

群馬県農業統一ロゴマーク活用サポート補助金交付要綱

制定 令和8年4月1日 推第30272-70号

(趣旨)

第1 知事は、群馬県農業統一ロゴマークの活用促進を図るため、必要な事業の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては群馬県補助金等に関する規則（昭和31年群馬県規則第68号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2 この要綱において「補助事業」とは本補助金の対象となる事業をいう。

2 この要綱において「補助事業者」とは、補助事業を行う者をいう。

(交付の範囲等)

第3 補助金の交付対象となる補助事業者、事業内容、経費及び補助率は、別表に定めるところによる。

2 補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員によりその事業活動を実質的に支配されている者

(4) 暴力団員によりその事業活動に実質的に関与を受けている者

(5) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

(6) 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与している者

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを不当に利用している者

(8) 暴力団員と密接な交友関係を有する者

3 自己又は自社の役員等及び被雇用者が次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 出入国管理及び難民認定法による不法就労者

(2) 出入国管理及び難民認定法による不法就労を助長する者

(補助金の交付申請)

第4 規則第4条の規定により補助金を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書(別記様式第1号)を知事に提出しなければならない。

2 補助事業者は、農業関係法令への違反等その行為態様や社会的影響等を勘案して不適切と判断される行為を行わない旨、暴力団の排除及び不法就労対策に関する誓約事項を記した誓約書(別記様式第1号別紙2)を、補助金交付申請書に添付しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5 知事は、規則第5条の規定により補助金の交付決定をするときは、補助金交付指令書(別記様式第2号)により当該補助事業者に通知しなければならない。

(事業内容の変更等)

第6 補助事業者は規則第9条第1項の規定により知事の承認を得ようとする場合は、変更承認申請書(別記様式第3号)を知事に提出しなければならない。

2 規則第9条第1項第1号の規定による知事があらかじめ認める軽微な変更とは、別表に掲げる重要な変更以外の変更とする。

3 知事は、第1項に規定する変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、当該変更を適当と認めたときは、これを承認するものとし、当該変更が補助金額の変更を伴う場合は、補助金変更交付決定指令書(別記様式第4号)により、それ以外の場合は変更承認指令書(別記様式第5号)により申請者に通知しなければならない。

4 補助事業者は、規則第9条第1項第2号の規定により、交付決定された全ての補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第7 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日(中止若しくは廃止の承認を受けたときを含む。)から起算して30日を経過した日又は事業完了年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書(別記様式第7号)を知事に提出しなければならない。

(補助金額の確定)

第8 知事は、第7に規定する実績報告書の提出があったときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定指令書(別記様式第8号)により、当該補助事業者に通知しなければならない。

(補助金の交付決定の取消し等)

第9 知事は、補助金の交付の決定を行った場合においても、補助事業者が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、又は規則若しくはこの要綱に違反したときは、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。

(補助金の返還)

第10 知事は、第9の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、補助事業者に対し、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により交付を受けた補助金の全部又は一部の返還を請求されたときは、知事の定める期間内に返還しなければならない。

(関係書類及び帳簿の保存)

第11 補助事業者は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他以下に掲げる書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておかなければならない。

(1) 補助金交付申請関係書類

(2) 経理に関する帳簿類及び証拠書類

(3) 見積書、請求書、領収書等

(その他)

第12 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

補助事業者 ※1	事業内容	補助対象経費 ※2	補助率	重要な変更
群馬県農業統一 ロゴマーク認定 取得者	当該ロゴマークを活用した販売促進資材 の作成	包装資材等の製作経費	補助対象経費の1/2 以内(上限50,000円)	補助金額の増額又 は30%を超える 減額

※1 群馬県農業統一ロゴマーク運用要領に基づく使用認定を受けた者とし、各認定取得者1回限りとする。

※2 補助対象経費には、消費税法(昭和63年法律108号)に基づく消費税を含めないものとする。