

改正

平成24年3月19日規則第5号

平成26年3月26日規則第12号

平成30年3月19日規則第6号

令和3年3月31日規則第13号

日出町補助金等交付規則

(目的)

**第1条** この規則は、法令、条例その他別に定めのあるもののほか、補助金等の交付に関する基本的事項を定めることにより、補助金等に係る予算の執行及び補助金等の交付の適正化を図ることを目的とする。

(用語の定義)

**第2条** この規則において、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) 補助金等 町が町以外の団体又は個人に対して交付する補助金、助成金、利子補給金その他相当の反対給付を受けない給付金をいう。
- (2) 補助事業等 補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業等を行う者をいう。

(補助金等からの排除対象者)

**第2条の2** 町長は、この規則により補助金等の交付をするに当たって補助金等の交付の申請をしようとする者及び補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金等の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。次号において「暴力団対策法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）
- (2) 暴力団員（暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）
- (3) 暴力団関係者（日出町暴力団排除条例（平成23年日出町条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団関係者をいう。）

(補助金等の交付等)

**第3条** 補助金等は、毎年度予算の範囲内において、この規則の定めるところにより町長が交付する。

2 町長は、補助金等を交付するに当たって、町税の完納促進その他の町の行政目的の達成のために必要な要件を定めることができる。

(補助金等の申請)

**第4条** 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類のうち町長が別に定めるものを添えて町長に対しその定める時期までに提出しなければならない。

- (1) 補助事業等の事業計画書
- (2) 補助事業等の収支予算書
- (3) 補助事業等に係る工事の実施設計書
- (4) 町税完納証明書又は町税納税状況調査承諾書（様式第1号の2）
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の補助金等交付申請書に記載すべき事項に必要があると認める事項を追加し、若しくはその一部を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

**第5条** 町長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、次に掲げる事項を調査し、補助金等を交付又は不交付の決定をしなければならない。

- (1) 当該申請に係る補助金等の交付が法令、この規則及び予算で定めるところに違反しないこと。
- (2) 補助事業等の目的及び内容が適正であること。
- (3) 金額の算定に誤りがないこと。

2 町長は、前項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金等の交付の決定をすることができる。

3 前項の規定により補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えてその交付を決定するに当たっては、

その申請に係る当該補助事業等の遂行を不当に困難とさせないようにしなければならない。

(交付の条件)

**第5条の2** 町長は、補助金等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必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助事業等に要する経費の配分の変更(町長が認める軽微な変更を除く。)をする場合においては、町長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業等の内容の変更(町長が認める軽微な変更を除く。)をする場合においては、町長の承認を受けるべきこと。
- (3) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、町長の承認を受けるべきこと。
- (4) 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告し、その指示を受けるべきこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めること。

(決定の通知)

**第6条** 町長は、第5条第1項又は第2項の規定により補助金等の交付又は不交付の決定をしたときは、交付する場合にあってはその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を補助金等交付決定通知書(様式第2号)により、交付しない場合にあってはその旨及び理由を補助金等不交付決定通知書(様式第3号)により、速やかに当該補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

**第6条の2** 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から起算して15日を経過した日までに、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の申請の取下げをしようとする者は、補助金等交付申請取下書(様式第3号の2)を町長に提出しなければならない。
- 3 前項の補助金等交付申請取下書の提出があったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかったものとみなす。

(遂行状況の調査等)

**第7条** 町長は、補助事業等の適正な遂行に必要があると認める場合には、補助事業者に対し、補助事業等の遂行状況及び経理内容について調査し、又は報告を求めることができる。

- 2 町長は、前項の規定による調査又は報告により、その者の補助事業等が補助金等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、その者に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを補助事業等遂行命令書(様式第3号の3)により命ずることができる。
- 3 町長は、補助事業者が前項の規定による命令に違反したときは、当該補助事業者に対し、当該補助事業等の遂行を一時停止すべきことを補助事業等遂行一時停止命令書(様式第3号の4)により命ずることができる。

(変更等の承認の申請)

**第8条** 補助事業者は、第6条の規定により補助金等交付決定の通知を受けた後、補助事業等の内容の変更(町長が認める軽微な変更を除く。)をしようとするとき、又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、補助事業等変更・中止(廃止)承認申請書(様式第4号)に必要な書類を添え、町長に提出して、あらかじめ、承認を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による補助事業等の内容の変更又は補助事業等の中止若しくは廃止(以下「補助事業等の変更等」という。)の承認の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業等の変更等の承認又は不承認の決定をしなければならない。
- 3 町長は、前項の規定により補助事業等の変更等の承認又は不承認の決定をしたときは、補助事業等変更・中止(廃止)承認・不承認決定通知書(様式第4号の2)により、当該補助事業者に通知するものとする。
- 4 第5条の2の規定は、補助事業等の変更等の承認の決定について準用する。

(事情変更による決定の取消し等)

**第9条** 町長は、補助金等の交付の決定(補助事業等の変更等の承認の決定を含む。以下同じ。)をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又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。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

