

外ヶ浜町地域づくりソフト事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、外ヶ浜町の地域づくり推進のためのソフト事業を実施し、地域のより一層の活性化を図るため、ソフト事業実施団体に対し、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、外ヶ浜町補助金交付規則（平成17年3月28日規則第43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。

(対象事業者)

第2条 この補助金の交付対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次のとおりとし、次条に規定する事業を実施する者とする。ただし、宗教、政治等を目的とする事業者又は要綱の趣旨、活動内容等から補助の対象として不適当と認められる団体は、この限りではない。

- (1) 外ヶ浜町又は外ヶ浜町内において組織された実行委員会等。
- (2) 外ヶ浜町内に主たる事務所を置くNPO法人の認証を受けている団体。
- (3) その他町長が認める地域活性化を目的とする団体。

(対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次の各項のいずれかに該当するソフト事業とする。

- (1) 人的交流の促進を目的とする事業
- (2) 観光客の誘客や利便性の向上を目的とする事業
- (3) 地場産業の振興発展を目的とする事業（物産開発を目的とする事業を除く）
- (4) その他町長が地域の活性化に資すると認める事業

(補助金額)

第4条 補助金の額は、別表に掲げる基準に基づき、予算の範囲内において町長が定める額とする。

- 2 前項の基準に従って算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付申請をしようとする事業者は、規則第3条の交付申請書(様式第1号)を提出するものとする。

2 規則第3条の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

（補助対象事業の決定等）

第6条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請を受けたときは、当該交付申請をした事業者について、第2条及び第3条に規定する要件を満たしているか否かを決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）を、補助申請団体に通知するものとする。

3 町長は、第1項の規定により補助金の不交付を決定したときは補助金不交付決定通知書（様式第5号）を、補助申請団体に通知するものとする。

（交付申請内容の変更等）

第7条 補助対象団体は、交付申請をした補助金の額を変更しようとする場合、事業変更（廃止）申請書（様式第6号）により変更（廃止）申請をすることができる。

2 町長は、前項の規定により補助金の額の変更を伴う申請内容の変更申請等があったときは、速やかに当該変更申請を承認するか否かを決定し、速やかに補助金変更交付決定通知書（様式第7号）により当該申請をした補助対象団体に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第8条 第6条及び前条の規定による通知を受けた補助対象団体は、当該通知に不服があるときは、書面（様式第8号）により申請の取下げをすることができる。

（補助対象事業の遂行）

第9条 補助対象団体は、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件その他町長の指示に従い、当該交付決定に係る補助対象事業を行われなければならない、いやしくも補助金を他の用途に使用してはならない。

（実績報告等）

第10条 補助金の実績報告をしようとする事業者は、町補助金交付規則第8条の実績報告書を（様式第9号）により提出するものとする。

2 町補助金交付規則第9条の規定により前項の実績報告書に添付しなければならない書類は下記のとおりとする。

- (1) 事業成績書（様式第2号を準用）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

3 実績報告書は、事業が完了した日から60日以内、又は当該年度末のいずれか早い日までに提出しなければならない。

（補助金確定通知）

第11条 町長は前条の報告があった場合は、その内容を審査の上、速やかに補助金額を決定し、補助金確定通知書（様式第11号）により補助対象団体に通知するものとする。

（交付の請求等）

第12条 補助対象団体は、事業が完了したとき又は次項の規定により概算払による補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（概算払い・精算払い）（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、必要があると認めるときは、補助金を概算払いにより交付することができる。

（交付決定の取消し等）

第13条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

- (1) 補助対象団体が第2条に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 補助対象団体が第3条に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (3) 補助対象団体が補助金を他の用途に使用したとき。
- (4) 補助対象団体が偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。

2 前項の規定は、補助金の交付後における補助金交付の決定の取消し又は補助金の減額の場合について準用する。

（補助金の返還）

第14条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助金返還命令書（様式第13号）により補助金の返還を命ずるものとする。

2 町長は、第11条の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、第1項の規定により返還を命ずるものとする。

3 補助対象団体は、前2項の規定により返還を求められた場合は、町長が定める期限までに当該補助金を返還しなければならない。

(効力)

第 15 条 この要綱は、当該年度において予算措置されないときは、当該年度効力を失うものとする。

附則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

附則

この要綱は、平成 30 年 5 月 1 日から実施する。

(経過措置)

平成 29 年度以前に当該補助金を活用した団体については回数にカウントせず、平成 30 年度の対象事業についてから回数としてカウントするものとする。

附則

この要綱は、令和 2 年 10 月 26 日から実施する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 17 日から実施する。

附則

この要綱は、令和 6 年 5 月 28 日から実施する。

別表（第 4 条関係） 補助の対象	当該補助金の 交付回数	補助金の基準額
対象事業に要する経費 （食料費及び予備費に相当するものを除く）	0 回	補助の対象となる経費（以下、補助対象経費）を超えない額。 ただし、補助対象経費が 50 万円を超える場合は 50 万円を限度とする。
	1 回	
	2 回	
	3 回	補助金対象外。