令和7年度鶴岡市あさひの特産応援事業補助金交付要綱

令和7年4月1日
鶴岡市告示第231号

1 目的及び交付

市長は、朝日地域の農林業の持続的な振興及び地域の活性化を図るため、地域で生産される農産物、森林資源等を活かした特産品（以下「特産品」という。）の生産、販売等を行う事業に対し、鶴岡市補助金等に関する規則（平成17年鶴岡市規則第56号。以下「規則」という。）及びこの告示の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象事業

補助の対象となる事業は、特産品の生産、販売等に向けた次に掲げる取組であって、朝日地域の農林業の維持及び発展並びに地域の活性化に繋がると市長が認めたものとする。

- (1) 新たな特産品を創出する取組
- (2) 特産品の生産を拡大する取組
- (3) 特産品の付加価値を向上する取組
- (4) 作業の新たな手法開発又は省力化等による特産品の生産効率の向上のための取組
- (5) その他市長が特に認める取組

3 補助対象者

補助の対象となるものは、朝日地域で事業を行い、前項の事業に取り組む農林業者又は団体で、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 朝日地域に事業所を有すること。
- (2) 事業を完遂する見込みがあり、将来にわたり継続的な活動が見込まれること。
- (3) 会計経理が明確であること。
- (4) 令和6年度以前にこの補助金の交付を受けていないこと。

4 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費であって、別表に定めるものとする。

5 交付の制限

第2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業については、この補助金を交付しないものとする。

- (1) 補助対象経費の合計額が10万円を超えないもの
- (2) 補助対象経費が物品購入費のみのもの

6 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の合計額の3分の2以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とし、1申請者につき20万円を限度とする。

7 認定の申請

補助金の交付を受けようとするものは、規則第3条の規定による交付申請に先立ち、市長が別に定める日までに、鶴岡市あさひの特産応援事業認定申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 鶴岡市あさひの特産応援事業 事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 鶴岡市あさひの特産応援事業 事業収支計画書（様式第3号）
- (3) 団体の場合は、代表者及び構成員の氏名及び住所を記載した名簿
- (4) 団体の運営に関する規約等を有する場合は、その規約等
- (5) その他市長が必要と認める書類

8 認定の決定

市長は、前項の申請があったときは、別に定める審査を行い、認定するときは鶴岡市あさひの特産応援事業認定通知書（様式第4号）により、認定しないときは鶴岡市あさひの特産応援事業不認定通知書（様式第5号）により、当該認定申請者に通知する。この場合において、過去に交付を受けた者が申請しており、かつ、同等の評価の申請者が複数いるときは、新規申請者を優先する。

9 軽微な変更

規則第7条第1項第1号に規定する軽微な変更は、補助対象経費の合計額の10分の2以内の増減とする。

10 実績報告

実績報告書の提出期限は、事業の終了後30日を経過する日又は令和8年3月31日のいずれか早い日とする。

11 帳簿等の保管

規則第18条に規定する帳簿及び証拠書類の保管期間は、令和12年度の末日までとする。

附 則

この告示は、令和7年4月1日から施行する

別表（第4項関係）

区分	補助対象経費
(1) 旅費	旅費及び講師旅費
(2) 報償費	講師等に係る謝金
(3) 需用費	燃料費（自動車等の燃料費） 印刷製本費（パンフレット、チラシ又は各種資料の印刷費） 修繕費（資材等の修繕費） 消耗品及び材料購入費
(4) 役務費	通信運搬費（郵便料及び運搬費）、手数料
(5) 使用料・賃借料	施設使用料、土地、建物又は機械等の賃借料
(6) 物品購入費	当該事業の実施に直接必要な資材、機材又はソフトウェア等の購入費（冷蔵庫、パソコン等の汎用性が高い物品は対象外）
(7) 委託料	当該事業の実施に直接必要な分析、パッケージデザイン等の委託費
(8) その他	事業の実施に必要と市長が認める経費

次の経費は、補助対象外とする。

※1 事業の実施に直接関係がない団体の経常的な経費

※2 国、県、市等の他の補助金等の交付を受ける経費

※3 特定の目的に限定されない汎用性の高い物品の購入費（例：冷蔵庫、パソコン等）。

ただし、事業の実施に不可欠であると市長が認める場合はこの限りでない。