

(目的)

第1条 藤里町が交付する補助金等について、効率的な管理運用を図るため、国及び県補助金等交付要綱に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(補助金等)

第2条 この規則において「補助金等」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 負担金(国又は地方公共団体直轄事業負担金及び町が加入している組織・団体に交付するもの及び町村会の負担金審議会において決定されたものを除く。)

(3) 交付金(地区分収林交付金を除く。)

(4) 利子補給金(法令で定めるものを除く。)

(交付の申請)

第3条 補助金等の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(様式第1号)に関係書類等を添えて町長に提出しなければならない。

(補助金等の交付決定)

第4条 町長は、前条の規定により補助金等の交付の申請があったときは、当該申請書に係る書類を審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金等を交付すべきものと認めたときは、補助金等の交付を決定するものとする。この場合において、補助金等の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請に係る事項について当該補助事業等遂行を不当に困難とさせない範囲の修正を加えて決定することができる。

2 町内に事務所を置く各種団体の運営費に対する補助金については、当該団体の申請年度予算において前年度繰越金の額が収入総額の10分の3を超え、かつ同繰越金の額が町の当該年度予算で定めた補助金の額を超える場合は減額することができるものとする。ただし、町指定の文化財の保存団体に対する補助金及び他の要綱等で定める補助金、その他町長が必要と認める補助金については、この限りでない。

(交付の条件)

第5条 町長は、前条の規定により補助金等の交付を決定する場合においては、補助金等の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

(決定の通知)

第6条 町長は、補助金等を決定したときは、速やかに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、補助金等の交付の申請した者に補助金等交付決定通知書(様式第2号)により補助金等交付申請者に通知しなければならない。

(申請の取下げ)

第7条 補助金等交付申請者は、前条の通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受理した日から10日以内に補助事業等中止(廃止)承認申請書(様式第3号)により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該補助金等に係る交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 町長は、補助金等の交付の決定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、その決定の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容及びこれに付した条件を補助金等交付決定(取消・変更)書(様式第4号)により変更することがある。ただし、補助事業等のうち既に経過した期間に相当する部分については、この限りではない。

2 第6条の規定は、前項の場合に準用する。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、事業等が完了したときは、補助金等実績報告書(様式第5号)に事業実績書(様式第5号別紙1)及び収支精算書(様式第5号別紙2)等添付して、町長に提出しなければならない。

(補助金等の額の確定)

第10条 町長は、前条の規定により提出された実績報告書を受理した場合において、報告書の書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、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調査し適合すると認めたときは交付すべき補助金等の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第7号)により通知するものとする。既に行った交付の決定の変更を要するときは、第8条の例により通知するものとする。

(是正のための措置)

第11条 町長は、第9条の規定による実績報告を受けた場合において、補助事業等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、当該補助事業等につきこれに適合させるための措置をとるべきことを当該補助交付申請者に対して命ずることができる。

(補助金等の交付)

- 第12条 補助金等交付の指令を受けた団体等が、補助金等を請求しようとするときは、補助金等交付請求書(様式第8号)を町長に提出しなければならない。
- 2 補助金等は、補助事業等の完了後に交付するものとする。ただし、補助事業等の目的又は性質により特に必要があると認めるときは、概算払又は前払をすることができる。概算払を受けようとするときは、補助金等概算払請求書(様式第9号)を提出するものとする。
(補助金等の返還)
- 第13条 町長は、補助事業者が次の各号の一に該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取消し、その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、期限を定めて補助金等返還命令書(様式第6号)により返還を命ずるものとする。
- (1) 補助金等を他の目的に使用したとき。
- (2) 提出書類の記載事項に虚偽があるとき。
- (3) 補助事業等の施行方法が不相当であるとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、この規則の規定に違反し、又は交付の条件に違反したとき。
- 2 町長は、第10条により確定した補助金等の額が、既に交付した補助金等の額に満たないときは、その決定額を超える部分について期限を定めて返還を命ずるものとする。
(延滞金)
- 第14条 補助金等交付申請者は、前条の規定により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、その未納付額に補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年法律第179号。以下「法」という。)第19条第2項に規定する割合で計算した金額に相当する延滞金を町に納付しなければならない。
- 2 町長は、前項の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。
(財産の処分の制限)
- 第15条 補助金等交付申請者は、補助事業等により取得した財産を、町長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。
(調査等)
- 第16条 町長は、補助金等に係る予算執行と適正を期するため必要があると認めるときは、補助金等交付申請者に報告させ、又は職員を指定して帳簿書類その他の物件を調査させることができる。
(補則)
- 第17条 法令その他特別の定めがある場合又は町長が特に指定する補助金等については、この規則の規定による手続の全部又は一部を省略することができる。
- 2 特別に条例又は規則等で制定されている補助金等については、それらの条例又は規則等に規定する手続によるものとする。
附 則
(施行期日)
- 1 この規則は、令和5年10月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 前項の規定に関わらず、令和5年度以前において既に補助金等が交付されてきた事業については、改正前の藤里町財務規則第11章を適用するものとする。

様式第1号(第3条関係)

