

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、予算の範囲内において、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

2 補助金の交付については、この要綱に定めるもののほか、会長が属する市町村の補助金に関する規則の規定の例による。

(交付の目的)

第2条 補助金は、石鎚山系グレーディングマップ、サイクリングマップ等を活用した登山、サイクリングその他の活動並びに愛媛県西条市、愛媛県上浮穴郡久万高原町、高知県吾川郡いの町及び高知県土佐郡大川村の主要観光施設の周遊を目的とした企画旅行（以下「間接補助事業」という。）を主催する旅行会社等の民間団体（以下「間接補助事業者」という。）を支援する事業（以下「補助事業」という。）に対し、補助金を交付することにより、観光客の誘客を推進するとともに、石鎚山系エリアの地域活性化に寄与することを目的とする。

(交付対象経費及び補助率)

第3条 補助金交付の対象となる経費は、補助事業の実施に必要な経費のうち、別表に掲げるものとする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付申請書（様式第1号）に会長が必要と認める書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(決定の通知)

第5条 会長は、前条の規定により提出された申請書を審査し、補助金の交付要件に適合すると認めたときは、交付の決定を行い、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、その旨を速やかに申請者に通知するものとする。

2 会長は、交付の目的を達成するために必要があるときは、前項の規定による通知の際に必要な条件を付することができる。

3 第1項の規定による通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、速やかに間接補助金（補助事業者が、会長から交付を受けた補助金を財源として実施する補助事業により間接補助事業者に交付する補助金をいう。以下同じ。）の交付の手續等について交付規程を定め、会長の承認を受けなければならない。これを変更しようとするときも同様とする。

(補助事業の経理等)

第6条 補助事業者は、補助事業の経費について、帳簿及び全ての証拠書類を備

え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

3 補助事業者は、会長の要求があったときは第1項に規定する帳簿及び証拠書類を閲覧に供しなければならない。

（計画変更の承認等）

第7条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ石鎚山系エリアへの観光客誘客事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の20パーセント以内の流用増減(人件費への流用を除く。)を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる変更

イ 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

(3) 補助事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 会長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付の決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

（契約等）

第8条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、会長に届け出なければならない。

（状況報告）

第9条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、会長の要求があったときは、速やかに石鎚山系エリアへの観光客誘客事業状況報告書（様式第4号）を会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、補助事業が完了した（廃止の承認を受けた場合を含む。）ときは、完了した日から起算して30日を経過した日又は完了した日が属する

年度の２月２８日のいずれか早い日までに石鎚山系エリアへの観光客誘客事業実績報告書（様式第５号）を会長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定等）

第１１条 会長は、前条の規定により提出された報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金交付の要件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

２ 会長は、補助事業者に交付すべき補助金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が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。

３ 前項の補助金の返還期限は、前項の規定による命令がなされた日から２０日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年１０．９５パーセントの割合で計算した遅延損害金を徴するものとする。

（補助金の支払）

第１２条 補助金は、前条第１項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、必要があると認められる経費については、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、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金精算（概算）払請求書（様式第６号）を会長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第１３条 会長は、第７条第１項第３号の規定による補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第５条第１項の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

（１）補助事業者が、法令、この要綱又はこの要綱に基づく交付の条件に違反した場合

（２）補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合

（３）補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をした場合

（４）交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

（５）前各号に掲げるもののほか、会長が不適当であると認めたとき。

２ 会長は、前項の規定による取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

３ 会長は、前項の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日か

ら納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(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の納付を併せて命ずるものとする。

- 4 第2項の規定に基づく補助金の返還については、第11条第3項の規定を準用する。

(間接補助金交付の際付すべき条件)

- 第14条 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金を交付するときは、第5条から第7条まで、第9条から前条まで並びに第16条第4項及び第6項の規定に準ずる条件を付さなければならない。

(間接補助金の支払)

- 第15条 補助事業者は、第12条第1項ただし書の規程により補助金の支払を受けたときは、速やかに補助金を間接補助事業者に支払わなければならない。

(指導監督等)

