① 同一の事業者が、同一又は類似の内容で本制度以外の補助事業や委託事業を併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご注意ください。

② 採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付希望金額が減額される場合があります。また、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

8. 交付決定

採択された申請者が、補助金交付申請書を提出し、それに対して町長が交付決定通知書を申請者に送付し、その後、事業開始となります。なお、採択決定後から交付決定までの間に、町長との協議を経て、事業内容、実施体制、事業規模、金額などに変更が生じる場合があります。また、交付条件を満たさない場合には、交付決定ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、交付決定後、補助事業者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

9. 補助対象経費

(1) 補助対象経費の区分

本事業の対象とする経費は、町内に住所を有する者、または、町内に住所を有する予定である者を第一次産業の担い手として新たに雇用した者に対し支払う給与とする。

※補助対象外（社会保険料、雇用保険料、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、原材料費、負担金、その他経費）は、対象となりません。

(2) 補助対象経費全般にわたる留意事項

① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。本事業において補助対象経費となるものは、本事業に使用したのものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって支払金額等が確認できるものに限りします。

10. 補助事業者の義務

本補助金の交付決定を受けた場合は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止、廃止若しくは他に承継させようとする場合は、事前に町長の承認を得なければなりません。

(2) 補助事業を完了したとき又は中止並びに廃止の承認を受けたときは、その日から起算

して30日を経過した日又は3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、町長に提出しなければなりません。

- (3) 補助事業者は、補助事業を完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業の状況を町長に報告するとともに、補助事業に関係する調査に協力しなければなりません。
- (4) 事業状況の報告により、補助事業者に、補助事業の成果の事業による収益が得られたと認められる場合には、その収益の一部を町に納付しなければなりません。
- (5) 補助事業に係る経費については、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (6) 補助事業の進捗状況確認のため、実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。
また、本事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。

11. その他

- (1) 町からの補助金の支払いについては、通常は補助事業終了後に実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後に精算払いとなります。特に必要と認められる場合、年度の途中での事業の進捗状況を確認し、代金の支払いが済んでいることを確認した上で、当該部分に係る補助金が支払われる（概算払い）場合もあります。なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。
- (2) 補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合には、当該確認ができない金額は補助対象外となります。
- (3) 補助事業者が「海陽町みらいの担い手育成補助金交付要綱（平成27年告示第10号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。また、補助事業者が実質的に事業を行っていないと認められる場合（例：名義貸しなど）や要件を満たしていないと認められる場合には、補助金の交付決定後であっても、交付決定を取り消すことがあります。
- (4) 補助事業終了後、補助事業の成果について、評価を行い、その内容を町長に報告していただきます。また、プレゼンテーションにより、補助事業実施者に発表していただくことがあります。
- (5) 町長は、当該補助事業について、その概要等を公表いたします。

表 1：応募書類

応募書類及び提出部数
① 事業提案書（様式第 1 号） 1部 (1) 事業計画書（別紙 1） 1部 (2) 収支予算書（別紙 2） 1部 (3) 海陽町内の第一次産業に担い手として従事することを証する書類（別紙 3） 1部 (4) 誓約書
【注意事項】 ※用紙サイズは、原則として日本工業規格 A 4 判の片面印刷としてください。 ※応募書類の返却はいたしません。

(別紙1)

平成27年度 海陽町みらいの担い手育成補助金「担い手育成事業」事業計画書

1. 申請者概要

名称：	代表者氏名：
住所：	
電話番号：	ファックス：
担当者氏名：	e-mail

2. 事業内容等

(1) 事業名
(2) 事業内容 ① 本事業を行う背景及び目的 ② 取り組みの内容 ③ 本事業における計画・目標
(3) 事業実施スケジュール
(4) 事業実施体制
(5) 他の補助金等への申請状況 なし・あり () 注2
(6) 非課税事業者等の別 () 注3

(注1) 必要に応じて記入欄を増やして差し支えありません。

(注2) 過去5年間の交付実績に加え、現在申請中のもの、及び今後に申請予定のものも記載すること。

(注3) 課税事業者、非課税事業者について、以下の中から補助事業者に該当する番号を記載すること。

- ① 消費税法における納税義務者とならない事業者 ② 免税事業者 ③ 簡易課税事業者
④ 消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する事業者

(別紙2)

収支予算書

事業者	
-----	--

1. 事業名

--

2. 収入に関する事項

項目	予算額 (円)	説明
合計		

3. 支出に関する事項

項目	予算額 (円)	積算内訳
合計		

※ 積算の根拠書類を添付してください。

(別紙3)

海陽町みらいの担い手従事同意書

私は、海陽町の第一次産業の担い手として従事することに同意します。

平成 年 月 日

(氏名) _____ 印

(現住所) _____

(町内で登録予定の住所) 海陽町 _____

※申請時に海陽町内に住所がない場合に記載して下さい。

(別紙4)

誓約書

私は、次のいずれにも該当しません。

- (1) 町税に滞納がある
- (2) 海陽町暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員若しくは同条第3号に規定する暴力団員等の統制の下にある団体その他反社会的活動のおそれがある団体

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

年 月 日

申請者 住 所

氏 名

印