

令和4年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）

実施要領

1 目的

この要領は、市内の中小企業者が行う人材育成に要する経費について補助金を交付することにより、中小企業の人材の育成を促し、経営基盤の強化及び地域経済の活性化を目的とし、その経費の一部について補助金を交付することについて、津市補助金等交付規則（平成18年津市規則第44号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものです。

2 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、次の内容を目的とした研修会の開催、外部研修会またはオンライン研修会への参加とします。

- (1) 生産性や技術力の向上による競争力強化
- (2) 生産管理、現場管理能力向上による事業の効率化
- (3) 経営管理能力の向上による業務改善
- (4) 企画力・販売営業力などマーケティング力の強化
- (5) 新事業の展開に必要な知識・技能の習得
- (6) その他市長が適当と認めた研修会の開催及び研修会への参加

ただし、以下の事項に該当する場合には、対象となりません。

ア 同一の研修に対し、他の公的機関から過去に補助金の交付を受けている、または将来交付を受けることが確定している研修会の開催及び研修会への参加

イ 資格試験、技能検定試験の受験料及び旅費

ウ 市外の事務所・事業所勤務の従業員が外部研修会に参加する場合

エ 年度内に完了しない研修

オ 親会社、子会社、グループ企業、関連法人（資本関係のある法人、役員及び社員を兼務している法人、代表者の親族（※）が経営する法人など）、代表者の親族との取引（※）三親等以内の親族をいう。

カ 交付決定を受ける前に事業の執行に着手した場合

3 補助対象事業者

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、次の要件を満たすものとします。

- (1) 本市の区域内に主たる事務所または事業所を有し、かつ1年以上事業を営む中小企業者であること。

なお、中小企業者とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項（別添1参照）に規定する事業者とします。

ただし、以下のいずれかに該当する事業者は補助対象事業者から除きます。

ア 発行済株式の総数又は出資価額の総額の2分の1以上を同一の大企業（中小企業者以外の者をいう。以下同じ。）が所有している中小企業者

イ 発行済株式の総数又は出資価額の総額の3分の2以上を大企業者が所有している
中小企業者

ウ 大企業者の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めてい
る中小企業者

エ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に規定する「性風俗関連特殊
営業」及び当該営業に係る「接客業務受託営業」を行う事業者

オ 宗教上の組織若しくは団体、政治団体、暴力団、暴力団員及び関係事業者

4 対象となる研修受講者（市内勤務に限る）

代表者・役員・常時雇用する従業員

※常時雇用する従業員とは、「雇用期間の定めのない労働者」又は、「1年以上の雇用
が見込まれ、かつ1週間の所定労働時間が30時間以上の労働者」とします。

5 交付対象経費

補助金の交付の対象となる経費（以下、「交付対象経費」という。）は、次に掲げる
事業実施に必要となる直接的な経費で、規則第6条（別添2参照）に定める交付決定
通知書に記載された通知年月日（以下、「交付決定日」という。）以降に実施した事
業に要した経費で、かつ年度内に支払いが完了しているものに限りです。

ただし、消費税及び地方消費税においては、交付対象経費に含まれません。

(1) 事業所において研修会を開催する場合（通常枠）

ア 講師料・講師の旅費（必要不可欠な宿泊費含む）

イ 会場借上料（会場は市内に限る）

ウ 教材費（教材の作成・購入に係る費用）

(2) 外部研修会へ参加する場合（通常枠）

同一年度内にて一人につき1回に限る。

ア 受講料

イ 旅費（必要不可欠な宿泊費含む）

ウ 教材費（教材の購入に係る費用）

(3) オンライン研修会に参加する場合（新型コロナウイルス感染症対応枠）

同一年度内にて一人につき1回に限る。

ア 受講料

イ 教材費（教材の購入に係る費用）

旅費のうち交通費については、公共交通機関を利用したものに限り、最も経済的な通
常の経路及び方法により移動した場合の交通費のみを対象とすることとし、宿泊費につい
ては1泊6,000円を交付限度額とします。

