

越生町移動スーパー参入促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、移動が困難な高齢者、障がい者、子育て世代等（以下「高齢者等」という。）に対して、買い物の機会や住民同士の交流機会を増やす手段として、町内に生活必需品等の移動販売車を定期的に巡回させ、町民の生活の利便性を確保するとともに高齢者等の見守り活動に寄与する意思を有する事業者に対して、予算の範囲内で越生町移動スーパー参入促進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、越生町補助金等交付規則（昭和54年規則第8号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 移動スーパー 移動販売車（固定コンテナその他商品の収納及び販売のための設備を設けた車両をいう。以下同じ。）を使用して定期的に町内を巡回し、不特定多数の町民を対象に生鮮三品（青果、肉及び魚）及び、加工食品又は生活必需品のいずれも販売することをいう。
- (2) 見守り活動 移動スーパーを通じ高齢者等への声掛けを行うとともに、健康状態等の確認を行い、高齢者等で支援を必要とする人を発見した場合、又は高齢者等の住宅での生活の異変を発見した場合には、直ちに町へ連絡し、緊急を有する場合には、警察署又は消防署へ直接通報することをいう。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 補助金の交付の申請をする日の属する年度の4月1日現在で、町内に住所を有する個人事業主若しくは町内に店舗を有する法人又はそれらと連携して移動スーパーを行う者
- (2) 町と協議のうえ、任意の地域において週3回以上定期的に移動スーパーを巡回させる者
- (3) 5年以上継続して移動スーパーを行う意思を有する者
- (4) 越生町暴力団排除条例（平成24年条例第24号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員でない者
- (5) 町税を滞納していない者

(6) 移動スーパーに関する関係法令を遵守できる者
(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、申請する日の属する年度に係る移動販売車の新規購入、又は移動販売車の改修に要する費用、移動スーパーを実施するために必要な備品購入費とする。ただし、当該補助対象経費について、国、他の地方公共団体又はこれらに準ずる団体の補助を受けているものを除く。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額(その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とし、100万円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、越生町移動スーパー参入促進事業補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる関係書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支計画書(様式第3号)
- (3) 補助対象経費が確認できる書類(見積書等)
- (4) 誓約書(様式第4号)

(補助金の交付条件)

第7条 町長は、補助金の交付の決定をする場合には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 町と協議のうえ、任意の地域において、週3回以上かつ5年以上継続して移動スーパーを実施すること。
- (2) 補助金は、補助対象経費以外に使用してはならないこと。

(補助金の交付決定等)

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、別に定める事業者選定基準により内容を審査し、適当と認めるときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により通知するものとする。

2 前条の規定による申請の内容を審査した結果、適当でないと認めるときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(変更申請等)

第9条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた申請者(以下「交付決定者」という。)は、第6条の規定による申請の内容を変更又は中止し

ようとするときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金事業変更・中止・廃止承認兼補助金変更交付・中止・決定通知書（様式第8号）により交付決定者に通知するものとする。

3 第1項の規定による申請の内容を審査した結果、適当でないと認めるときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金事業変更・中止・廃止不承認決定通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 交付決定者は、補助金の交付対象となる執行が完了したときは、速やかに越生町移動スーパー参入促進事業補助金実績報告書（様式第10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） 補助金の交付対象に係る領収書の写し
- （2） 移動販売車の車検証の写し
- （3） 移動販売車の写真
- （4） 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、書類の審査を行い、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、越生町移動スーパー参入促進事業補助金確定通知書（様式第11号）により、交付決定者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 前条の規定による通知を受けた者が、補助金の請求をしようとするときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金交付請求書（様式第12号）を町長に提出するものとする。

（補助金の交付）

第13条 町長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（報告及び実施調査）

第14条 交付決定者は、補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間、事業の実施状況等について、越生町移動スーパー参入促進事業補助金実施状況等報告書（様式第13号）により、当該年度の翌年度4月末までに町長に提出するものとする。また、町が事業の実施について報告を求めた場合には、随時報告をするものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第15条 町長は、補助金交付決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、越生町移動スーパー参入促進事業補助金返還通知書（様式第14号）により通知し、その決定を取り消し、又は既に交付された補助金の返還を命ずることができる。

（1） 偽りその他の不正手段により補助金の交付を受けたものと認めるとき。

（2） この要綱の規定に違反したとき。ただし、町長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

（3） その他町長が不適正と認めるとき。

（帳簿等の保管）

第16条 補助金交付決定者は、第8条の規定により補助金の交付決定をされた補助対象経費に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿等を備え、当該補助事業完了後5年間保管しなければならない。

（その他）

第17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

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。