

美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、観光地等のおもてなし環境の整備及び維持のため、町内の観光地又はこれに関係する地域の環境美化等の活動に寄与する団体に対して、予算の範囲内において美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、美浜町補助金等交付規則（昭和55年美浜町規則第9号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。ただし、町長が適当であると認める場合は、この限りでない。

- (1) 町内に活動拠点を有し、主に町内において活動する団体であること。
- (2) 5人以上の構成員を有すること。
- (3) 構成員の2分の1以上の者が町民であること。
- (4) 補助対象団体の主たる構成員（法人の場合は、代表者）において、町税又は町の使用料等に滞納がないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は、補助対象団体としない。

- (1) 政治活動等を目的とする団体
- (2) 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）第2条第2号に規定する暴力団又は当該暴力団若しくはその構成員（当該暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体
- (3) 法令等に違反する活動を行っている団体
- (4) その他町長が適当でないと認める団体

(補助対象事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、観光地等のおもてなし環境の整備及び維持のため、町内の観光地又はこれに関係する地域において、清掃、草刈り、植栽等の環境美化に資するものとする。ただし、町長が特に必要があると認める事業については、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 国、県等の補助金又は交付金その他これらに類するものの交付を受けている事業
- (2) 町の他の補助事業等に該当する事業
- (3) 団体の運営を目的とする事業
- (4) その他町長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助金交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次に掲げる経費とする。この場合において、補助対象経費は、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。

- (1) ゴミの搬出に必要な経費
- (2) 機械類の借上げ等美化清掃に直接必要な経費
- (3) おもてなし景観の形成に必要な経費
- (4) 清掃用具等購入費
- (5) 植栽に要する経費
- (6) 清掃活動及び美化活動に要する経費
- (7) 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、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 団体運営のための経費
- (2) 構成員に対する人件費
- (3) 飲食費等(水分補給用経費を除く。)

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の全額とし、1団体につき10万円を限度とする。ただし、その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体(以下「申請者」という。)は、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 団体等概要書(様式第4号)
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 補助金の交付は、年度ごとの申請によるものとする。

(交付の決定等)

第7条 町長は、前条の規定による補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の交付の可否を決定し、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金交付決定(却下)通知書(様式第5号)により当該申請者に通知するものとする。

(変更等の承認申請)

第8条 前条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業の内容を変更し、又は補助対象事業を延期し、若しくは中止しようとするときは、速やかに美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金変更等承認申請書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。ただし、

軽微な変更等については、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助金の交付の目的に反した内容の変更は、認めない。
- 3 町長は、第1項の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金変更等承認通知書（様式第7号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（概算払）

第9条 町長は、特に必要があると認めるときは、補助対象事業の実施相当額の補助金を概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金概算払請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 領収書（又は請求書）の写し
- (4) 補助事業を実施した場所及びその付近の状況を明らかにしたカラー写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の規定により報告を受けたときは、その内容について審査を行い、当該報告に係る事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金交付額確定通知書（様式第12号）により当該補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者は、前条の規定により通知を受けたときは、速やかに美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金請求書（様式第13号）を町長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第13条 町長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、美浜町観光地等おもてなし環境美化事業補助金交付決定取消通知書（様式第14号）により当該申請者に通知するものとする。

- (1) 虚偽の申請その他の不正行為により補助金の交付決定又は交付を受けたとき。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に違反したとき。
- (4) 不作為等により補助対象事業が計画どおり進捗していないと認められるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消す場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて交付した補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

(関係書類の整備及び保管)

第14条 補助金の交付を受けたものは、補助対象事業費の収支を明らかにした書類等を整備し、補助対象事業完了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第15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

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。