6 補助額及び補助率

補助金の額は、予算の範囲内で、交付対象経費の合計額の2分の1以内

（1,000円未満は切捨て）とし、同一の年度内において同一の補助事業者あたり
10万円以下とします。

（本補助金の申請については、同一年度内に複数回に分けて申請することも可）

7 応募の手続き等

補助金の交付を受けようとする者は、研修会を実施しようとする又は研修に参加し

ようとする7日前までに、規則第3条（別添2参照）の規定に基づき、補助金交付申請書（別紙1）のほか、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければなりません。

- (1) 事業計画書（人材育成）（別紙2）
- (2) 研修の内容がわかる書類（受講講座パンフレット・開催要領等）
- (3) 研修会の開催に要する経費もしくは受講に要する経費を明らかにする書類の写し（見積書等）
- (4) 市税の完納証明書、ただし新型コロナウイルス感染症の影響により市税の徴収猶予の申請を行った個人（事業主）にあつては、当該交付申請を行う前年度の固定資産税・都市計画税及び市・県民税に係る納税証明書並びに徴収猶予承認通知書の写し、また、同影響により市税の徴収猶予の申請を行った法人にあつては、当該交付申請を行う前年度の固定資産税・都市計画税及び法人市民税に係る納税証明書並びに徴収猶予承認通知書の写しを提出することで、これに代えることができます。
- (5) 市内で1年以上事業を営む中小企業者であることを明らかにする書類の写し（個人事業主の場合）
- (6) その他市長が必要と認めた書類
なお、採択された補助事業については、事業者名及びテーマ名等を本市ホームページ等にて公表する場合があります。

8 交付決定

7に基づく交付申請書の提出があつた場合については、規則第4条（別添2参照）の規定に基づき、当該申請に係る書類等の審査を行い、補助金の交付決定を行うとともに、交付決定通知書により申請者に通知を行います。表1に掲げる審査基準に基づき審査します。

9 変更等の承認

補助対象者は、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとするときには、あらかじめ承認申請書（別紙3）を市長に提出し、その承認を受けなければなりません。

10 状況報告

補助対象者は、補助事業の遂行状況について、本市が求める場合には、必要に応じて補助事業の実施状況及び交付対象経費の支出状況を報告しなければなりません。

11 実績報告

申請者は、補助事業が完了した時から30日以内、または補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、規則第12条（別添2参照）の規定に基づき速やかに事業補助金実績報告書（別紙4）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければなりません。

- (1) 領収書等の写し、またはそれを証明できる書類
- (2) 研修会を受講したことがわかる書類（修了証の写し等）
- (3) その他市長が必要と認めた書類

12 補助金の額の確定

補助事業の実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付けた条件に適合すると認め

るときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助対象者に通知します。

13 その他

(1) 補助金の支払い

補助金は、事業終了後の支払いとなります。

(2) 補助対象者の義務

ア 交付決定を受けた後、補助事業を中止、または廃止しようとする場合は、事前に市長の承認を得なければなりません。

イ 補助対象者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、当該補助事業に係る状況について、市長に報告を求めることがあります。

なお、補助対象者はその証拠となる書類等を当該報告に係る会計年度の終了後5年間保存しなければなりません。

附 則

この要領は、平成29年4月1日から施行します。

附 則

1 この要領は、平成29年6月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、平成30年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和2年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和3年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

1 この要領は、令和4年4月1日から施行します。

2 この要領の規定は、この要領の施行の日以降に行われる申請について適用し、同日前に行われた申請に係る補助金については、なお従前の例による。

表 1 人材育成審査基準

審査項目	評価内容
目的評価	① 事業者が抱える課題や実施目的が明確に挙げられているか、もしくは新事業を計画しており、それに伴う必要な知識・技能が挙げられているか。 ② 研修内容が①に対しての解決となっているか。 ③ 研修方法が適切かどうか。
成果評価	【成果の実現見込み】 ① 成果実現のための、具体的な方法、または内容が示されているか。 ② ①の方法が、今後の人材育成につながるように工夫されているか。 ③ ①の方法に、従業員に係るモチベーションの維持、または向上させるための工夫があるか。 ④ 成果実現方法に無理は無いか。