- 第16条 会長は、補助事業者による補助事業の実施に関し、この要綱に基づき指導監督を行う。

- 2 会長は、補助事業者に対し、間接補助事業者の交付決定に当たって、交付決定前に協議を求め、必要に応じて指導及び助言を行うことができるものとする。

- 3 補助事業者は、事業の実施に疑義が生じたとき、事業の実施に支障が生じたとき等必要に応じ、遅滞なく会長に報告又は相談を行う。

- 4 会長は、補助事業者に対し、事業の実施状況の報告を求め、調査をし、又は必要に応じ改善等の指導若しくは助言を行うことができるものとする。

- 5 補助事業者は、補助事業の事務実施体制の大幅な変更等、補助事業の実施に影響を及ぼす事情が生じたときは、速やかに会長に報告するものとする。

- 6 会長が属する市町村の監査委員は、必要があると認めるとき、又は会長の要求があるときは、補助事業者の出納その他の事務の執行で補助金に係るものを監査することができる。

(その他必要な事項)

- 第17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、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年5月18日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象 経費の区分	内 容	補助率
人 件 費	補助事業に直接従事する者の補助事業に係る直接 作業時間に対する人件費	10／10 以内
需 用 費	消耗品費、印刷製本費 等	
役 務 費	通信運搬費、手数料 等	
広告宣伝費	広報チラシ、ポスター、ホームページ等の制作料等	
委 託 費	補助事業者が直接実施することができないもの又は 適当でないものについて、他の事業者に行わせる ために必要な経費（委託契約）	
間接補助事業 に係る補助金	間接補助事業に係る経費を補助するための費用。た だし、補助事業者が定める交付規程で定められた要 件を満たすものに限る。	

様式第1号（第4条関係）

第 号
年 月 日

石鎚山系連携事業協議会会長 殿

申請者 住所（所在）

（ 名 称 ）

（代表者）氏名

印

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付申請書

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）
第4条の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

交付要綱及び交付要綱の規定により例によることとされている会長が属する市
町村の補助金に関する規則の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容

別紙1 事業計画書のとおり

2 補助事業の開始及び完了予定日

3 補助事業に要する経費

円

4 補助対象経費

円

5 補助金交付申請額

円

6 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

別紙2 経費配分書のとおり

注1 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

(1) 申請者の営む主な事業

(2) 申請者の資産及び負債に関する事項

(3) 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、
負担額及び負担方法

(4) 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項

- 2 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記すること。

$$\text{補助金所要額} - \text{消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額} = \text{補助金額}$$

- 3 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

事業計画書

法 人 名 称	
代表者の役職及び氏名	
所 在 地	
設 立 年 月 日	
担 当 者 氏 名	
住 所	
T E L ／ F A X	
E メールアドレス	

(1) 事業全体の概要

(2) 目的

(3) 期待される効果

(4) 事業の実施内容及び方法

(5)事業実施計画（スケジュール）

[illegible]

3 体制及び役割分担

(1) 事業の実施体制及び役割分担

(2) 事業の管理体制

別紙 2（様式第 1 号関係）

経 費 配 分 書

（単位：円）

経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経 費	補助金交付 申 請 額	備 考
人件費				
需用費				
役務費				
広告宣伝費				
委託費				
間接補助事業に係 る補助金				
合 計				

※補助率：10／10以内

- 注 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。
- 2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費」に掲げる経費とする。
- 3 補助対象経費については積算内訳を添付すること。

第 号
年 月 日

様

石鎚山系連携事業協議会長

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった石鎚山系エリアへの観光客誘客事業に対し、次の条件を付けて交付することを決定しましたので、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第 5 条第 1 項の規定により通知します。

1 補助金の交付の対象となる事業の内容

2 補助金の額 金 円

条件

- 1 この補助金は、本補助事業の目的以外に使用してはならない。
- 2 事業完了後、その日から起算して 30 日を経過した日又は完了した日が属する年度の 2 月 28 日のいずれか早い日までに実績報告書を提出すること。
- 3 この補助事業は、必要に応じて会長が実施状況について、報告を求め、調査し、または指導することがある。
- 4 補助事業者は、3 により指導を受けたときは、当該指導について従わなければならない。
- 5 補助金に係る消費税及び地方消費税相当額については、交付要綱の定めるところにより、消費税及び地方消費税仕入控除税が明らかになった場合には、当該消費税仕入控除額を減額する。
- 6 補助事業者は、補助事業に従事した時間等を明らかにするため、次に掲げる帳簿等を日々作成しなければならない。
 - (1) 補助事業に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
 - (2) 前号に規定する者ごとにおいて、実際に補助事業に従事した時間を証明するに足る帳簿等
- 7 交付要綱第 13 条各号又は交付要綱の規定により例によることとされている会長が属する市町村の補助金に関する規則の規定のいずれかに該当すると

