

# 令和6年度 都城地域産業振興事業交付金 実施要領

都城地域産業振興協会交付金（以下、「交付金」という。）による事業の実施の取り扱いについては、都城地域産業振興事業交付金要綱（以下、「交付要綱」という。）によるほか、この実施要領に定めるところによるものとする。

## 第1 交付金の概要

### 1 目的

都城地域産業振興事業を実施する団体等を支援するため、本交付金を交付し、経費の一部を補助することで都城市における地域産業の振興を図ることを目的とします。

### 2 交付金の額

**交付上限：20万円 補助率：2/3**

## 第2 申請要件

### 1 交付金対象団体

本交付金の交付対象団体は次の（1）から（5）に掲げる要件をいずれも満たす団体等とします。

- （1）団体等の過半数の構成員が都城市に住所を有し、5人以上で組織されていること。
- （2）団体等の主たる事務所が都城市に存すること。
- （3）運営に関する規約等があること。
- （4）政治、選挙活動を行う団体でないこと。
- （5）構成員に都城市暴力団排除条例の第2条第2号に規定する暴力団員及び、第3号に規定する暴力団がいけないこと。

### 2 交付対象事業

交付対象となる事業は、次の（1）から（3）に掲げる要件をいずれかを満たす事業であることとします。

- （1）地域産業の技術向上に関する事業
- （2）雇用の拡大による定住化の促進に関する事業
- （3）地域の活性化及び地域振興に関する事業

ただし、次の（1）から（6）のいずれかに該当する事業については、補助対象外となります。

- （1）営利を目的とする興行その他これに類する事業
- （2）特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- （3）事業の大部分を他の事業者へ委託するなど、事業実施の主体性が認められない事業
- （4）補助対象経費の総額が10万円未満の事業
- （5）継続的な取組が見込まれない事業
- （6）政治的活動、選挙活動及び公序良俗に反する活動に関わりの深い事業

**※同一の事業内容で、県、国または市等の他の補助金、助成金等の交付を受けている場合、本**

**交付金の申請は可能ですが、交付金、補助金等の総額が経費総額を上回ることはいけません。**

**また、それぞれの交付金、補助金等の交付要件にも十分留意してください。**

### 3 交付金の対象経費

交付対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は交付対象外です。また、交付金の額は、補助対象経費の合計額に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

①報償費（当該団体の構成員に対するもの及び販促品を除く。）②需要費（食糧費を除く）  
③役員費④使用料及び賃借料⑤広報費⑥委託費

#### <補助対象となる経費 例>

- ・新聞、雑誌、フリーペーパー、屋外広告看板、テレビ、ラジオ、インターネット等の広報媒体を活用した宣伝に要した経費
- ・チラシ、パンフレット、ポスター、POPの印刷・製本に要する経費
- ・看板、のぼりの制作、設置に要した経費
- ・ウェブサイトの構築、改修に要した経費
- ・会場設営等にかかる経費 等

#### <対象外経費 例> ※以下の経費は、補助対象となりません。

- ・金融機関などへの振込手数料
  - ・公租公課
  - ・商品券等の金券、クーポン・ポイントでの支払い、相殺で処理した経費
  - ・中古品市場において、価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
  - ・汎用性のあるもの、使用目的が特定できない費用（パソコンなど）
- 上記のほか、公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる費用

#### ※補助対象経費全般にわたる留意事項

①補助対象となる経費は、次の（ア）～（ウ）の条件をすべて満たすものとなります。

（ア）使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費

（イ）交付決定日以降に発生し対象期間中に支払が完了した経費

（ウ）証拠資料等によって支払金額が確認できる経費

②経費の支出等について

○経費の支払いは、原則「銀行振入」にしてください。

○補助対象となる経費は、交付事業期間中に、事業を実施したことに要する費用の支出に限られます。交付事業期間中に発注や引き渡し、支払があっても、実際の事業取組が交付対象期間外であれば、当該経費は補助対象外となります。交付事業実施期間中に実際に使用し、事業計画に記載した取組をしたという実績報告が必要となります。

○取引相手先によく確認し、見積、納品、請求、支払といった流れで調達を行い、適切な経理処理の証拠となる書類を整理・保存・提出ができることを把握してから取引をしてください。

### ③交付事業の区分経理

交付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。補助対象経費は当該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金額等が確認できるもののみとなります。

## 第3 申請手続き等

### 1 申請受付期間

令和6年6月1日～令和6年6月30日まで（郵送の場合は必着）

### 2 申請方法

申請書類一式を下記まで持参又は郵送してください。

都城商工会議所（都城地域産業振興協会事務局）

住所：〒885-8611 都城市中町 17-2TERRASTA2F TEL：0986-23-0001

### 3 提出書類

次の（1）～（5）の書類をご提出ください。

- （1）交付申請書（様式第1号）
- （2）事業計画書（様式は問いません）
- （3）収支予算書（様式は問いません）
- （4）団体等の規約又は会則（様式は問いません）
- （5）団体等の構成員名簿（様式は問いません）