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）交付申請書

年 月 日

（宛先 ）津市長

（〒 - ）

所在地 _____

氏名（名称及び代表者氏名）

_____ ⑩

電話番号 _____

年度において津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）を実施したいので、津市補助金等交付規則第3条の規定により、津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）の交付について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 交付申請額 _____ 円
- 2 交付対象事業 （ 通常枠 ・ 新型コロナウイルス感染症対応枠 ）
- 3 補助事業の目的及び効果
- 4 関係書類
 - ・ 事業計画概要及び収支予算書
 - ・ 事業計画書（人材育成支援事業）

年度津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の事業計画
概要及び収支予算書

事業計画概要	<p>※記載例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修名・研修内容 ・日程 ・受講人数 ・支出項目（受講料、旅費など）
--------	--

収入の部			支出の部		
項目及び内容	金額	市 充当額	項目及び内容	金額	市 充当額
会社負担					
市補助金					
合計			合計		

事業計画書（人材育成支援事業）

◎事業所概要

事業所名				
所在地				
代表者氏名				
資本金				
従業員数	名			
他の公的機関からの補助金の受給・申請状況	<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有 （他の公的機関から当該補助申請事業について、過去に同内容の補助金の交付を受けている、また将来交付を受けることが確定している場合は、別紙（任意様式）にて、その詳細を提出してください。）			
貴社の事業内容				
連絡担当者	役職		氏名	
	電話			
	F A X			
	E-mail			
	ホームページ			
備考				

◎研修概要

研修名	
受講予定者氏名	
勤務状況確認	<input type="checkbox"/> 上記の受講予定者は市内勤務であり、代表者、役員または常時雇用する従業員に該当する。
研修受講日又は期日	
研修費	研修に要する全体経費 円
	補助金交付希望額 円
具体的な研修目的	
予測される効果	<input type="checkbox"/> 技術向上及び習得による競争力強化
	<input type="checkbox"/> 生産管理、現場管理能力向上による事業の効率化
	<input type="checkbox"/> 経営管理能力向上による業務改善
	<input type="checkbox"/> 新事業の展開に必要な知識・技能の習得
	<input type="checkbox"/> 企画・販売営業力などのマーケティング力の向上
	<input type="checkbox"/> その他

補助事業収支予算書

(単位：円)

経費区分		経費の項目	年度の 補助事業に 要する経費	適 用
収 入	①会社負担	/		
	②市補助金			
	③その他			
	合 計			
支 出	①受講料 (外部研修会および オンライン研修会の 場合)			
		小 計		
	②講師料 (事業所内研修会の 場合)			
		小 計		
	③会場借上料			
		小 計		
	④教材費			
		小 計		
	⑤旅費			
		小 計		
合 計				

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）計画変更承認申請書

年 月 日

（宛先）津市長

（〒 - ）

所在地

氏名（名称及び代表者氏名）

印

電話番号

年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた 年度津市
中小企業振興事業（人材育成支援事業）の内容及び経費の配分を次のとおり変更し
たいので、津市補助金等交付規則第5条第2項の規定により申請します。

1 変更の理由

2 変更内容 （別紙のとおり）

備考 交付申請のときに提出した事業計画概要及び収支予算書に、変更後の計
画を黒字で、変更前の計画を赤字で併記したものを添えること。

年度津市中小企業振興事業補助金（人材育成支援事業）実績報告書

年 月 日

（宛先）津市長

（〒 - ）

所在地 _____

氏名（名称及び代表者氏名）

_____ ㊞

電話番号 _____

年 月 日付け津市経支第 号で交付決定を受けた 年度
津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の実績を次のとおり報告します。

- 1 交付決定を受けた額 _____ 円
- 2 補助事業等の成果及び収支決算
別紙記載のとおり
- 3 添付資料

年度津市中小企業振興事業（人材育成支援事業）の事業成果
及び収支決算書

事 業 成 果					
収 入 の 部			支 出 の 部		
項目及び内容	金額	市 充 当 額	項目及び内容	金額	市 充 当 額
会社負担					
市補助金					
合 計			合 計		

◆ 中小企業基本法 ◆

(昭和三十八年七月二十日法律第百五十四号)

