

○寒川町にぎわい創出支援事業補助金交付要綱

平成26年4月1日

平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、商業団体等が実施する、商業の振興及び地域の活性化を図るための事業の実施にあたり、当該事業に要した経費に対し、予算の範囲内において寒川町にぎわい創出支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、寒川町補助金の交付等に関する規則(昭和50年寒川町規則第7号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次に掲げる団体(構成員に暴力団員等(寒川町暴力団排除条例(平成23年寒川町条例第11号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。)を含む団体を除く。)とする。

(1) 寒川町商店連合会に加盟する商店会

(2) 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に規定する事業者の事業協同組合

(3) 町内の3以上の中小企業者(中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に掲げる会社及び個人をいう。以下同じ。)で組織されていて、うち2分の1以上の中小企業者が卸売業、小売業又はサービス業を営んでいる団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、補助対象者の行う創意と工夫により新たに計画された事業で、商業の振興及び地域の活性化を図るために行う次に掲げる事業とする。ただし、事業の目的及び事業の目的を達成するまでの実施計画が、その資金計画を含めて明確でない事業は補助対象事業としない。

(1) 集客力向上につながる事業

- (2) 地域の課題解決につながる事業
- (3) 後継者の育成につながる事業
- (4) その他町長が特に認めた事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、前条に掲げる事業の実施に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。ただし、支払いの確認ができない経費、事業期間終了後に支払われた経費、その他の町長が適当でないと認めた経費については補助対象としない。

(補助率及び補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助の対象となる経費の合計額に5分の4を乗じて得た額(千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)又は100万円のいずれか低い額とする。

2 前項の規定にかかわらず、前年度において同一事業又は類似した事業で、この要綱による補助金の交付を受けている事業に対する補助金の額は、補助の対象となる経費の合計額に5分の2を乗じて得た額(千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)又は50万円のいずれか低い額とする。

(補助金交付申請手続き)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、寒川町にぎわい創出支援事業補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体等概要書(定款、規約、会則等)
- (4) 会員名簿
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 前項に規定する申請は、1年度につき1回を限度とし、同一事業又は類似した事業に

係る申請は連続した年度において2回を限度とする。

(補助金交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があつたときには、速やかに内容を審査し、交付の可否を決定するものとする。

2 町長は、内容の審査にあたり、申請者に事業内容についての説明を求めることができる。

3 町長は、第1項の規定により交付の可否を決定したときは、速やかに寒川町にぎわい創出支援事業補助金交付・却下決定通知書(第2号様式)により、申請者にその旨を通知するものとする。

4 町長は、補助金を交付する決定を行う場合において、必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

(概算払)

第8条 町長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金を概算払により交付することができる。

2 前項に規定する概算払の上限額は、第5条第1項又は第2項に規定により算出した補助金の額に0.7を乗じて得た額(その額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)とする。

3 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、前2項の規定による概算払により補助金の交付を受けようとするときは、寒川町にぎわい創出支援事業補助金概算払請求書(第3号様式)を町長に提出しなければならない。

(補助事業の変更等)

第9条 補助事業者が、当該補助事業の計画を変更又は中止しようとするときは、あらかじめ寒川町にぎわい創出支援事業変更等承認申請書(第4号様式)に変更に係る書類を添付し、町長に提出しなければならない。ただし、補助事業の各費目における

予算額の概ね20パーセント以内の経費の配分の変更については、軽微な変更とし、この限りでない。

- 2 町長は、前項の規定による申請があつたときには、その内容を審査し、寒川町にぎわい創出支援事業変更等承認通知書(第5号様式)により、申請者に決定内容を通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、当該事業完了後速やかに寒川町にぎわい創出支援事業補助金実績報告書(第6号様式)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。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 実施事業の写真
- (4) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (5) その他町長が必要と認める書類

- 2 第8条第3項の規定による概算払を受けた補助事業者は、前項各号に掲げるもののほか、寒川町にぎわい創出支援事業補助金概算払精算書(第7号様式)を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第11条 町長は、前条の規定による報告があつたときは、速やかに審査及び完了検査を行い、適当と認めるときは、補助金額を確定するものとする。

- 2 町長は、前項の規定により補助金額を確定したときは、寒川町にぎわい創出支援事業補助金額確定通知書(第8号様式)により、補助事業者にその旨を通知し、補助金を交付するものとする。ただし、第8条第3項の規定による概算払による交付をした場合は、確定した補助金額から当該概算払により交付した額を差し引いた額を交付するものとする。

- 3 町長は、第8条第3項の規定による概算払による交付をした場合において、当該概算

払により交付した額が第1項の規定により確定した補助金額を超えるときは、補助事業者にその差額の返還を命ずるものとする。

(検査等)

第12条 町長は、補助事業者に対して、事業に関する指示又は検査をすることができる。

(帳簿等の整備)

第13条 補助金の交付決定を受けた者は、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を整備し、事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

2 補助事業者は、町長から前項に規定する帳簿等の提出の指示があつたときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

(補助の取消し等)

第14条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 町長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき。

(4) その他町長が不相当と認めたとき。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行し、同日以降に申請のあった補助金について

適用する。

別表(第4条関係)

	補助対象経費区分	備考
1	報償費	専門家又は専門業者への謝金など (アマチュアや構成員への支払いは対象外)
2	需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費、被服費など (景品代や販売品に関する費用は対象外)
3	役務費	通信運搬費、保険料、広告料など (電話料金は対象外)
4	委託料	専門的な業務の委託料 (補助対象の3割以内とする)
5	使用料・賃借料	レンタル料、会場使用料など (専門業者以外や構成員への支払いは対象外)
6	その他	事業目的を達成するために必要と認める経費

