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、第２回及び第３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、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）　ワーケーション推進事業

（５）　地元産品創出事業

（６）　その他町長が認める事業

（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おいては、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に通知する。

（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

（施行期日）

１　この要綱は、公布の日から施行する。

（この要綱の失効）

２　この要綱は、令和９年３月３１日限り、その効力を失う。

（この要綱の失効に伴う経過措置）

３　この要綱の失効前に、第７条の規定により交付の決定がなされた補助事業者に対するこの要綱の規定は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附　則（令和７年３月１８日要綱第８号）

この要綱は、令和７年４月１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	補助対象経費の１／２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。）