

由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、第1回及び第2回由良町地域課題解決型事業活動プランコンテスト（以下「ゆらコン」という。）において提案のあったプランを活用し、由良町内で事業化するために要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、由良町補助金等交付規則（平成10年規則第5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)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、第1回及び第2回ゆらコンで提案のあったプランを活用するもので、次に掲げる事業とし、事業内容に関して、由良町商工会での継続的な相談支援を受けるものとする。ただし、同一の事業の申請については、1回限りとする。

- (1) みかんサウナ事業
- (2) 海産物町内販売事業
- (3) 2次交通普及事業
- (4) ワークーション推進事業
- (5) 地元産品創出事業
- (6) その他、第1回及び第2回のプランを活用した事業で、町長が認めるもの

(補助対象経費)

第3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、前条の補助対象事業に要する経費のうち別表第1のとおりとする。

2 補助対象経費は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 第7条に定める補助金の交付を決定した日以降の契約により発生し、補助事業の完了の日までに支払ったもの
- (2) 証拠書類等によって支払った金額が確認できるもの

(補助対象者及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）と補

助金の額は、別表第2のとおりとする。ただし、予算の範囲内において交付するものとする。

(交付申請)

第5条 補助対象者は、補助金の交付を受けようとするときは、規則第4条の規定により、補助金等交付申請書（以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

書類	様式	提出部数
事業計画書	別記第1号様式	1部
収支予算書	別記第2号様式	
誓約書	別記第3号様式	
住民票又は履歴事項全部証明書		

(交付条件)

第6条 町長は、補助金の交付決定に当たり、補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）に次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ町長の承認を受けること。
 - ア 補助事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 補助事業に要する経費の変更（当該経費の額の20パーセント以下の増減を除く。）をしようとする場合
 - ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。
- (3) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(交付決定及び通知)

第7条 町長は、規則第5条の規定により補助金を交付すると決定した補助事業者に対しては由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により、交付しないと決定した補助事業者に

対しては由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金不交付通知書（別記第5号様式）によりそれぞれ通知する。

（変更交付申請等）

第8条 補助事業者は、第6条第1号の規定により町長の承認を受けようとする場合には、補助事業の内容又は補助事業に要する経費の変更の場合にあっては、由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ事業変更承認申請書（別記第6号様式）及び変更後の第5条に掲げる書類を、補助事業の中止又は廃止の場合にあっては、由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ事業中止（廃止）承認申請書（別記第7号様式）を町長に提出しなければならない。

（変更交付決定）

第9条 町長は、前条の規定による変更交付申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めたときは、変更交付決定を行い、由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金変更交付決定通知書（別記第8号様式）により、補助事業者に通知する。

（交付決定前着手届）

第10条 補助事業者は、第5条の規定に基づき交付申請書を提出して受理された場合において、事業の効果的な実施を図るため、緊急やむを得ない事情により補助金交付決定前に事業に着手するときは、あらかじめその理由を明記した由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金交付決定前事業着手届（別記第9号様式）を町長に提出しなければならない。

（実績報告等）

第11条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、規則第13条に規定により、補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

書類	様式	提出部数	提出期限
事業実績書	別記第10号様式	1部	翌年度の4月30日又は当該補助事業を完了した日から30日を経過した日のいずれか早い日
収支決算書	別記第11号様式		
支出証拠書類の写し			

その他町長が必要と認める書類			
----------------	--	--	--

(額の確定)

第12条 町長は、規則第14条の規定により補助金の額を確定したときは、由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金確定通知書（別記第12号様式）により当該補助事業者へ通知する。

(概算払及び精算払の請求)

第13条 補助事業者は、規則第16条第2項に規定する補助金に係る概算払を受けようとするときは、由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金概算払請求書（別記第13号様式）を町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、事業が完了したときは、速やかに由良町ゆらコン地域課題解決チャレンジ補助金精算払請求書（別記第14号様式）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 補助事業者は、規則第18条第2項に規定する補助金の返還を命ぜられた場合は、町長が指定する期日までに返還しなければならない。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象経費	謝礼金 旅費 消耗品費 印刷製本費 燃料費 光熱水費 修繕費 通信運搬費 広告料 手数料 保険料 委託料 使用料及び賃借料 工事請負費 原材料費 備品購入費
--------	--

別表第2（第4条関係）

補助対象者	補助金の額
町内において当該補助事業を実施する個人又は団体。ただし、次の各号のすべてに該当する者とする。 (1) 町税等の滞納がない者 (2) 暴力団若しくは暴力団員又はこ	補助対象経費の1/3以内とし、上限を50万円とする。（ただし、1,000円未満の端数が生じるときはその額を切り捨てる。）

これらの者と密接な関係を有する者
でないこと。

(3) 政治活動又は宗教活動を目的と
していない者

