

『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱

(目的)

第1条 県内の中山間地域に愛着を持ち、その価値に共鳴する多様な主体が、ともに中山間地域の未来を考え、地域づくりの行動に繋げていくための「場」を創出し、中山間地域への共感を広げながら、未来への意欲ある実践活動として実施する『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】(以下「プロジェクト」という。)の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関して必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象とする者は、中山間地域の地域づくりを目的としたプロジェクトを実施する団体等とする。

(対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、別に定める『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】募集要項に基づく応募がなされたもののうち、ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会(以下「実行委員会」という。)が支援対象として選定したプロジェクトとする。

2 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業の実施に直接的に必要となる経費とする。

3 補助金の補助率は、補助対象経費の2分の1以内とし、補助金交付申請1件当たりの上限額は50万円とする。

ただし、実行委員会が特に必要と認める場合は、この限りではない。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする団体等(以下、「補助金交付申請者」という。)は、別記様式第1号の補助金交付申請書に次の書類を添えて、別に定める期日までに、実行委員会会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業予算書(様式第3号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 補助金交付申請者は、補助対象経費の執行が年度をまたがるときは、年度ごとに補助金交付申請書(様式第1号)を会長に提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 会長は、前条に規定する申請書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めるときは、速やかに交付決定通知を行うものとする。

(補助金交付の条件)

第6条 補助金の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため、次に掲げる事項について条件を附するものとする。

- (1) 補助対象事業の内容及び経費の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、あらかじめ別記様式第4号の変更承認申請書に次の書類を添えて、会長に提出

し、その承認を受けること。

ア 事業変更計画書（様式第5号）

イ 事業変更予算書（様式第6号）

ウ その他会長が必要と認める書類

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ別記様式第7号の中止（廃止）承認申請書を会長に提出し、その承認を受けること。この場合において、概算払を受けた補助金は、会長に返還しなければならない。

(3) 災害等により、補助事業が会計年度末までに完了する見込みがなくなったとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに別記様式第8号の事故報告書を会長に提出し、その指示を受けること。

2 前項の軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 当初の目的達成に支障をきたすことなく、かつ、事業の能率低下をもたらさない細部について変更を行う場合。

(2) 補助対象事業に要する経費全体又は補助金交付決定額について、20パーセント以内の変更を行う場合。

（申請の取下げ）

第7条 補助事業者は、第5条の交付決定通知を受領した日から14日以内に、別記様式第9号の交付申請取下届出書を会長に提出することにより、補助金の交付申請の取下げをすることができる。ただし、会長が不要と認める場合には、この限りでない。

（実績報告及び補助金の額の確定）

第8条 補助事業者は、プロジェクトの実施が完了した日から30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する会計年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、別記様式第10号の完了（実績）報告書に次の書類を添えて、実行委員会会長に提出しなければならない。

(1) 事業実施状況報告書（様式第11号）

(2) 事業決算書（様式第12号）

2 会長は、前項による実績報告について、これを審査し、適当と認めたときは、速やかに交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知を行うものとする。

（補助金の支払）

第9条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、会長が必要と認めるときは、補助金の交付決定後に概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、別紙様式第13号の補助金精算（概算）払請求書を会長に提出しなければならない。

3 会長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定したときに、既にその額を超える補助金を交付している場合は、当該部分の返還を命じるものとする。この場合、返還期限は当該返還命令のあった日から20日以内とし、期限内に納付がないとき（災害その他社会経済情勢の変化など、補助事業者の責に帰すことが困難な事情によるものを除く。）は、未納に係る金額に対して、その未納の期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を実行委員会に納付しなければならない。

(交付決定の取消し)

第10条 会長は、第6条第1項第2号による事業の中止又は廃止の申請があったとき及び補助事業者において、次に掲げる事項に該当する行為等があったときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 法令、本要綱又は会長の指示に違反したとき
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- (3) 補助対象事業の実施に関し不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき
- (4) 交付決定後に生じた事情変更等により、補助事業の全部又は一部について実施する必要がなくなったとき
- (5) 補助事業完了前に、補助金交付の目的が達成できないことが客観的に明らかになったとき

2 会長は、前項の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。この場合、前項第4号及び5号(災害その他社会経済情勢の変化など、補助事業者の責に帰すことが困難な事情によるものに限る。)の場合を除き、その命令に係る交付金の受領の日から納付の期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付しなければならない。

(帳簿等の保存期間)

第11条 補助事業者は、補助金に関する経費の収支を明らかにした帳簿、書類等を備え、補助事業完了の日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保存しておかなければならない。

(財産の管理及び処分)

第12条 補助事業者は、補助金により取得し、又は効用の増加した機械、器具、備品その他の財産(以下「取得財産等」という。)については、補助事業完了後においても、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。

(雑則)

第13条 この交付要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年7月5日から施行する。

(様式第1号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
補助金交付申請書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者氏名

印

平成 年度においてココロザシ応援プロジェクトを次のとおり実施したいので、
『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第
4条の規定により、
補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 プロジェクトの名称

2 事業に要する経費 円
うち補助申請額 円

3 事業計画書
別紙様式第2号のとおり

4 その他
・規約又は会則（ない場合は、団体等の概要が分かる書類）
・団体等の組織図又は構成員名簿（住所・氏名等を記載したもの。）

(様式第2号)

