

令和8年度

基山町産業の振興に寄与する団体等に対する補助金

【第1回公募要領】

【受付期間】

令和8年5月1日（金）～令和8年5月19日（火）

- 受付最終日の17:00 **必着**。
- 事前相談等は、農林課・商工観光課にて随時受け付けます。

【受付先及び問い合わせ先】

- 農林課（役場2階） 電話 0942-92-7945
- 商工観光課（役場2階） 電話 0942-85-7670

【申請書の入手先】

- 農林課、商工観光課窓口
- 町ホームページ

令和 8 年 5 月

基 山 町

〔 目 次 〕

1. 補助事業の目的	3
2. 補助事業の区分	3
3. 補助事業者の要件	4
4. 補助対象経費	5
5. 手続の流れ	6
6. 応募手続等の概要	8
7. 受付先及び問い合わせ先	8
8. その他	8

1. 補助事業の目的

基山町産業の振興に寄与する団体等に対する補助金（以下、本補助金）は、自らの利益の拡大により基山町産業の振興を図り、もって地域社会に貢献すると認められた産業団体等（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するもので、事業者自らの発案による事業を支援し基山町の産業振興を図る目的で実施します。

2. 補助事業の区分等

本補助金の公募に係る事業区分は、A-1 事業、A-2 事業、B 事業及びC 事業の 4 区分とし、それぞれの対象要件、申請要件及び補助率等は以下のとおりです。

なおC 事業は、町の課題となっている認定農業者の育成のための事業として特別枠を設けているものです。

■対象要件、採択要件

事業区分	対象要件	申請要件
A-1 事業	自ら生産性の向上を図り収益の拡大及び規模拡大を行う事業	■A-1 事業の要件 自社の経営改善、生産性の向上を伴う事業であること。 ■B 事業の要件（次の要件を全て満たすこと。） ・新たな連携による事業で、定着が見込める事業 ・他への波及効果が高いと認められる事業 ・町外への発信効果が高い事業 ■A-1 事業及び A-2 事業の要件 新規性があることとし、単なる既存の事業でないこと。（既存事業で、新たな取組を付加した事業） ■C 事業の要件 ・事業の継続性が高い事業と認められること ※申請のあった事業について、国又は県に対象となる補助事業があるときは、補助の対象としない。 ※各事業の内、同一内容での採択は 1 回に限る。 ※災害等の復旧に係る経費及び修繕等に係る経費でないこと。 ※機械及び器具のうち、中古資産の購入はその補助金の上限を 50 万円とする。 ※補助金の交付決定前に支出された経費でないこと。
A-2 事業	自ら生産性の向上を図り収益の拡大及び規模拡大を行う事業	
	共同で利用する農業用機械、施設もしくは設備等の導入する事業	
	基山町の農地を対象とした農業支援サービス事業	
B 事業	販わいの創出や新たな特産品等の開発に寄与する事業であって、公益性が高いと認められた事業	

C事業	認定農業者等が単独で取り組む新規作物等の導入又は3割以上の規模拡大を行うために係る経費で、事業の継続性が高いと認められた事業	
-----	--	--

■補助金額等、補助率

事業区分	補助金額等	補助率
A-1 事業	事業費の下限 30万円 補助金額の上限 100万円	3分の1以内
A-2 事業	事業費の下限 10万円 補助金額の上限 100万円	2分の1以内
B事業	事業費の下限 30万円 補助金額の上限 100万円	事業者 2分の1以内 団体及び任意の団体 3分の2以内
C事業	事業費の下限 10万円 補助金額の上限 200万円	3分の2以内