最終改正：平成二八年六月三日法律第五八号

第一章 総則（第一条—第十一条）

第二章 基本的施策

第一節 中小企業の経営の革新及び創業の促進（第十二条—第十四条）

第二節 中小企業の経営基盤の強化（第十五条—第二十一条）

第三節 経済的社会的環境の変化への適応の円滑化（第二十二条）

第四節 資金の供給の円滑化及び自己資本の充実（第二十三条・第二十四条）

第三章 中小企業に関する行政組織（第二十五条）

第四章 中小企業政策審議会（第二十六条—第三十条）

附則

第一章 総則

(目的)

第一条 この法律は、中小企業に関する施策について、その基本理念、基本方針その他の基本となる事項を定めるとともに、国及び地方公共団体の責務等を明らかにすることにより、中小企業に関する施策を総合的に推進し、もつて国民経済の健全な発展及び国民生活の向上を図ることを目的とする。

(中小企業者の範囲及び用語の定義)

第二条 この法律に基づいて講ずる国の施策の対象とする中小企業者は、おおむね次の各号に掲げるものとし、その範囲は、これらの施策が次条の基本理念の実現を図るため効率的に実施されるように施策ごとに定めるものとする。

一 資本金の額又は出資の総額が三億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が三百人以下の会社及び個人であつて、製造業、建設業、運輸業その他の業種（次号から第四号までに掲げる業種を除く。）に属する事業を主たる事業として営むもの

二 資本金の額又は出資の総額が一億円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、卸売業に属する事業を主たる事業として営むもの

- 三 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が百人以下の会社及び個人であつて、サービス業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 四 資本金の額又は出資の総額が五千万円以下の会社並びに常時使用する従業員の数が五十人以下の会社及び個人であつて、小売業に属する事業を主たる事業として営むもの
- 2 この法律において「経営の革新」とは、新商品の開発又は生産、新役務の開発又は提供、商品の新たな生産又は販売の方式の導入、役務の新たな提供の方式の導入、新たな経営管理方法の導入その他の新たな事業活動を行うことにより、その経営の相当程度の向上を図ることをいう。
- 3 この法律において「創造的な事業活動」とは、経営の革新又は創業の対象となる事業活動のうち、著しい新規性を有する技術又は著しく創造的な経営管理方法を活用したものをいう。
- 4 この法律において「経営資源」とは、設備、技術、個人の有する知識及び技能その他の事業活動に活用される資源をいう。
- 5 この法律において「小規模企業者」とは、おおむね常時使用する従業員の数が二十人（商業又はサービス業に属する事業を主たる事業として営む者については、五人）以下の事業者をいう。

（以下、省略。）

津市補助金等交付規則

平成18年1月1日

規則第44号

(目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第232条の2の規定による補助金等の交付に関し、法令その他市長が別に定めるものを除くほか、本市が交付する補助金等の交付の申請、決定等について基本的事項を定めることにより、補助金等に係る予算の執行の効率化及び適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において、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) 補助金等 本市が公益上必要があると認める事務又は事業に対して補助金、助成金、交付金等の名称で予算の範囲内で交付するものをいう。
- (2) 補助事業等 補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者等 補助事業等を行うものをいう。

(補助金等の交付申請)

第3条 補助金等の交付を受けようとする者は、交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) 実施計画書（工事を実施するものに限る。）
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、市長が必要がないと認めるときは、同項各号に掲げる書類の一部を省略することができる。

(補助金等の交付の決定)

第4条 市長は、補助金等の交付の申請があった場合において、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

(補助金等の交付の条件)

第5条 市長は、補助金等の交付を決定する場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる条件を付することができる。

- (1) 補助事業等に要する経費の配分を変更するとき、市長の承認を受け

ること。

- (2) 補助事業等を中止し、若しくは廃止し、又はその内容を変更するときは、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。
- (4) その他市長が必要と認める条件

2 補助金等の交付の決定を受けた者は、前項第1号及び第2号に規定する変更の承認を受けようとするときは、計画変更承認申請書（第2号様式）を市長に提出しなければならない。

（決定の通知等）

第6条 市長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容（当該決定に条件を付した場合には、当該決定の内容及び当該条件）を補助金等交付決定通知書（第3号様式）により、当該申請者に通知しなければならない。

2 市長は、前条第2項の規定による計画の変更の申請があったときは、第4条に規定する審査等と同様の審査等を行い、当該変更について認めるときは、補助金等交付決定変更通知書（第4号様式）により、当該申請をした者に通知しなければならない。