## 第4 採択審査

### 1 採択審査方法

交付金の採択審査は、提出資料について、下記「審査の観点」に基づき、審査会を実施します。採択審査は非公開で提出資料により行います。提案内容に関するヒアリングは実施しませんので、不備のないよう十分ご注意ください。

### 2 結果の通知

申請者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。

※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

### 3 その他留意事項

採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額から減額される場合があります。

#### 審査の観点

##### I.基礎審査

次の要件を全て満たすものであること。

- ①必要な提出資料がすべて提出されていること
- ②事業内容、事業実施主体、事業期間、補助対象経費の要件を満たしていること

##### II.書面審査

提出された申請書類より、以下の項目に基づき加点審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

- ①交付対象事業が本交付金の目的に合致しているか。
- ②事業計画書の内容が具体的に記入されており、事業の実現性は高いか。
- ③継続的な取り組みが見込まれる事業か。
- ④収支決算書に記載されている経費の算出額は妥当か。

**※より多くの団体等に交付事業を実施いただけるよう、過去3年間の交付事業実施回数等に応じて段階的に減点調整を行います。**

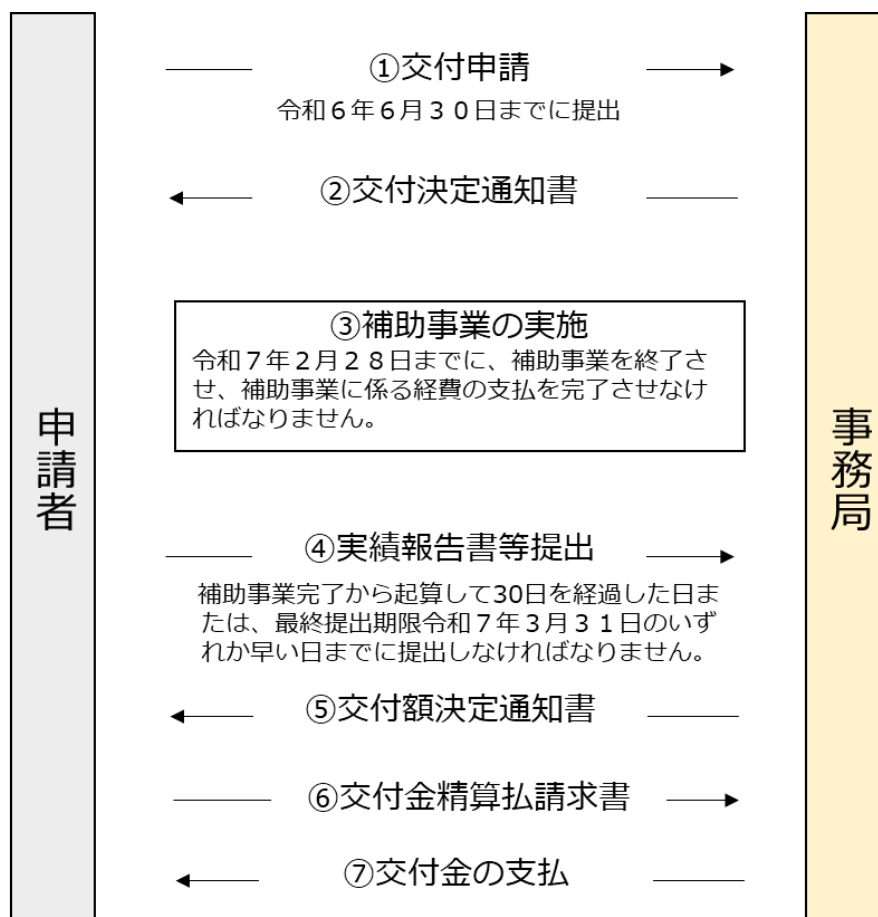
## 第5 交付対象事業期間

交付対象事業期間は、交付決定日から令和7年2月28日までとなります。その間に開始し、事業者が自ら支払いまで終了した分のみが対象です。

※上記実施期限までの間で、事業が終了（補助対象経費の支払いまで含みます）したときは、その日から起算して30日を経過した日、または令和7年3月31日までのいずれか早い日までに実施事業内容および経費内容を取りまとめ、提出しなければなりません。

### ○本事業の流れ

交付決定から事業実施、実績報告、請求、交付金の受け取りまでの手続きは交付要綱に基づき進められます。交付要綱を必ず確認し手続きをお願いします。



## 第6 交付事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、交付金要綱に従って手続きを進めていただくとともに、以下の条件を守らなければなりません。

### ①交付決定

○本事業の採択となった交付事業者は、交付金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

○なお、採択となっても、交付決定時点で対象外経費の計上等の不備が発見された場合には、事務局等の指示に従って申請書類の訂正・再提出してください。（交付決定を受けても実績報告時に要件を満たしていないと認められる場合には、交付決定後であっても、交付金の交付は行いません。また、対象外経費の計上が発見された場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出するよう事務局等から連絡を受けます。）

### ②事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、交付対象事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または交付対象事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

### ③交付金の交付

交付対象事業を終了したときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認（領収書等）等により交付すべき交付金の額を確定した後、精算払いとなります（本事業では、概算払いは一切認められません）。

なお、交付金は経理上、交付金の額の確定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・所得税の課税対象となります。