

山田町テイクアウトサービス等導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けて、テイクアウトサービス又はデリバリーサービス（以下「対象サービス」という。）を導入する飲食店を支援するため、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、山田町補助金交付規則（昭和53年山田町規則第4号。以下「規則」という。）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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) テイクアウトサービス 飲食店において、客の注文に応じて調理した飲食物を持ち帰りのための容器に入れ、店内において受渡しすること
- (2) デリバリーサービス 飲食店において、客の注文に応じて調理した飲食物を回収不要の容器に入れ、指定の場所に届けること。

(補助対象者)

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

- (1) 山田町内に飲食店を置く事業者
- (2) 対象サービスを実施するために必要な営業許可を受けている事業者
- (3) 令和2年3月1日以降に対象サービスを開始した事業者
- (4) 補助金の交付申請日において、対象サービスが終了していない事業者

(補助対象経費)

第4 補助対象の経費は、対象サービスを導入するために要する経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) 消耗品費（容器等）
- (2) 印刷製本費（メニュー作成等）
- (3) 広告宣伝費（チラシ配布等）
- (4) その他対象サービスを導入するための経費で、町長が必要と認めたもの

(補助金額等)

第5 補助金の額は第4に掲げる経費の合計とし、10万円(1,000円未満の端数切捨て)を上限とする。

(提出書類)

第6 規則第4条及び規則第13条の規定による書類は、補助金交付申請書兼実績報告書(様式第1号)によるものとし、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 確認書(様式第2号)
- (2) 領収書等の支払いを確認できる書類の写し
- (3) 営業許可証の写し
- (4) 対象サービスの実施を確認できる書類
- (5) 代表者の本人確認ができる書類の写し
- (6) その他町長が必要と認める書類

(提出期限)

第7 第6に規定する書類の提出期限は町長が別に定める。

(補助金の交付決定)

第8 町長は、補助金交付申請書及び実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、規則第5条の規定により交付決定を行い補助金交付決定通知書(様式第3号)により通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第9 規則第8条第1項に規定する申請の取り下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して、14日以内とする。

(補助金の請求)

第10 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、補助金請求書(様式第4号)により、町長に請求するものとする。

(書類の整備)

第11 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(補則)

第12 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。