

中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程

中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程（平成2年7月12日規程第2号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 中部広域市町村圏事務組合理事長（以下「組合」という。）は、圏域内の団体等が実施する事業に対して、ふるさと市町村圏基金の運用により生じた果実の一部を、予算の範囲内において補助金を交付することができる。

（定義）

第2条 この規程において補助金とは、組合が行うもの以外の者に対して交付するものをいう。

（補助金の交付の対象等）

第3条 補助金の交付の対象及び補助金額等は、別表1に定める事業のほか組合が公益上必要があると認めるものに対し、予算の範囲内において、その施行に必要な経費の全部又は一部について交付することができる。

（助成対象外事業）

第4条 前条に該当しても、次の活動が認められる場合は助成対象外とする。

- (1) 特定の個人又は団体の収益（利益）を目的とする活動
- (2) 政治、宗教及び公序良俗に反する活動
- (3) 趣味の会やサークル・同好会など自助活動を主たる目的とする活動
- (4) その他組合において適当でないと判断された活動

（補助金の対象外経費）

第5条 補助金の対象外経費は、別表2に掲げるものとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付の申請をしようとするものは、補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書（様式第2号）と歳入歳出予算書（様式第3号）及び組合が必要と認める書類を添えて組合に提出しなければならない。

（補助金交付の決定）

第7条 組合は、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）により補助事業を行う者（以下、「補助事業者」という。）に通知する。

（補助金交付の条件）

第8条 組合は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付すものとする。

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（組合が定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、組合の承認を受けるべきこと。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、組合の承認を受けるべきこと。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに組合に報告してその指示を受けるべきこと。
 - (4) 原則他の補助事業と併用することはできない。ただし、市町村等の実施する他の補助事業等と対象経費が明確に区分できるものについては、この限りでない。
- 2 組合は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか必要な条件を付すことができる。
 - 3 第1項第1号の規定により、当該事業の計画を変更、中止、廃止しようとするときは、補助事業者は事業計画変更等承認申請書（様式第5号）に変更収支予算書（様式第6号）及び組合が必要と認める書類を添えて組合に提出し、承認を受けなければならない。
 - 4 組合は、前項の規定により、申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否について決定したときは、事業計画変更等承認通知書（様式第7号）によりその旨を補助事業者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

- 第9条 補助事業者は、第7条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは組合の定める期日までに、補助金交付申請取下書（様式第8号）を提出し、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

- 第10条 組合は、補助金の交付の決定をした場合において、天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更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等特別の事由が生じたとき（補助事業者の責めに帰すべき事情によるものを除く。）は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助金のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

（補助事業の遂行）

- 第11条 補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく組合の処分に従い、善良な管理者の注意をもつ

て補助事業を行わなければならない、いやしくも補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(実績報告書の提出)

第 12 条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、実績報告書（様式第 9 号）に収支決算書（様式第 10 号）等組合が必要とする書類を添えて組合に提出しなければならない。ただし、組合が必要ないと認めた場合は、その全部又は一部を省略することができる。

(備付帳簿)

第 13 条 補助事業者は、事業の施行に関し必要な帳簿等を備え付け、整備しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 14 条 組合は、第 12 条の報告を受けたときは、当該報告書等の書類の審査により、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付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第 11 号）により当該補助事業者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第 15 条 組合は、前条の調査等の結果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付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これを適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者に対して指示することができる。

2 第 12 条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業について準用する。

(補助金の交付の時期)

第 16 条 組合は、第 14 条の規定により確定した額の補助金を補助事業の終了後に交付するものとする。ただし、補助事業の目的又は内容の性質上その事業の終了前に交付しなければ補助金の交付の目的を達成することが困難であると認めるときは、一括又は分割して事前に概算交付することができる。

2 組合は、前項ただし書の規定により事前に概算交付した補助事業について第 12 条の規定による補助金の額の確定をしたときは、速やかに精算を行い、不足額を交付し、又は剰余金額の返納を期限を定めて指示するものとする。

3 補助事業者は、第 1 項の規定により、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第 12 号）を組合に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第 17 条 組合は、補助事業者が次の各号の一に掲げる行為をしたときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

- (2) 補助金を他の用途へ使用したとき。
 - (3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないとき。
 - (4) 正当な理由なく補助事業等に関して組合の指示に従わなかったとき。
 - (5) 正当な理由なく組合が定めた期限までに実績報告書（様式第 9 号）及び収支決算書（様式第 10 号）を提出しなかったとき。
 - (6) この規則その他法令等の規定に違反したとき。
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第 18 条 補助事業者は、前条の規定により補助金の交付の決定が取り消された場合は、取り消された部分に係る補助金の給付の請求又は損害賠償の請求をすることができない。また、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、組合の返還指示に従い、その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。

（加算金及び延滞金）

第 19 条 補助事業者は、その責めに帰すべき事由により補助金の返還を指示したときは、その指示に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき、補助金に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）（以下、「補助金等適正化法律」という。）第 21 条第 1 項に定める利率の割合で計算した違約金を請求することができる。

2 前項の規定の適用については、当該補助金が 2 回以上に分けて交付されているときは、返還を指示された額に相当する補助金は最後の受領の日を受領したものとみなし、当該返還を指示された額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を指示された額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとみなす。

3 第 1 項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を指示された補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を指示された補助金の額に充てられたものとする。

4 補助事業者が補助金の返還（第 16 条第 2 項の規定による返納を含む。次条において同じ。）を指示され、これを指定期限までに納付しなかったときは、指定期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき補助金等適正化法律第 21 条第 1 項に定める利率の割合で計算した違約金を請求することができる。

