

令和5年度球磨村観光需要回復支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の影響による観光需要減少からの早期回復を図るため、観光客の誘致促進及び満足度の向上等球磨村の観光振興に対して一層の効果が期待される事業に関し、その経費の一部として補助金を交付するために必要な事項を定める。

(定義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業所とは、事業の用に供する事務所、店舗、工場等（仮設、臨時その他の設置が恒常的でないものを除く）をいう。
- (2) みなし大企業とは、発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者、発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者及び大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象となる者は、補助対象事業を実施する事業者で、次の各号の全てを満たす者とする。

- (1) 球磨村税、国民健康保険税その他使用料等の滞納がないこと。
- (2) 球磨村暴力団排除条例（平成23年球磨村条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員又はそれらと密接な関係を有していないこと。
- (3) 球磨村内に本店又は主たる事業所を5年以上継続して営んでいること。
- (4) みなし大企業でないこと。

(補助対象事業)

第4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、観光事業者等が実施する観光需要の回復に資する取組であって、次の各号の全てを満たすものとする。

- (1) 観光客を主なターゲットとする事業とすること。
- (2) 球磨村内の観光事業への波及効果が広く期待できる事業とすること。
- (3) 事業計画、資金計画が具体化されていること。
- (4) 事業を実施するにあたり必要な能力や資格を有している事業者であること。
- (5) 申請事業において、国や県など他の公共的団体等による補助等を受けていない事業であること。

(補助対象経費)

第5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、次の各号に定めるものとする。

- (1) 需用費
- (2) 役務費
- (3) 広報宣伝費
- (4) 委託費
- (5) 施設及び設備借上料
- (6) 報償費
- (7) 誘客促進費
- (8) その他、本村が特に認める経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内とし、1,000千円を上限額とする。

- 2 事業の実施に伴い収入が生じるものについて、補助対象事業に係る決算額からその事業に関する収入を控除した額が補助金額に満たない場合は、その満たない額を減ずること。
- 3 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に定める関係書類を添付して代表者名で村長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 申請者の現在事項全部証明書又は定款、会則、役員名簿及び組合員名簿等組織構成のわかるもの
- (4) 申請者の直近の村税の納税証明書
- (5) その他、村長が必要と認めるもの

(補助金の交付決定)

第8条 村長は、前条に規定する補助金交付申請書を受理したときは、当該申請に係る書類及び聞き取り等による調査を行ったうえで補助金交付の可否を決定するものとする。

- 2 村長は、前項の規定により補助金の交付について決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

(交付決定の条件)

第9条 補助金の交付を決定する場合に付す条件は、次の各号のとおりとする。

- (1) 補助金の交付決定後、事業の内容又は補助対象経費の内容等に変更があるときは、あらかじめ報告し、その指示に従うこと。
- (2) 補助事業を予定期間内に完了することが困難と見込まれるとき又は補助事業の遂行が困難になったときは、速やかに村長に報告し、その指示に従うこと。
- (3) 補助金を他の用途に使用しないこと。
- (4) 事業終了後、村長が指定した期日までに事業完了報告書を提出すること。

2 村長は、前項の各号のほか、必要に応じて条件を追加することができる。

(補助事業内容等の変更承認)

第10条 前条及び前々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、次の各号に定める場合を除き、補助事業の内容の変更又は事業の中止をしようとするときは、速やかに事業内容変更等承認申請書(様式第5号)を村長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合
- (2) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

2 村長は、前項の規定により提出された事業内容変更等承認申請書を審査し、当該事業内容の変更等について、やむを得ない理由があると認められるときはこれを承認し、事業内容変更等承認通知書(様式第6号)により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、事業が完了した日から30日を経過した日又は事業が完了した日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第7号)を村長に提出するものとする。

(補助金交付額の確定)

第12条 村長は、前条の事業完了報告書を受けた場合においては、報告書等の書類審査及び現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認められるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第8号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第13条 前条の規定により交付確定を受けた者は、補助金請求書(様式第9号)により村長に補助金の交付を請求するものとする。

(補助金の返還等)

第14条 村長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。第12条の補助金額確定通知を行った後においてもまた同様とする。

- (1) 虚偽その他の不正な行為により補助金の交付を受けたとき。
- (2) その他村長が必要と認めたとき。

(書類の整備)

第15条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、支払いを証する書類を添付した上で、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(書類の検査)

第16条 村長は、補助金の適正な執行を確保するために必要と認めたときは、補助金に係る帳簿等の関係書類を検査することができるものとする。

(成果の発表等)

第17条 補助事業者は、村長が補助金による事業の成果を求めたときは、これにより協力するものとする。

附 則

この要綱は、令和5年6月26日から施行し、令和5年4月1日から適用する。
この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。