注1：事業費の下限は、補助対象経費の合計が下限額を上回ることが必要です。

注2：補助金額の上限は、補助対象経費に補助率を乗じて得られる額の上限です。

3. 補助事業者の要件

補助事業者として申請出来る者は、事業者、団体及び任意の団体とし、本補助金における定義は以下のとおりとします。なお、認定農業者等は事業者にも含まれません。

また、補助事業者は、町内に事業所等を有する者とします。

■補助事業者等の定義

事業区分	要件
事業者	事業を営む（同種の行為を反復、継続、独立して行っていることをいう。）個人事業者（事業を行う個人、農林業者を含む。）及び法人事業者（資本金1億円未満の事業者に限る。）をいう。
団体	事業者が共通の目的で設立した団体で定款又は規約及び会計を有するものをいう。
任意の団体	3以上の事業者が連名により申請する場合において、事業目的及び事業内容によって各事業者の役割が明確であるものをいう。
認定農業者等	基山町認定農業者制度要綱（平成7年告示第15号）第7条に規定する認定農業者若しくは認定農業者になろうとする者又は農地法（昭和27年法律第229号）第2条第3項に規定する農地所有適格法人

4. 補助対象経費

補助対象経費は、申請する補助事業に係る事業費として、以下の区分の経費とします。また、事業内容から不可とするものがあります。

事業費の区分	謝金 旅費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 使用料 委託料 備品購入費 その他諸経費
事業要件から不可とするもの	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の事業で新規性がみとめられないもの ・同一事業内容での複数年の申請 ・事業による経営改善、生産性の向上が見込めないもの ・災害復旧、修繕に係る経費及び交付決定前に支出された経費
設備費で不可とするもの	<ul style="list-style-type: none"> ・単なる設備・機械の更新であるもの ・経営規模の拡大が見込めないもの ・事業の継続性が見込めないもの
活性化事業で不可とするもの	<ul style="list-style-type: none"> ・一般の消費者等を対象としていないもの ・経営規模の拡大、参加事業者の拡大に繋がらないもの
新商品開発で不可とするもの	<ul style="list-style-type: none"> ・町外の農産物等を使用し、町内での生産拡大に繋がらないもの ・単なる既存商品のリニューアル
イベントの開催で不可とするもの	<ul style="list-style-type: none"> ・既存の事業で新規性がみとめられないもの

注4：上記の不可とする判断基準は、採択の可否を審査するために設置する「基山町産業振興補助金審査委員会」での判断基準の前提となります。

注5：上記判断基準は、「基山町産業振興補助金審査委員会」の判断が優先され、その判断に対する疑義等は認めません。

注6：採択にあたっては、予算の範囲で採択を行うことから、上記判断基準等を満たしても採択されない場合があります。

注7：国又は県に対象となる補助事業があるときは、補助の対象とはせず、同補助事業への申請を薦めることとします。

5. 手続の流れ

本補助金への申請にあたっては、本補助事業の目的を十分理解するとともに、「基山町産業の振興に寄与する団体等に対する補助金交付要綱（以下、要綱）」及び「基山町補助金等交付規則（以下、規則）」に定める手続に従うことを条件とします。

本補助金における、事業の申請から採択後の事業実施に係る手続は以下のとおりです。なお、記載は要約していますので、必ず要綱・規則で確認してください。

①事業の申請	<p>【要綱第5条関係】</p> <p>補助金の申請をしようとする者は、以下の資料を作成し別に定める日までに、農林課または商工観光課に提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業提案書（補助事業提案申請書（様式第1号）） ・補助事業実施計画書（様式第2号） ・補助事業予算計画書（様式第3号） <p>※必要な場合、補足説明資料を添付すること。</p>
②採択審査	<p>【要綱第6条関係】</p> <p>基山町産業振興補助金審査委員会で審査し、採否を決定する。</p>
③事業の認定	<p>【要綱第12条関係】</p> <p>補助対象の可否を申請者に認定通知書（様式第5号）により通知する。</p>
④補助金の交付申請	<p>【要綱第14条関係】</p> <p>認定を受けた者は、規則に基づき補助金交付申請書（様式第6号）を農林課または商工観光課に提出すること。</p>
⑤補助金の交付決定等	<p>【要綱第15条関係】</p> <p>その内容を審査し、適当と認めたときは規則に基づき交付決定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知する。</p>
⑥補助金交付の条件等	<p>【要綱第16条関係】</p> <p>補助金の交付にあたって付する条件等は以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)規則及びこの要綱の規定に従うこと。 (2)補助事業の内容を変更する場合は、承認を受けること。 (3)補助事業を中止等する場合は、承認を受けること。 (4)補助事業が予定の期間内に終了しない場合は、速やかに町長に報告し、その指示を受けること。 (5)補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。 (6)次に掲げる場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取り

