

平成31年度飯豊町観光施設維持管理支援事業補助金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 町長は、地域住民等で構成する任意の組織や団体（以下「任意団体」という。）が、自ら維持管理する観光施設等について、誘客拡大や利便性向上を目的として第4条第1項に定める事業を行う場合において、飯豊町補助金等の適正化に関する規則（昭和53年規則第3号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(事業実施主体)

第2条 補助金を受けることができる事業実施主体は、町内の地区協議会等組織の範囲を上限とした地域住民等で構成する任意団体とする。

(観光施設等)

第3条 補助対象となる観光施設等は、所有の有無に関わらず任意団体自ら維持管理する施設や広場、散策道のほか、連結する農道等であって、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 文化財や国立・国定公園等の指定を受けていないこと
- (2) 町有施設でないこと
- (3) 連結する農道等にあつては道路法（昭和27年法律第180号）に基づく認定を受けた道路でなく、かつ無舗装であること

(補助対象事業及び補助金の額等)

第4条 補助対象事業、補助対象経費及び補助金の額は、別表のとおりとする。
2 他の助成を受ける事業または専ら政治的あるいは宗教的な事業は対象外とする。

(交付申請)

第5条 事業実施主体は、規則第5条の規定により補助金の交付を申請するときは、補助金交付申請書（様式第1号）に次の書類を添付して町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) 収支予算書（様式第3号）

(交付決定)

第6条 町長は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があった場合、その内容を審査し、規則第6条の規定により補助金の交付を決定したときは、その旨を事業実施主体に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 事業実施主体は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して

30日以内または平成32年3月30日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第4号）に次の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（様式第5号）
- (2) 収支精算書（様式第6号）

（額の確定）

第8条 町長は、前条の規定により事業実績書の提出があった場合は、その内容を審査し、規則第15条の規定により交付すべき補助金の額を確定したときは、その旨を事業実施主体に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第9条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、町長が必要と認めるときは、補助金の交付決定後に、交付決定額の9割を上限として概算払をすることができる。

2 事業実施主体は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第7号）に物品等購入契約書（または工事請負契約書）の写し等、必要な書類を添付して、町長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定の取消し等）

第10条 町長は、補助金の交付決定を行った場合においても、事業実施主体が補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件、または規則若しくはこの要綱に違反したときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、またはその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

（補助金の返還）

第11条 事業実施主体は、補助金の交付の決定が取り消されたときは、当該取消しに係る補助金を町長の定める期間内に返還しなければならない。

（書類の整備保管）

第12条 事業実施主体は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出等についての証拠書類を、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間、整理保管しておかなければならない。

（雑則）

第13条 この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、その都度町長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成31年4月12日から施行する。