（申請の取下げ）

第7条 補助金等の交付の申請をした者は、前条各項の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、市長が定める期日までに申請の取下げをすることができる。

（事情変更による決定の取消し等）

第8条 市長は、補助金等の交付の決定をした後において、災害その他事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより、特別に必要となった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に係る補助金等を交付することができる。

- (1) 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他残務処理に要する経費
- (2) 補助事業等を行うために締結した契約の解除により、必要となった賠償金の支払に要する経費

3 市長は、第1項の規定により補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消したときは、補助金等交付決定取消通知書（第5号様式）により、当該補助事業者等に通知しなければならない。

4 第6条第2項の規定は、第1項の規定により補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件を変更した場合について準用する。

（補助事業等の遂行）

第9条 補助事業者等は、法令の定め及び補助金等の交付目的並びに交付の決定の内容及びこれに付した条件等に従って、誠実に補助事業等を遂行し、補助金等に係る予算の執行に当たっては、適正かつ効率的に使用されるように努め、他の用途に使用してはならない。

（状況報告）

第10条 補助事業者等は、市長の定める期日又は随時の要求に応じ、補助事業等の遂行の状況を報告しなければならない。

（補助事業等の遂行の指示）

第11条 市長は、補助事業者等が提出する報告によりその者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、その補助事業等が適正に執行されるための必要な指示をすることができる。

2 市長は、前項の指示を受けた補助事業者等が同項の指示に従わないときは、その者に対し、第15条の規定により、当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明らかにして、補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

（実績の報告）

第12条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき、又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、実績報告書（第6号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金等の額の確定）

第13条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、当該書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定しなければならない。この場合においては、補助金等交付確定通知書（第7号様式）により、当該申請者に通知しなければならない。

（補助金等の支払）

第14条 補助金等は、前条の規定により補助金等の額が確定した後に支払わなければならない。ただし、市長が交付の目的を達成するため、特に必要

があると認めるときは、交付決定額の範囲内の金額を概算払することができる。

- 2 前項ただし書の規定により補助金等の概算払を受けようとする補助事業者等は、概算払申請書（第8号様式）を市長に提出しなければならない。
（決定の取消し）

第15条 市長は、第8条第1項に規定する場合を除くほか、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 第9条の規定に違反して補助金等を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金等の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (4) 補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は指示に従わなかったとき。
- (5) 正当な理由がなく、状況報告書若しくは実績報告書を提出せず、又は調査を拒んだため、補助事業等の内容が確認できないとき。

- 2 第8条第3項の規定は、前項の規定による取消しをした場合について準用する。

（補助金等の返還）

第16条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて補助金等返還命令書（第9号様式）により、その返還を命じなければならない。

（財産の処分制限）

第17条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金等の交付目的及び耐用年数を勘案して、市長が定める期日を経過した場合は、この限りでない。

（調査）

第18条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、当該担当職員をして、補助事業者等の事務所、事業所等に立ち入らせ、関係書類その他の物件を調査させることができる。

（適用除外）

第19条 この規則に基づき交付する補助金等に関して、その対象となる補助事業等の内容により、この規則の一部を適用しないことができる。

（委任）

第20条 この規則に定めるもののほか、交付すべき補助金等の名称、目的、交付の対象及び補助率並びにその他補助金等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年1月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前に合併前の津市補助金等交付規則（昭和45年津市規則第17号）、久居市補助金等の交付に関する規則（昭和45年久居市規則第18号）、美里村補助金等交付規則（昭和50年美里村規則第10号）、団体に対する補助金等の適正化に関する規則（昭和46年香良洲町規則第9号）、一志町補助金等の交付に関する規則（平成12年一志町規則第3号）、白山町補助金等交付規則（昭和54年白山町規則第6号）若しくは美杉村補助金等交付規則（昭和49年美杉村規則第18号）又は解散前の一志地区広域連合補助金等交付規則（平成14年一志地区広域連合規則第6号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

第1号様式

(第3条関係)

第2号様式

(第5条関係)

第3号様式

(第6条関係)

第4号様式

(第6条関係)

第5号様式

(第8条関係)

第6号様式

(第12条関係)

第7号様式

(第13条関係)

第8号様式

(第14条関係)

第9号様式

(第16条関係)