補 助 金 等 交 付 申 請 書

年 月 日

藤里町長 様

住所
氏名

補助金の交付について(申請)

藤里町補助金等交付規則第3条の規定に基づき 年度内において次の
とおり補助金を交付されるよう申請します。

- 1 補 助 金 等 の 名 称
- 2 補 助 金 等 の 目 的
- 3 補 助 金 等 の 申 請 額
- 4 補助事業等の実施期間
- 5 補助事業等の実施計画
- 6 収 支 予 算 書(別紙)

(別紙)

収 支 予 算 書

1 収入の部

科 目	予 算 額	付 記

2 支出の部

科 目	予 算 額	付 記

様式第2号(第6条関係)

補 助 金 交 付 決 定 書

藤里町指令第 号
年 月 日

様

藤里町長

年 月 日付けで申請のあった 年度

補助金等について、下記のとおり交付することに決定したの
で藤里町補助金等交付規則第6条の規定により通知する。

記

1 交 付 決 定 額

2 補助事業の目的

3 交 付 条 件

4

(1) 事業の目的以外に使用してはならない。

(2) _____

(3) _____

様式第3号(第7条関係)

補助事業等中止(廃止)承認申請書

年 月 日

藤里町長 様

住所
氏名

補助事業等中止(廃止)の承認について

年 月 日付け藤里町指令第 号をもって交付の決定を受けた補助事業の実施を中止(廃止)したいので、藤里町補助金等交付規則第7条の規定に基づき状況を添えて承認されるよう申請します。

- 1 補助金等の名称
- 2 補助事業等の種類
- 3 補助金等の決定額
- 4 中止(廃止)する理由
- 5 中止(廃止)する部分

様式第4号(第8条関係)

補助金等交付決定(取消・変更)書

藤里町指令第 号
年 月 日

様

藤里町長 印

藤里町補助金等交付規則第8条の規定に基づき 年 月 日藤里町指
令第 号をもって行った 年度 補助金等の交付の決定を次
のように取消(変更)する。

- 1 取消(変更)する事項
- 2 取消(変更)の範囲
- 3 取消(変更)の理由
- 4 取消(変更)による新たな条件
- 5 交 付 額

備考 1 記載する事項は不用部分を省略すること。
2 交付額は、交付決定額を黒書きとし、取消変更後の額を朱書きとして
2段書きとすること。

(教示)

1 審査請求について

この処分に不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3カ月以内に藤里町に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3カ月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

2 取消訴訟について

この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6カ月以内に藤里町を被告として（訴訟において藤里町を代表する者は藤里町長となります。）、処分の取消しの訴えを提起することができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6カ月以内であっても、処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

ただし、上記の審査請求をした場合には処分取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6カ月以内に提起することができます（なお、審査請求した場合、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6カ月以内であっても、審査請求に対する裁決の日の翌日から起算して1年を経過すると処分取消しの訴えを提起することができなくなります。）。

様式第5号(第9条関係)

実 績 報 告 書

年 月 日

藤里町長 様

住所
氏名

補助事業の実績について(報告)

藤里町補助金等交付規則第9条の規定に基づき、補助事業等の実施状況を次のとおり報告します。

- 1 補 助 金 等 の 名 称
- 2 補 助 金 等 の 種 類
- 3 補 助 金 等 の 決 定 額 ¥
- 4 補 助 金 等 の 実 績 額 ¥
- 5 差 引 増 減 ¥
- 6 交 付 決 定 年 月 日 年 月 日
- 7 交付決定書の指令番号 藤里町指令第 号
- 8 交付の条件の完了日
- 9 補助事業等実施完了日 年 月 日
- 10 事 業 実 績 書 (別紙1)
- 11 収 支 精 算 書 (別紙2)

(別紙 1)

事業実績書

年 月 日

藤里町長

様

代表住所

団体名

代表者

事業名	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
事業内容 (経過・概要)	
参加人数	
事業の成果 よかった点・課題を それぞれ記入	

(別紙2)

収 支 精 算 書

1. 収入の部

(単位:円)

科 目	当初予算額	精 算 額	付 記
町補助金			
計			

2. 支出の部

科 目	当初予算額	精 算 額	付 記
計			

会計担当者

2 現年度分については、返納通知書により、過年度分については納入通知書により返還していただきます。

様式第7号（第10条関係）

補 助 金 額 確 定 通 知 書

藤里町指令第 号
年 月 日

様

藤里町長 印

藤里町補助金等交付規則第10条の規定に基づき、 年 月 日付けで実績報告のあった令和 年度 補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1. 事 業 名
- 2. 交 付 確 定 額 ¥, -

様式第 9 号（第 12 条関係）

補助金等概算払請求書

年 月 日

藤里町 様

団体名
代表者
(会計担当者名)

藤里町補助金等交付規則第 12 条の規定に基づき、 年 月 日付、藤里町指令第 号で交付決定のあった令和 年度 補助金について、次のとおり概算払してください。

記

申請額 金 円

補 助 金 当 初 決 定 額	円
受 領 済 額	円
今 回 請 求 額	円
今 後 請 求 予 定 額	円