

三田市商工会商工業活性化推進事業補助金交付規程

(目的)

第1条 三田市商工会会員が連携し、地域商工業の振興や観光振興、事業所の資質向上に取り組む事業に要した費用を補助することにより、地域経済活性化に資することを目的とする。

(補助対象団体)

第2条 補助対象は次の各号に掲げるものとする。

- (1) 3事業所以上で構成されたグループ及び団体であり、三田市商工会会員事業所の所属率が50%以上であること。
- (2) グループ及び団体の運営に関して、審査に必要な情報を求めた場合に同意できること。
- (3) グループ及び団体に所属する全員が暴力団、暴力団員または暴力団関係者のいずれにも該当しないこと。
- (4) その他、会長が必要と認めるグループ及び団体

(補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業は次の各号に掲げるものを全て満たす事業とする。

- (1) 地域の商業または工業のいずれかの業界の発展に繋がること
- (2) 同一事業に対して三田市商工会の他の補助金・助成金等を受給していないこと
- (3) 参加者から参加費を徴収する場合は、適正な水準に参加費が設定されたもの

(補助対象外事業)

第4条 次の各号のいずれかに該当する事業については、補助対象事業としない。

- (1) 宗教活動を目的とする事業
- (2) 政治活動又は選挙活動を目的とする事業
- (3) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められる事業を行う者
- (4) 構成員の親睦や趣味的な活動を目的とする事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、会長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象とする経費は、補助対象事業を実施するために必要な経費のうち別表に定めるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするグループ及び団体は、補助金交付申請書(様式1)に次の各号に掲げる関係書類を添えて、会長が別に定める日までに、会長に申請するものとする。

- (1) 概要説明書・構成員名簿（様式2－1、様式2－2）
- (2) 事業計画書（様式3）
- (3) 事業収支予算書（様式4）
- (4) その他会長が必要と認める書類

（交付決定）

第7条 会長は、提出された補助金交付申請書の内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、交付決定通知書（様式5）により通知する。

（補助対象事業の変更等）

第8条 交付決定後に補助金対象事業の内容を変更し、中止し、または廃止しようとする場合は、補助金変更申請書（様式6）に事業収支予算変更書（様式7）を添えて、会長が別に定める日までに、会長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

（補助事業の実績報告）

第9条 グループ及び団体は、補助事業が完了した場合は、すみやかに会長に補助金実績報告書（様式8）に次の各号に掲げる関係書類を添えて、会長が別に定める日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式9）
- (2) 事業収支決算書（様式10）
- (3) 補助金請求書（様式11）
- (4) 補助対象経費にかかる領収書等の写し
- (5) その他会長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 会長は、提出された補助金実績報告書の内容を審査し、適当と認める場合は、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式12）により通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第11条 会長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を当該補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- (3) 補助対象事業を会長の承認なしに変更や、中止、又は廃止したとき
- (4) 補助対象事業に関して、詐欺その他不正行為を行ったとき
- (5) この規程に違反したとき

（補助金の返還）

第12条 グループ及び団体は前条の規定により取消しを受けた場合において、既に補助金の交付を受けている場合はすみやかに補助金を返還しなければならない。

(その他)

第 13 条 会長は、必要があると認める場合は、補助対象事業の完了前においても、グループ及び団体に事業の実施状況及び実施の成果の報告を求めることができる。

2 グループ及び団体は、前項の報告を求められた場合はすみやかに会長に報告するものとする。

第 14 条 本規程の改廃及び定めのない事項については、理事会で協議のうえ決定する。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

別表（第 5 条関係）

種 別	内 容
講師謝礼	講師や司会者等への謝礼
旅費	講師や司会者等への交通費及び宿泊費
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品
印刷製本費	資料等の印刷費
広報費	チラシやポスター等の作成・配布、看板の設置等
通信運搬費	郵便料金等
委託料	警備費、催し会場設営費等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・音響機械等の借上料等
燃料費	ガソリン代等（車両等を賃借した場合に限る。）
保険料	スタッフ及び参加者のための保険料
その他の経費	会長が必要と認めるもの

※弁当や飲み物などの飲食費、景品代は対象外