

## 永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付について、永平寺町が受納したふるさと納税寄附金(以下「寄付金」という。)の一部を財源として交付することに関し、永平寺町補助金等交付規則(平成18年永平寺町規則第38号。以下「規則」という。)によるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となるもの(以下「補助対象者」という。)は、次に掲げるもの(町税を滞納しているもの(第2号に掲げるものにあつては、その構成員が町税を滞納している場合を含む。))を除く。)とする。

- (1) 国内に本社及び事業実施場所を有している法人、個人事業者又は団体等であること。
- (2) 主として前号に掲げる者で組織される団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、補助事業者が実施する事業で、かつ、永平寺町総合振興計画に資する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は補助対象事業としない。

- (1) 政治、宗教若しくは特定思想の普及又は選挙に関する事業
- (2) 事業費の総額が100万円に満たない事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金を交付することが適切でないと思われる事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業の実施に直接要する経費で、次に掲げるものとする。

- (1) 報償費
- (2) 賃金
- (3) 旅費
- (4) 需用費(食糧費は除く。)
- (5) 役務費

- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借料
- (8) 工事請負費
- (9) 原材料費
- (10) 財産購入費(用地取得費は除く)
- (11) 備品購入費
- (12) その他町長が必要と認める経費

(届出)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業者は、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業届出書(様式第1号)(以下「届出書」という。)に次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業者概要書(様式第2号)
- (2) 届出書の提出時における直近の事業報告書
- (3) 届出書の提出時における直近の収支決算書
- (4) 定款、規約、会則、設立趣意書、その他事業者の目的・事業方針等が分かるもの
- (5) 届出書の提出時における役員等名簿(氏名及び住所が記載されているもの)
- (6) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による届出書の提出があったときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援届出受理書・不受理通知書(様式第3号)により、事業者に通知するものとする。

3 本要綱に定める補助金交付の他に、企業版ふるさと納税においても補助金交付を希望する場合は、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱(令和4年永平寺町告示第111号)に規定する必要書類を提出の上、認定審査を受けるものとする。

(届出事業者の公表)

第6条 町長は、前条第2項の規定により届出受理の決定をしたときは、第11条の規定による補助金額の算定に係る寄附の受付開始の日までに町のホームページ等で公表するものとする。

(届出事項の変更等)

第7条 事業者は、第5条の規定により提出した届出書の内容に変更があったときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援変更届出書(様式第4号)により、当該内容の変更が生じた書類を添付して、速やかに、町長に提出しなければならない。

(届出の効力期間)

第8条 届出の効力期間は、第11条に規定する補助金額の算定に係る寄附の受付期間とする。

(届出の効力の取消し)

第9条 町長は、事業者が次のいずれかに該当すると認められるときは、その届出の効力を取り消すことができる。

- (1) 第2条に規定する要件を喪失したとき。
  - (2) 偽りその他不正の手段により届出を提出したと判明したとき。
  - (3) この要綱の規定に反したとき。
  - (4) 事業者から届出抹消の申出があったとき。
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要であると認めたとき。
- 2 町長は、前項の規定により届出の効力を取り消したときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業届出取消通知書(様式第5号)により、速やかに通知するものとする。

(寄附金の募集)

第10条 町長は、第5条第2項の規定により届出の受理をした補助対象事業について、町のホームページ等に掲載し、一定の期間、寄附金を募るものとする。

2 本要綱に定める補助事業は、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱(令和4年永平寺町告示第111号)及び永平寺町地域スポーツチームによる地方創生支援事業補助金交付要綱(令和4年永平寺町告示第91号)(以下「企業版ふるさと納税関係要綱」という。)に規定する補助対象事業についても募集することができるものとする。この場合における募集期間、目標金額及び補助金交付時期等は企業版ふるさと納税関係要綱と同一とする。

3 前項の規定による場合、第20条及び企業版ふるさと納税関係要綱で規定する補助金の額の合算は、寄附目標額を超えないものとする。

(寄附金の額の通知)

