

喜多方市ふるさと創生事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、ふるさと創生事業（自ら考え自ら実践する地域づくり）の推進を図るため、当該事業を実施する団体（以下「補助事業者」という。）に対し、喜多方市補助金等の交付等に関する規則（平成18年1月4日規則第48号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。
(補助対象事業及び補助額等)

第2条 補助対象事業及び補助額等は、別表に掲げるとおりとし、その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。
(補助金の交付申請)

第3条 規則第4条第1項に規定する申請書は、ふるさと創生事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとし、次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書
- (2) その他必要な書類

(補助金の交付条件)

第4条 規則第6条第1項第1号の市長が定める軽微な変更は、次のいずれかの場合とする。

- (1) 補助対象経費の20%以内の減額又は補助金交付申請額の変更を伴わない増額をすること。
- (2) 各経費区分相互間において、いずれか低い額の50%以内の経費の配分の変更をすること。
- (3) 事業の主要な部分に重要な影響を及ぼさない変更をすること。

(変更の承認)

第5条 規則第6条第1項第1号又は第2号により市長の承認を受けようとする場合は、ふるさと創生事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付決定の日から起算して、15日を経過した日とする。

(概算払)

第7条 市長は、必要があると認めるときは、概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

(実績報告)

第8条 規則第14条の規定による実績報告は、ふるさと創生事業実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から起算して14日以内、または補

助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 領収書又は支払いを証する書類
- (3) 写真等事業実施状況が分かるもの
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付請求)

第9条 補助事業者は、第7条の規定により補助金の概算払を受けようとするとき、又は、補助金事業を完了したときは、ふるさと創生事業補助金(概算払)請求書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。なお、補助金事業が完了したときは、前条の規定による実績報告書に併せて提出しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 規則第14条の規定に基づき交付すべき交付金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について返還を命ずるものとする。

(財産処分の制限)

第11条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定める耐用年数に相当する期間とする。

- 2 規則第18条第1項第3号に規定するものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具その他の備品とする。
- 3 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(以下「取得財産等」という。)については、補助事業が完了した後も善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。
- 4 補助事業者は、規則第18条第1項に規定する取得財産等について、取得財産管理台帳(様式第5号)を備え管理し、第8条に定める報告書に添付しなければならない。
- 5 補助事業者は、規則第18条第1項の規定により財産の処分の承認を受けようとするときは、あらかじめ取得財産処分承認申請書(様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(会計帳簿等の整備等)

第12条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金以外との経理を明確に区分し、その収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保有しておかななければならない。

(補足)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関するその他必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 25 年 3 月 31 日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の施行期日の日前において、改定前の要綱（平成 18 年 1 月 4 日施行）の規定により実施された事業に関する事務手続きについては、この要綱の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 26 年 2 月 24 日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の規定は、平成 26 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお、従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の規定は、平成 27 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 2 この要綱の規定は、平成 28 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成 28 年度第三次募集以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 2 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成 29 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 29 年 6 月 16 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成 30 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の規定は、平成 31 年度以降の決定事業について適用するものとし、この要綱の施行期日の日前において交付決定したものについては、なお従前の例による。

3 この要綱の施行期日の日前において、改正後の要綱で規定するふるさと活性化事業の補助金の交付回数に達している事業については、なお従前の例による。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則
(施行期日)

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

補助対象事業	補助額等
<p>1 ふるさと活性化事業 ふるさとの活性化に寄与する各種イベント、物産展、講演会等の事業</p>	<p>(1) 新規事業の場合 補助対象経費の1/2以内で上限30万円 (2) 継続事業、記念事業の場合 補助対象経費の1/5以内で上限30万円 ※ 同一又は類似した事業に対する補助は、新規を含め3回を上限とする。ただし、記念事業については、この限りではない。</p>
<p>2 地域のにぎわい創出事業 行政区等が地域伝統芸能を保存・継承し、地域のにぎわい創出に活かすために必要な備品の整備事業</p>	<p>補助対象経費の1/2以内で上限100万円 ※事業内容が異なる場合であっても、1補助事業者あたり1回とする。ただし、事業実施年度の翌年度から起算して7年を経過した場合又は自然災害や火災等の特別な事情がある場合にあつては、再補助を可能とする。</p>

※補助金以外の収入等がある場合は、これを全体事業費から差し引いた額と上記別表により算出した額のいずれか低い方を上限とする。