

## 一般社団法人いなべ市観光協会支援事業費補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、一社団法人いなべ市内の観光振興に必要な、快適性・利便性・話題性の創出に向けて、市内観光団体（市内の団体）が主体的に行う取組みに要する経費の一部を補助するにあたり、補助金の交付等に関し、基本的な事項を定めることを目的とする。

### (交付の対象)

第2条 会長は、要綱に定める目的を達成するため、観光振興に必要な、快適性・利便性・話題性の創出に向けた取組みを行う団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

### (補助金の交付申請)

第3条 補助金の交付申請をしようとする団体の代表者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）に事業計画書（第2号様式）を添付のうえ、事業実施日の2カ月前までに会長に提出しなければならない。

### (補助金交付の決定)

第4条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象事業の実施に要する経費の1/2以内とする。なお、補助対象事業のなかに国や県、その他の市補助金等が含まれる場合は、当該金額を控除するものとする。

- 2 前項の規定により算出した額が、一事業につき50万円を超える場合には、当該事業に係る補助金の額は50万円を限度とする。
- 3 一団体につき、一年度に受給できる補助金の額は50万円を限度とする。
- 4 前項の規定により計算した額に千円未満の端数があるときは、その額を切り捨てるものとする。

(申請の取下げ)

第6条 第4条の規定により補助金交付の決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助金交付決定の内容及びこれに附された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定通知を受けた日から10日以内に、補助金交付申請取下届出書（第3号様式）を会長に提出しなければならない。

(補助事業の内容変更等の承認)

第7条 補助事業者は、交付決定に係る事業の内容を変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、補助金交付変更（中止・廃止）申請書（第4号様式）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の申請があったときは、その内容を審査のうえ、相当と認められるときは補助金の交付の変更（中止・廃止）の決定を行い、補助事業者に通知するものとする。

(事業遅延等の報告)

第8条 補助事業者は、補助事業を予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、直ちに補助事業遅延等報告書（第5号様式）を会長に提出しなければならない。

(実績報告書)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（第7条の規定による補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）又は補助事業の交付決定に係る会計年度が終了したときは、その完了又は終了した日から30日以内に補助事業実績報告書（第6号様式）を会長に提出しなければならない。

(補助金交付による成果の査定、補助金額の確定、継続性の査定)

第10条 会長は、前条の規定による報告書の提出を受けたときは、その内容、成果を査定し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに附し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するものとする。

2 会長は、前項の査定を行うに際して、必要に応じて証拠書類の提出を求め、現地調査等を行うことができる。

3 会長は、翌会計年度以降の、同補助金対象事業への補助金交付の継続性についてもあわせて審査することとする。

(補助金の支払い)

第12条 補助事業者は、補助金の概算払又は精算払を受けようとするときは、補助金概算(精算)払請求書(第7号様式)を会長に提出しなければならない。

(証拠書類の保存)

第13条 補助事業者は、補助金に係る帳簿及び証拠書類を当該補助事業が完了した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。

附 則

この要領は、平成23年4月1日から施行するものとし、平成23年度分の補助金から適用する。

この要領は、令和2年12月21日から施行するものとし、平成3年度分の補助金から適用する。