第11条 町長は、前条の寄附金の募集期間が満了し、寄附金の額が確定したとき又は目標額に達したときは、寄附金額確定通知書(様式第6号)により当該補助対象事業を実施する者にその額を通知しなければならない。ただし、寄附金の募集期間が年度を跨ぐ場合は、複数回にわけて通知するものとする。

(補助金の額等)

第12条 補助金は、寄附金に10分の7を乗じた額を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、第5条第3項に規定する企業版ふるさと納税における補助金交付も

併せて行う場合は、寄付金に10分の9を乗じた額を限度とする。

2 補助金の交付期間は、補助対象事業1件につき最長連続する5年間とする。

(補助金の交付申請)

第13条 第8条の通知を受けた者のうち、補助金の交付を受けようとするもの(以下「申請者」という。)は、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金交付申請書(様式第7号。以下「交付申請書」という。)に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第14条 町長は、前条の規定により交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の交付を決定し、その旨を永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金交付決定通知書(様式第8号)により、速やかに当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の決定に際し、必要な条件を付すことができる。

(補助対象事業の変更等)

第15条 前条の通知を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業を変更し、又は中止しようとするときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金交付変更申請書(様式第9号。次条において「変更申請書」という。)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の総額の20パーセントを超えない増減及び補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセントを超えない流用増減並びに補助対象事業の目的に関係のない事業の内容の変更等の軽微な変更については、この限りでない。

2 申請者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないときは、速やかにその理由及び当該補助対象事業の進捗状況を記載した書類を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(変更の決定)

第16条 町長は、前条の規定により変更申請書の提出があったときは、その内容を審査し、当該補助金の交付の内容の変更又は中止を決定し、永平寺町ふるさと納税法人等支援事

業補助金変更承認・不承認決定通知書(様式第10号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の決定に際し、必要な条件を付することができる。

(遂行状況の報告)

第17条 補助事業者は、補助対象事業の遂行について、町長から要求があった場合は、速やかに永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金遂行状況報告書(様式第11号)を町長に提出するものとする。

(補助対象事業の遂行等の命令)

第18条 町長は、補助対象事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者にその遂行等を命じることができる。

2 町長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助対象事業の遂行の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第19条 補助事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して30日以内又は第11条の補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金実績報告書(様式第12号。以下「実績報告書」という。)に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(補助対象事業の成果、実績並びに事業及び経費の内容)

(2) 収支決算書

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第20条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金確定通知書(様式第13号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第21条 前条の通知があった補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金交付請求書(様式第14号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。ただし、必要と認められる場合には、補助金の交付決定後に概算払をすることができる。

(交付決定の取消し)

第22条 町長は、補助事業者が補助対象事業の実施に当たり、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるよう命ずることができる。

- (1) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の執行に関し不正な行為があったとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還命令)

第23条 町長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金返還命令通知書(様式第15号)により、その超える部分の額に相当する補助金の返還を命じるものとする。この場合において、補助事業者は、直ちに当該補助金を返還しなければならない。

(補助金の執行経理)

第24条 補助事業者は、補助金の執行にあたっては永平寺町契約事務規則(平成18年永平寺町規則第40号)の規定を準用するものとし、かつ、補助金の経理を明らかにする帳簿を作成し、補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第25条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、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、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助対象事業による取得財産等について、取得価格又は効用の増加価格が10万円以上のものについては、永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金取得財産等管理台帳(様式第16号)を備えて管理しなければならない。

(財産処分の制限)

第26条 補助事業者は、補助金取得財産等管理台帳に記載されたものについて、当該取得財産等の取得年度から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)で定めている耐用年数を経過するまでの期間は、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ永平寺

町ふるさと納税法人等支援事業補助金財産処分承認申請書(様式第17号。以下「処分申請書」という。)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、処分申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正であると認めるときは、その旨を永平寺町ふるさと納税法人等支援事業補助金財産処分承認通知書(様式第18号)により当該申請をした者に通知するものとする。

3 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者から町に納付させることができる。

(その他)

第27条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。