

新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の資源を有効に活用し、地域コミュニティ及び地域経済の活性化を図るため、これに資する取組を行う団体に対し、予算の範囲内において新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、新見市補助金等交付規則（平成17年新見市規則第63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。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業者は、次の各号に掲げる要件を全て満たす団体とする。ただし、同一事業者への補助金の交付は、同一年度内において1回限りとする。

- (1) 主たる活動拠点を市内に置くこと。
- (2) 団体の構成員が3親等以内の親族のみでないこと。
- (3) 定款又は規約を有していること。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）で定める会社でないこと。
- (5) 団体の構成員が新見市暴力団排除条例（平成23年新見市条例第32号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次の各号に掲げる要件を全て満たす、次条の補助対象経費の額が5万円以上の事業とする。

- (1) 市内の地域資源を有効に活用する事業
- (2) 将来的に収益を得ながら継続的に実施できる事業

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。

- (1) 市等から他の補助金等の交付を受けている事業
- (2) 宗教又は政治活動を目的とする事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (5) イベントなど期間を限定して行う事業
- (6) その他市長が補助の対象としないことが適当であると認める事業

(補助対象経費等)

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、事業の実施に直接必要なもののうち、別表に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については補助の対象としない。

- (1) 団体の構成員に対する人件費及び旅費
- (2) 施設、設備等の維持管理費
- (3) 用地取得費及び工事請負費
- (4) 団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (5) その他市長が社会通念上適切でないと認める経費

(補助金額等)

第5条 補助金額は、補助対象経費に3分の2を乗じて得た額以内とし、補助金の交付限度額は50万円とする。

2 前項の補助金額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)に次の関係書類を添えて市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支計画書
- (3) 団体の規約等及び名簿
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による審査の際に、識見を有する者の意見を聴くことができる。

(補助事業の変更)

第8条 補助金の交付を受けた者(以下「補助事業者」という。)が、補助金に係る事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金(計画変更・中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、市長の承認を得なければならない。ただし、事業の目的達成に影響のない軽微な変更については、この限りでない。

(補助金の実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は事業の完了の日が属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金実績報告書(様式第4号。以下「実績報告書」という。)に次の関係書類を添えて市長へ提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 団体が支出したことが証明できる書類(領収書等)
- (4) 事業の実施状況が確認できる書類(写真、成果物等)
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金確定通知書(様式第5号。以下「確定通知書」という。)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、補助金の確定通知書を受けた者は、新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金請求書(様式第6号)により、補助金の支払を請求するものとする。

2 前条の規定にかかわらず、事業の実施に際し、特に必要があると認められる場合に限り、第7条の規定により通知した額の7割を上限として補助金の概算払を認めるものとする。

3 前項の規定による補助金の概算払を受けようとする者は、新見市やる気・元気コミュニティビジネス応援事業補助金概算払請求書(様式第7号)により、補助金の概算払を請求するものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、第8条の規定による補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる各号のいずれかに該当する場合には、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) 補助事業者が規則又はこの要綱若しくはこれらに基づく市長の処分又は指示に違反した場合

(2) 補助事業者が補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

(3) 補助事業者が補助事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為を行った場合

(4) その他交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(その他)

第14条 この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(有効期限)

2 この要綱は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

費目	経費内訳
報償費	有識者・アドバイザー等への謝礼等
旅費	有識者・アドバイザー等への旅費

需用費	消耗品費 印刷製本費 光熱水費
役務費	通信運搬費 広告料 各種手数料 保険料
委託料	マーケティング調査等委託料 商品開発委託料
使用料及び賃借料	施設借上料 各種リース料
原材料費	事業に直接必要となる原材料等購入費
その他経費	上記以外で市長が認める経費