5 組合は、第 1 項又は前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（他の補助金の一時停止等）

第 20 条 組合は、補助事業者が補助金の返還を指示され、当該補助金、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金と未納付額とを相殺することができる。

(財産の処分の制限)

第 21 条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次の各号に掲げるものは、組合の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して組合が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 機械、重要な器具その他重要な資産で組合が定めるもの及びその従物
- (2) その他組合が補助金の交付の目的を達成するため特に必要と認めて定めるもの

(委任)

第 22 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は組合が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、公布の日から施行する。
- 2 この訓令による改正後の中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程の規定は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

別表 1 (第 3 条関係)

事業の名称	交付額等
1 おきなわマラソン大会運営事業	2,700,000 円以内
2 島クトゥバシ語やびら大会運営事業	300,000 円以内
3 花緑コンクール運営事業	450,000 円以内
4 地域間連携交流イベント事業	各市町村 150,000 円以内
5 中部広域産業まつり運営事業	900,000 円以内

別表 2 (第 5 条関係)

科 目	内 容
人件費	本補助対象事業に直接従事する従業員に対する給与及び賃金
食糧費	食事、酒、飲み物等（会議等における弁当、お茶は対象とする）
備品購入費	備品購入費
交通費	宿泊費、交通費、ガソリン代
修繕費	備品等の修理代、メンテナンス費用
懇親会費	飲食費や懇親会の費用
各種会費等	負担金、加入金、交際費、寄付金、慶弔費等
その他の経費	上記以外で、その他公金でまかなうことがふさわしくないもの

第1号様式（第6条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 殿

団体の所在地
団 体 名
代表者氏名

㊟

〇〇〇〇を別紙計画書のとおり実施したいので相当額の補助金を交付下さるよう中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程により関係書類相添え申請致します。

第2号様式（第6条関係）

事業計画書

1 名称

2 事業目的

3 事業内容

4 開催期日

5 開催場所

6 役職員氏名

7 その他参考となる事項

第4号様式（第7条関係）

補助金交付決定通知書

中広圏指令第 号

住 所
団体名
氏 名

年度下記イベントに対する補助金については、次のとおり交付決定しましたので通知します。

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

記

1 交 付 額 ￥

2 交 付 対 象

※なお、交付請求の場合は、指令書の写を添えて下さい。

第5号様式（第8条関係）

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 様

(助成対象団体) 所在地
団体名
代表者職氏名

印

補助事業者は事業計画変更承認申請書

年 月 日付け中広圏指令第 号にて決定通知を受けました補助金交付
について、事業計画を（変更・廃止）したいので、下記事項について、中部広域市町村圏
事務組合補助金交付規程第8条の規定により申請いたします。

記

- 1 助成イベント名
- 2 変更・廃止の理由
- 3 変更内容（事業実施期間、事業費、イベント内容等を具体的に記入すること。）
- 4 その他、理事長が必要と認める書類

第6号様式（第8条関係）

変更収支予算書

団体名：

イベント名：

（単位：円）

収入項目	当初予算	変更後 予算	増減	助成金	自己資金額	増減理由
助成金 中部広域市町村圏 事務組合						
自己資金						
（内訳）						
合計						

支出項目	当初予算	変更後 予算	増減	助成金	自己資金額	増減理由
旅費						
（内訳）						
謝金						
（内訳）						
使用料及び賃借料						
（内訳）						
消耗品費						
（内訳）						
その他						
（内訳）						
合計						

※経費の内訳は、内容、単価、数量を明記してください。

第7号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

（助成団体名） 様

中部広域市町村圏事務組合
理事長

事業計画変更承認通知書

年 月 日付け第 号で（変更・廃止）申請のあった助成事業については、下記のとおり承認することに決定したので通知します。

記

- 1 助成イベント名：
- 2 （変更・廃止）を承認する場合の条件
- 3 その他特記事項

（助成団体名） 様

中部広域市町村圏事務組合
理事長

補助金交付申請取下書

年 月 日付け第 号で廃止申請のあった助成事業については、下記
のとおり承認することに決定したので通知します。

記

- 1 助成イベント名：
- 2 廃止を承認する場合の条件
- 3 その他特記事項

第9号様式（第12条関係）

実績報告書

1 申請者

団体名	
-----	--

2 申請事業の概要

イベント名			
実施場所			
実施日		参加者数	名

3 事業実績

--	--	--	--

第10号様式（第12条関係）

収支決算書

(単位：円)

収入項目	予算額	決算額	助成金	自己資金額
助成金				
自己資金				
(内訳)				
合 計				

支出項目	予算額	決算額	助成金充当額	自己資金充当額
旅費				
(内訳)				
謝金				
(内訳)				
使用料及び賃借料				
(内訳)				
消耗品費				
(内訳)				
その他				
(内訳)				
合 計				

※助成金充当経費は、支出項目ごとに領収書等支払いを証明する書類を添付してください。

※支払い件数が多い場合は、支出項目ごとの内訳が分かるような明細書を添付してください。

第 号
年 月 日

（助成団体名）

様

中部広域市町村圏事務組合
理事長

補助金交付額確定通知書

年 月 日付け第 号で交付決定のあった助成事業については、下記
のとおり交付額を確定したので通知します。

記

- 1 助成イベント名：
- 2 交 付 確 定 額：

第12号様式（第16条関係）

補助金請求書

金 円

年度補助金指令第 号による補助金を別紙必要書類を添えて請求します。

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 殿

請求者 住 所
団 体 名
代表者氏名