

宮城県有機 J A S 認証取組拡大支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、有機農業の取組を推進するため、予算の範囲内において、宮城県有機 J A S 認証取組拡大支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付対象等)

第2 この補助金の交付対象となる事業内容、事業実施主体、補助対象経費及び補助率等は別表のとおりとし、予算の範囲内において交付するものとする。ただし、算出された補助金の金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める日とする。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（別記様式第1号-1）
- (2) 収支予算書（別記様式第1号-2）
- (3) 暴力団排除に関する誓約書（別記様式第1号-3）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付の条件)

第4 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするときには、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、別表に掲げる事業の重要な変更以外の軽微な変更にあつては、この限りではない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。

(実績報告)

第5 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第4号によるものとし、その提出期限は、補助事業が完了若しくは廃止の承認の日から起算して30日を経過した日又は交付の決定のあつた日に属する県の会計年度の3月20日のいずれか早い日とする。

2 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（別記様式第1号-1）
- (2) 収支精算書（別記様式第1号-2）
- (3) 補助事業費の根拠となる資料（領収書の写し等）
- (4) その他知事が必要と認める書類

(取組状況報告)

第6 知事は、必要に応じて補助事業者から補助事業実施後の状況等について報告を求めることができる。

(補助金の交付方法)

第7 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。ただし、知事が、補助事業の遂行上必要と認めるときは、規則第15条ただし書の規定により、概算払により交付することができるものとし、その請求書の様式は、別記様式第5号によるものとする。

(補助金の経理)

第8 補助事業者は、補助対象事業等に関する帳簿及び書類を備え付け、これを補助事業等の完了又は廃止した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第9 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年8月22日から施行し、令和4年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年9月11日から施行し、令和5年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。