事業計画書

- 1 事業の目的
- 2 事業の内容
 コロナシ応援プロジェクトエントリーシートのとおり
- 3 経費の内訳

区分	事業費 (A+B)	負担区分			
		補助金申請額 (A)	その他の経費 (B)		
			自己資金	市町補助金	その他
計					

(注)「区分」の欄には、講師等謝金、旅費、印刷製本費、委託料、備品購入費などを記載して下さい。

- 4 事業実施予定期間
 平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 5 代表者連絡先
 住所 〒
 氏名
 連絡先 TEL
 FAX
 E-MAIL

(様式第3号)

事業予算書

1 収入の部

区 分	金 額	備 考
計		

2 支出の部

区 分	金 額	備 考
計		

(注) 備考欄には、収入及び支出毎の概要（収入：実行委員会補助金、支出：講師謝金など）を記入すること。

(様式第4号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
変更承認申請書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者氏名

印

平成 年 月 日付 第 号で補助金交付決定を受けたココロザシ応援プロジェクトを、次のとおり変更したいので、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第6条第1項第1号の規定により、その承認を申請します。

(変更の際して添付する資料として、様式5及び様式6を作成し提出すること。)

(様式第5号)

事業変更計画書

1 事業変更の理由

2 事業変更の内容

3 経費の内訳

(1)変更前

区分	事業費 (A+B)	負担区分			
		補助金申請額 (A)	その他の経費 (B)		
			自己資金	市町補助金	その他
計					

(2)変更後

区分	事業費 (A+B)	負担区分			
		補助金申請額 (A)	その他の経費 (B)		
			自己資金	市町補助金	その他
計					

(注)「区分」の欄には、講師等謝金、旅費、印刷製本費、委託料、備品購入費などを記載して下さい。経費内訳に変更がない場合は、「区分」の欄に「変更なし」と記載して下さい。

4 事業実施予定期間

変更前：平成 年 月 日～平成 年 月 日

変更後：平成 年 月 日～平成 年 月 日

5 代表者連絡先

住所 〒

氏名

連絡先 TEL

FAX

E-MAIL

(様式第6号)

事業変更予算書

○変更前

1 収入の部

区 分	金 額	備 考
計		

2 支出の部

区 分	金 額	備 考
計		

○変更後

1 収入の部

区 分	金 額	備 考
計		

2 支出の部

区 分	金 額	備 考
計		

(注) 備考欄には、収入及び支出毎の概要（収入：実行委員会補助金，支出：講師謝金など）を記入すること。

(様式第7号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者氏名

印

平成 年 月 日付 第 号で、補助金交付決定を受けたココロザシ応援プロジェクトを中止（廃止）したいので、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第6条第1項第2号の規定により、その承認を申請します。

1 事業の中止（廃止）の理由

2 中止の期間（廃止の時期）

(様式第8号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
事故報告書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地

団体等の名称

代表者氏名

印

平成 年 月 日付 第 号で、補助金交付決定を受けたココロザシ応援プロジェクトについて事故があったので、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第6条第1項第3号の規定により報告します。

- 1 事故の内容及び原因
- 2 事業の進捗状況
- 3 事故のあった事業に要した経費
- 4 事故に対する措置及び対応

(注) 事故の理由を証する書類等を添付すること。

(様式第9号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
に係る交付申請取下届出書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名

印

平成 年 月 日付 第 号で、補助金交付決定を受けたココロザシ応援プロジェクトを取り下げたいので、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第7条の規定により承認を申請します。

・取下げの理由

(様式第10号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
完了(実績)報告書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名

印

平成 年 月 日付 第 号で、補助金交付決定を受けたココロザシ応援プロジェクトの完了(実績)について、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱第8条第1項の規定により、関係書類を添えて報告します。

1 プロジェクトの名称

2 事業に要した経費 円
うち補助申請額 円

3 事業結果報告書
別紙のとおり

注) 事業実施が年度をまたがる場合は、年度ごとに速やかに、初年度は事業実績報告書を提出するとともに、最終年度は事業完了報告書を提出すること。

(様式第11号)

事業実施状況報告書

- 1 事業の成果
- 2 事業実施の内容（既存資料の添付も可）
- 3 プロジェクト運営参画者数，来場者数

	29年度 (A)	28年度 (B)	増減 (A-B)
運営参画者数			
来場者数			

- 4 経費の内訳

区分	事業費 (A+B)	負担区分			
		補助金額 (A)	その他の経費 (B)		
			自己資金	市町補助金	その他
計					

(注)「区分」の欄には，講師等謝金，旅費，印刷製本費，委託料，備品購入費などを記載して下さい。

- 5 事業実施期間
平成 年 月 日～平成 年 月 日
- 6 添付書類
領収書，活動記録，写真，ポスター，チラシ，リーフレット等を添付してください。

(様式第12号)

事業決算書

1 収入の部

区 分	金 額	備 考
計		

2 支出の部

区 分	金 額	備 考
計		

(注) 備考欄には、収入及び支出毎の概要（収入：実行委員会補助金、支出：講師謝金など）を記入すること。

(様式第13号)

平成 年度 『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】
補助金精算(概算)払請求書

平成 年 月 日

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会会長 様

団体等の所在地
団体等の名称
代表者氏名 印

平成 年 月 日付 第 号で補助金交付決定を受けたココロザシ
応援プロジェクト補助金について、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援
プロジェクト】事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により、次のとおり請求します。

1 交付決定額 金 _____ 円

2 概算払受領済額 金 _____ 円

3 今回請求額 金 _____ 円

4 残 額 金 _____ 円

5 概算払を請求する理由

6 振込先

銀行名	支店名	口座 種別	口座番号	(フリガナ) 口座名義
		普通 ・ 当座		