きは、この決定の全部又は一部を取り消すことがある。

8 7により取り消した場合は、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還をさせるものとする。

9 8により補助金の返還を求められたときは、受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

10 8により補助金の返還を求められ、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、未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延損害金を納付しなければならない。

11 この補助事業は、必要に応じて会長が属する市町村の監査委員が監査することがある。

12 補助事業者は、間接補助事業者に間接補助金を交付するときは、次に掲げる条件その他の交付要綱第14条に規定する条件を付さなければならない。

(1) 会長は、間接補助事業者に対し、事業の実施状況の報告を求め、調査をし、又は必要に応じて改善等の指導若しくは助言を行うことができること。

(2) 会長が属する市町村の監査委員は、必要があると認めるとき、又は会長の要求があるときは、間接補助事業者の出納その他事務の執行で補助金に係るものを監査することができること。

様式第3号（第7条関係）

年 月 日

石鎚山系連携事業協議会会長 殿

申請者 住所（所在）

（名称）

（代表者）氏名

印

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業計画変更（中止・廃止）承認申請書

事業について、 したいので、石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、次のとおり申請します。

- 1 変更の内容
- 2 変更を必要とする理由
- 3 変更が補助事業に及ぼす影響
- 4 変更後の補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額
別紙 経費配分書のとおり
- 5 同上の算出基礎

注1 中止又は廃止については、中止又は廃止後の措置を含めてこの様式に準じて申請すること。

- 2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

別紙（様式第 3 号関係）

経費配分書

（単位：円）

経費の 区 分	補助事業に 要する経費		補助対象経費		補助金交付申請額		備 考
	変 更 前	変 更 後	変 更 前	変 更 後	変 更 前	変 更 後	
人件費							
需用費							
役務費							
広告 宣伝費							
委託費							
間接補助 事業に係 る補助金							
合 計							

注 1 「補助事業に要する経費」とは、補助事業者が補助事業を行うために必要な経費とする。

2 「補助対象経費」とは、補助事業に要する経費のうちで、別表「補助対象経費の区分」に掲げる経費とする。

3 補助事業に要する経費の区分、補助対象経費の区分については、別紙 2（様式第 1 号関係）の経費配分書に準ずるものとし、変更を行おうとする補助事業に要する経費の区分、補助対象経費の区分について記入すること。

4 「備考」には、補助事業に要する経費の区分、補助対象経費の区分で変更しようとする額の増減額、割合を記入すること。

5 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 判とすること。

様式第4号（第9条関係）

年 月 日

石鎚山系連携事業協議会会長 殿

申請者 住所（所在）

（名称）

（代表者）氏名

⑩

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業状況報告書

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 補助事業の遂行状況
- 2 補助対象経費の区分別収支概要

注 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

石鎚山系連携事業協議会会長 殿

申請者 住所（所在）

（名称）

（代表者）氏名

印

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業実績報告書

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり報告します。

1 実施した補助事業

(1) 補助事業の内容

(2) 重点的に実施した事項

(3) 補助事業の効果

2 補助事業の収支決算

(1) 収 入

（単位：円）

項 目	金 額
自 己 資 金 補助金充当額	
合 計	

(2) 支 出

ア 総括表

(単位：円)

経費の区分	補 助 事 業 に 要 した 経 費		補 助 対 象 経 費				補助金充当額	
	計画額	実績額	計画額	流用額	流用 後額	実績額	交 付 決定額	実績額
人件費								
需用費								
役務費								
広告 宣伝費								
委託費								
間接補助 事業に係 る補助金								
合 計								

イ 経費の内訳 (各経費の配分ごとの実績の内訳を記載)

注 1 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告する場合は、次の算式を明記すること。

補助金所要額－消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額＝補助金額

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

様式第6号（第12条関係）

年 月 日

石鎚山系連携事業協議会会長 殿

申請者 住所（所在）

（名称）

（代表者）氏名

印

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金精算（概算）払請求書

石鎚山系エリアへの観光客誘客事業補助金交付要綱第12条第2項の規定により、次のとおり請求します。

1 精算（概算）払請求金額 円

2 振込先

金融機関名	銀行 農協	支店 支所
口座種別	普通 ・ 当座	
口座番号		
（フリガナ）		
口座名義人		

注1 概算払の請求をするときには、請求金額の算出内訳及び概算払を必要とする理由を記載した書類を添付すること。

2 用紙の大きさは、日本工業規格A列4判とすること。

3 1の請求金額の記載については、算用数字を用いること。