- 2 町長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該

当すると認められるときに限る。

- (1) 災害その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき。
  - (2) 補助事業者が補助事業等を遂行するために必要な土地その他の手段を使用することができないとき。
  - (3) 補助事業等に要する経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分を負担することができないとき。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、正当な理由により補助事業等が遂行できないとき(補助事業者の責めに帰すべき事由による場合を除く。)
- 3 町長は、第1項の規定により補助金等の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更したときは、補助金等交付決定取消・変更決定通知書(様式第5号)により当該補助事業者に通知しなければならない。
- 4 町長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要となった事務又は事業に要する次に掲げる経費に対して、補助金等を交付することができる。
- (1) 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
  - (2) 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費(実績報告)

**第10条** 補助事業者は、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、その完了した日から起算して20日以内に、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。補助金等の交付の決定に係る町の会計年度が終了した場合も、また、同様とする。

- (1) 収支決算書又はこれに代わる証拠書類
  - (2) その他町長が必要と認める書類
- 2 町長は、前項の補助事業等実績報告書に記載すべき事項に必要があると認める事項を追加し、若しくはその一部を省略させ、又は前項各号に掲げる書類を省略させることができる。  
(補助金等の額の確定)

**第11条** 町長は、前条第1項の規定による実績報告書等の提出があったときは、当該実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額の確定をするものとする。

- 2 町長は、前項の規定により補助金等の額の確定をしたときは、補助金等確定通知書(様式第7号)により当該補助事業者に通知するものとする。  
(是正の措置)

**第11条の2** 町長は、前条の審査又は現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業者に対し、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置を取るべきことを補助事業等是正命令通知書(様式第7号の2)により命ずることができる。

- 2 第10条の規定は、前項の規定による命令に従って行う補助事業者について準用する。  
(交付の時期)

**第12条** 補助金等の交付は、第11条に規定する補助金等の額の確定後とする。ただし、町長が必要と認めるときは、補助金等の額の確定前であっても、その一部又は全部を交付することができる。

- 2 補助事業者は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書(様式第8号)により町長に請求しなければならない。  
(決定の取消し)

**第13条** 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等を補助事業等以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件に違反したとき、又は町長の命令若しくは指示に従わなかったとき。
- (4) 第2条の2各号のいずれかに該当することが明らかとなったとき、又は該当することとなったとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 町長は、第1項の規定による取消しをした場合は、補助金等交付決定取消通知書（様式第9号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金等の返還）

**第14条** 町長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 町長は、補助事業者へ交付すべき補助金等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等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 前2項の規定による命令は、補助金等返還命令通知書（様式第10号）により行うものとする。

（加算金及び延滞金）

**第15条** 補助事業者は、第13条第1項の規定による交付の決定の取消しに関し、補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を町に納付しなければならない。

2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとす。

3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、事業者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金等の額に充てられたものとする。

4 補助事業者は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を町に納付しなければならない。

5 前項の規定により延滞金を納付しなければならない場合において、返還を命ぜられた補助金等の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

6 町長は、第1項又は第4項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（他の補助金等の一時停止等）

**第16条** 町長は、補助事業者が補助金等の返還を命ぜられ、当該補助金等、加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することができる。

2 町長は、前項の規定により補助金等の交付の一時停止又は他の補助金等との相殺を決定したときは、補助金等一時停止等決定通知書（様式第11号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（関係書類の整備等）

**第17条** 補助事業者は、補助事業等に関する書類、帳簿等を常に整備し、当該補助事業等の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（様式の特例）

**第18条** 町長は、この規則に定める様式に関しこの規則により難しいときは、これと異なる様式を定めることができる。

（手続の特例）

**第19条** 町長は、補助金等の交付の申請の時期を補助事業等の完了後と定めた補助金等については、次の各号に掲げる手続の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める手続を併合して行うものとする。

（1）第4条の規定による補助金等の交付の申請 第10条の規定による補助事業等の実績報告

（2）第5条の規定による補助金等の交付の決定 第11条第1項の規定による補助金等の額の確定

（3）第6条の規定による補助金等の交付の決定の通知 第11条第2項の規定による補助金等の額の確定の通知

2 前項第1号の規定により当該各条の規定による手続を併合したときは、第4条第1項各号及び第10条第1

項各号に掲げる書類の一部を省略するものとする。

(委任)

**第20条** この規則に定めるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

**附 則**

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、日出町振興関係事業補助金交付規則(昭和30年規則第3号)の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされた処分、手続その他の行為とみなす。

(日出町振興関係事業補助金交付規程の廃止)

3 日出町振興関係事業補助金交付規程(昭和30年規則第3号)は、廃止する。

**附 則**(平成24年3月19日規則第5号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

**附 則**(平成26年3月26日規則第12号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則**(平成30年3月19日規則第6号)

(施行期日)

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この規則による改正後の日出町補助金等交付規則の規定は、平成30年度以後の年度分の予算に係る補助金等について適用し、平成29年度までの予算に係る補助金等については、なお従前の例による。

**附 則**(令和3年3月31日規則第13号)

(施行期日)

1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現にあるこの規則による改正前の様式(以下「旧様式」という。)により使用されている書類は、この規則による改正後の様式によるものとみなす。

3 この規則の施行の際現にある旧様式による用紙については、当分の間、これを取り繕って使用することができる。

(本人確認)

4 町長は、新様式による申請その他の手続について必要があると認めるときは、当該申請その他の手続を行う者が本人(その者が代理人である場合の当該代理人を含む。)であることを確認することができる書類の提示を求めるものとする。