

柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 ふくしまデスティネーションキャンペーン(以下「ふくしまDC」という。)開催を契機とした柳津町へのさらなる誘客促進を目的とし、ふくしまDCにかかる事業を実施する町内の観光関連事業者等に対し、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金(以下「補助金」という。)を柳津町補助金等の交付等に関する規則(平成9年柳津町規則第1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、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 町内に本社又は事業所を有する観光関連事業者等
 - (2) その他町長が適当と認める者
- 2 前項の規定にかかわらず、申請者に町税等の滞納がある場合は、補助対象者としなない。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 新たな観光コンテンツの造成又は既存観光コンテンツの充実・改良を目的とした事業
- (2) 販路基盤整備・プロモーションにかかる事業
- (3) その他町長が適当と認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 報償費、人件費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び賃借料、委託料、旅費
 - (2) その他町長が必要と認める経費
- 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場合は、補助対象経費としなない。
- (1) 補助対象事業を実施するために直接必要と認められない経費

- (2) 補助対象事業のみに使用されていることが明確に確認できない経費
- (3) その他町長が不必要と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費を合算した額の10分の10以内とし、上限50万円の範囲内において町長が定める額とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数がある場合は、その額を切り捨てるものとする。ただし、補助対象事業において他の同様の補助金の交付を受ける場合、対象となる経費より当該補助金にかかる部分の経費を差し引いた金額を補助対象経費とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号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(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 備品等の設備にかかるものについては、見積書等
- (4) その他町長が必要と認めるもの

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに補助の可否を決定し、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金交付決定(却下)通知書(様式第4号)により、当該申請をした者に通知するものとする。

(変更申請)

第8条 前条の規定による交付決定を受けた者(以下「補助決定者」という。)は、次の各号に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金変更承認申請書(様式第5号)に第6条各号に掲げる書類のうち変更のある書類を添えて申請し、町長の承認を受けなければならない。

- (1) 事業を中止する場合
- (2) 事業内容の主要な部分を変更する場合
- (3) 補助金の額が増加となる場合
- (4) 補助金の額が20%以上減額となる場合

(変更決定)

第9条 町長は、前条の規定による変更申請があったときは、速やかに変更の可否を決定し、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金変更承認（不承認）決定通知書（様式第6号）により、当該変更申請をした者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助決定者は、補助事業が完了したときは、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に次の各号に掲げる書類を添えて、完了の日から30日以内又は、交付決定の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) 事業報告書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第9号）
- (3) 参加料や協賛金など、自己資金以外の収入が発生する事業に関しては、通帳の写し、受領書の写し等収入を証明する書類
- (4) 領収書等支払を証明する書類
- (5) 事業の実施が確認できる写真
- (6) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告を受け、これを審査し適当と認めるときは、補助金の額を確定し、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金確定通知書（様式第10号）により、当該実績報告をした者に通知するものとする。ただし、第7条による交付決定通知の額と同額である場合は、確定通知を省略することができる。

(補助金の請求)

第12条 町長は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後補助金を支払うものとする。ただし、町長が必要と認める場合は、第7条により決定された交付決定額の全部又は一部を、概算払により交付することができる。

- 2 補助決定者は、補助金の概算払を受けようとする場合には、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金概算払請求書（様式第11号）を、精算払を受けようとする場合には、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金精算払請求書（様式第12号）を町長に提出しなければ

ばならない。

(状況の調査)

第13条 町長は、必要があると認めるときは、補助決定者に対して報告を求め、調査を行うことができる。

(交付決定の取消し及び補助金の返還)

第14条 町長は、補助決定者が、次の各号のいずれかに該当すると認められた時は、補助金の交付決定の全部又は一部を取消すことができる。

(1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金交付の決定内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 規則又はこの要綱並びに関係法令に違反する行為があったとき。

(4) その他町長が必要と認めるとき。

2 前項の規定は、補助事業において交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

3 町長は、第1項の規定により交付決定の取消しをしたときは、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第13号)により通知するものとする。

4 町長は、前項の規定により補助金を返還させるときは、柳津町ふくしまDC誘客促進支援事業補助金返還請求書(様式第14号)により請求するものとする。

(補助金の返還免除)

第15条 町長は、前条の規定にかかわらず次の各号のいずれかに該当し、補助決定者から申出があったときは、補助金の返還を全部又は一部免除することができる。

(1) 災害、疾病その他自己の都合によらず、やむを得ない事由があるとき。

(2) その他町長が必要と認めるとき。

(書類の整備)

第16条 補助決定者は、補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を整え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類及びその他の書類を整備し当該補助事業の完了日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和8年4月1日から施行する。