

朝市出店支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 当該要綱は、五城目朝市における出店件数が年々減少傾向にあることから、出店に伴う「テント」や「商品陳列台」などの物品購入に係る経費の一部を支援することにより、出店しやすい環境づくり及び新規出店者の増加を図り、朝市の活性化を目的とするものである。

(補助対象者)

第2条 当該補助金を受けることができる者は、次の各号いずれにも該当するものとする。

- (1) 町内在住を問わず、耕作物や飲食物等の販売などを行う又はその意思がある法人、個人又は団体
- (2) 定期朝市への出店許可を受けている者
- (3) 交付決定から1年以内に、定期朝市への出店が40回を超える見込みがある者
- (4) 当該補助金交付後、上記要件を満たし、3年以上継続して出店する意思がある者

(補助金の額等)

第3条 出店時に使用する「テント」や「商品陳列台」等の購入に係る費用を補助する。なお、使用することで消耗する物品（消耗品・事務用品等）については対象としない。補助率は、物品購入費の2分の1以内とし、補助金の額は同一年度内で5万円を上限とする。ただし、予算の範囲内とする。

(補助金の申請)

第4条 当該補助金を受けようとする者は、朝市出店支援事業補助金交付申請書（様式第1号）等を町長に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 五城目朝市出店計画書（様式第2号）
- (2) 誓約書（様式第3号）
- (3) その他、町長が必要と認める書類

(補助金交付の決定及び通知)

第5条 町長は、前条に規定する申請書を受理した場合は、当該申請書について内容を審査し、朝市出店支援事業補助金交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 申請者は補助対象物品の購入、納品及び支払いの完了後14日以内に、朝市出店支援事業補助金実績報告書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 領収書等の支払が確認できる書類

(2) その他町長が必要と認める書類

(補助金の金額の確定及び通知)

第7条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、当該報告書について内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、朝市出店支援事業補助金交付確定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第8条 補助金の交付請求は、前条の規定により交付すべき補助金の額を決定した後に朝市出店支援事業補助金交付請求書(様式第7号)により行うものとする。

(交付決定の取消し等)

第9条 町長は、申請者が偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき、又は正当な理由なく第2条第1項第3号若しくは第4号の要件を満たさなかったときは、交付を取り消すものとし、朝市出店支援事業補助金交付取消通知書(様式第8号)により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前2項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行し、令和9年3月31日限り、その効力を失う。
- 2 この要綱の失効前に交付決定した補助金については、なお従前の例による。