	<p>消し、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあること。</p> <p>ア 補助事業者がこの要綱又は規則に基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合</p> <p>イ 補助事業者が補助金を補助金に係る事業以外の用途に使用した場合</p> <p>ウ 補助事業者が補助金に関して不正その他不適当な行為をした場合</p> <p>エ 交付の決定後生じた事情の変更等により、補助金の全部又は一部の交付を継続する必要がなくなった場合</p>
⑦実績報告	<p>【要綱第 17 条関係】</p> <p>補助事業が完了したら、以下の資料を作成し実績報告の提出期限までに、農林課または商工観光課に提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補助金実績報告書（様式第 13 号） ・補助事業実施報告書（様式第 14 号） ・補助事業決算書（様式第 15 号） <p>※必要な場合、補足説明資料を添付すること。</p> <p>※実績報告書の提出期限は、補助事業完了後 30 日以内又は交付の決定のあった年度の3月 31 日（補助金が概算払で支払われた場合は、翌年度の4月 30 日）のいずれか早い日までとする。</p>
⑧額の確定	<p>【要綱第 18 条関係】</p> <p>その内容を審査及び必要に応じて現地調査等を行い、規則に基づき交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書（様式第 16 号）により、補助事業者に通知する。</p>
⑨補助金の交付	<p>【要綱第 19 条関係】</p> <p>補助事業者は、確定通知書を受領した後、規則に基づき補助金交付請求書（様式第 17 号）により、請求する。</p>
⑩財産処分の制限	<p>【要綱第 20 条関係】</p> <p>規則第 18 条ただし書に規定する財産については、この処分を制限する期間中、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け又は担保にする場合は、事前に町長の承認を受けなければならない。</p>

注 8：補助事業の変更を行う場合は、要綱第 16 条第 2 項及び第 3 項に従うこと。

注 9：補助事業を中止等する場合は、要綱第 16 条第 4 項及び第 5 項に従うこと。

注 10：本補助金は、町長が必要と認めた場合には、交付決定額の 8 割を上限に概算払で交付することができる。この場合、補助金概算払請求書（様式第 18 号）により請求すること。

6. 応募手続等の概要

本補助金の公募に係る手続き等の概要は以下のとおりです。なお具体的には、受付先及び問い合わせ先である農林課・商工観光課に事前相談等を行った上で、事業の申請をお願いします。

公募期間：令和8年5月1日（金）～令和8年5月19日（火）

※締め切りは、最終日の17時まで **厳守**

提出先：農林課・商工観光課

提出書類：補助事業提案申請書（様式第1号）	1部
補助事業実施計画書（様式第2号）	1部
補助事業予算計画書（様式第3号）	1部
・町内に事業所を有することがわかる資料	1部
※補足説明資料を添付する場合	1部
※法人事業者の場合、資本金がわかる定款等	1部
※事業を行う個人の場合、創業に向けてのスケジュール等	1部

予算規模：第1回公募分（令和8年度当初予算）

農林業分 4,000千円

商工観光分 1,000千円

7. 受付先及び問い合わせ先

農林課・商工観光課（役場2階）

農林業分 農林課 TEL：0942-92-7945

商工観光分 商工観光課（農林業を除く全業種）

TEL：0942-85-7670

8. その他

- 1) 事業の申請にあたっては、見積書を取得するなど事業費の根拠を明らかにし、事業の実施に不必要な経費は計上しないでください。
- 2) 補助金額は、交付決定額ではなく、実績額に補助率を乗じた額となります。
- 3) 農林課・商工観光課が受ける事前相談は採択を前提としたものではありません。
- 4) 採択した事業は町のHPや町広報誌等で公表しますので予めご了解願います。