

○東温市地域の魅力磨き上げ事業補助金交付要綱

(令和2年8月31日告示第117号)

(趣旨)

第1条 この告示は、新型コロナウイルス感染症に対応する「新たな生活様式」の普及により、市内中山間地域等への観光客の増加や都市住民の地方移住への関心の高まりが見られる状況を踏まえ、新たな需要に対応した強靱な地域経済の構築を推進するため、地域の観光・交流拠点の強化や歴史文化の観光資源化、特色ある地場製品の強化等を通じて、地域の魅力の磨き上げに取り組む団体等に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、東温市補助金等交付規則（平成22年東温市規則第23号）及び東温市各種補助金等交付・適用基準（平成22年東温市告示第94号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するもののうち、当該年度内に完了する事業とする。

- (1) 地域の自然、歴史文化、地場製品その他の地域資源を活用し、地域への観光・交流人口の拡大、移住者の増加又は収益化を目指すものであること。ただし、単発型のイベント事業等を除くものとする。
- (2) 過去1年以上の継続的な取組実績があること。
- (3) 本補助金を活用することで確実な成果が見込まれること。
- (4) 市長が別に定めて公表する評価基準に合致すること。

(補助対象事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、地域の維持・活性化を目的として過去3箇年度以上活動を継続している東温市民5人以上を含む団体とする。

(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、事業の実施に必要な経費とする。ただし、補助対象事業者の経常的な

経費（事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等）及び個人消費に係る経費（飲食費等）は除くものとする。

（補助金の額及び交付の制限）

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に補助率（10分の10以内）を乗じて得た額とし、200万円を上限とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 一つの補助対象事業に対する補助金の交付回数は、1回とする。

（補助金の交付申請及び提出期限）

第6条 補助対象事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、補助対象事業の着手前に市長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第7条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助対象事業者に通知するものとする。

（補助事業の変更承認申請等）

第8条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について、内容等の変更が生じたときは、補助事業変更承認申請書（様式第3号）に関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 補助金交付決定額の20パーセント未満の減額

(2) 補助金交付決定額の20パーセント未満の経費配分の変更

2 補助事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、補助事業の実績について、補助事業の完了の日から起算して30日以内（前条第2項の規定により補助事業の廃止の承認を

受けたときは、当該承認を受けた日から 30 日以内) に、補助事業実績報告書(様式第 5 号)に 関係書類を添えて市長に提出しなければならない。
(補助金の額の確定等)

第 10 条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書(様式第 6 号)により補助事業者に通知するものとする。
(補助金の請求)

第 11 条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者は、補助金精算払請求書(様式第 7 号)を、市長に提出しなければならない。
(補助金の交付)

第 12 条 市長は、前条の規定による精算払請求書を受理したときは、補助金を交付するものとする。
(補助金の概算払)

第 13 条 市長は、補助事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払することができるものとする。

2 補助事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第 8 号)に 関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。
(関係書類の整備及び保管)

第 14 条 補助事業者は、補助事業に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。
(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第 15 条 市長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金交付の内容、条件その他法令若しくはこれに基づく処分違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、市長はその全部又は一部の返還を命ずるものとする。
(報告及び検査)

第 16 条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、事業状況について報告を求め、又は経理状況について検査することができる。

(公表)

第 17 条 市長は、補助事業完了後、補助事業者の名称、代表者の氏名、補助事業の内容、実績等について、市の広報、ホームページその他適切な方法により公表するものとする。

(その他)

第 18 条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。

(この告示の失効)

2 この告示は、令和 3 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

(告示の失効に伴う経過措置)

3 前項の規定にかかわらず、この告示の失効前に補助金の交付決定を受けた者に係る規定は、この告示の失効後も、なおその効力を有する。

様式第 1 号(第 6 条関係)

補助金交付申請書

[別紙参照]

様式第 2 号(第 7 条関係)

補助金交付決定通知書

[別紙参照]

様式第 3 号(第 8 条関係)

補助事業変更承認申請書

[別紙参照]

様式第 4 号(第 8 条関係)

補助事業中止（廃止）承認申請書

[別紙参照]

様式第 5 号(第 9 条関係)

補助事業実績報告書

[別紙参照]

様式第 6 号(第 10 条関係)

補助金額確定通知書

[別紙参照]

様式第 7 号(第 11 条関係)

補助金精算払請求書

[別紙参照]

様式第 8 号(第 13 条関係)

補助金概算払請求書

[別紙参照]