

## 鶉野飛行場跡及び周辺地域活用活性化事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、人々が集い賑わう個性的で魅力ある鶉野飛行場跡及び周辺地域（以下「鶉野飛行場跡等」という。）を創出するため、民間団体等が主体となり、鶉野飛行場跡等を活用し、地域の活性化を図る事業に対し、助成金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。

(助成対象事業)

第2条 助成対象事業は、鶉野飛行場跡等を活用し、地域の活性化を目的とする取組みであり、地域の魅力向上、観光誘客及び観光消費が期待できる事業とする。

2 国又は兵庫県等から既に助成を受けている事業は、助成対象から除外する。

(助成対象経費)

第3条 助成対象経費は、別表1に定める経費とする。

第4条 助成金額は別表2のとおりとし、予算を超える交付申請があった場合は予算を按分することにより助成する。また、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

(助成対象者)

第5条 助成対象者は、次の要件を全て満たす団体等とする。

- (1) 加西市内に主たる事務所若しくは活動拠点を有する団体又は当該団体と連携して事業を行う市外の団体。
- (2) 政治活動及び宗教活動を目的としないこと。
- (3) 事業の運営、経理に関する事務及び意思決定を適切に行える管理運営体制が整備されていること。

(企画提案)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、企画提案書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体の役員及び構成員名簿
- (4) 定款又は規約などの会則
- (5) 活動紹介パンフレットなど活動内容が分かるもの
- (6) 事業連携協定書（申請者が市外団体の場合）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(助成金内示)

第7条 市長は、前条の申請に係る書類の選考及び交付額の査定を行い、当該企画に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の内示を行い、助成金内示書により、当該申請者に通知する。

2 市長は、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認めるときは、助成金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金等の内示の通知を行う

ことができる。

(交付申請)

第8条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金の内示通知後、内示額に則った計画で助成金交付申請書を作成し、次に掲げる書類を添えて市長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、第6条の企画提案から助成申請額の変更がない場合は、前項第1号及び第2号の書類の提出を省略することができる。

3 助成金の交付は、当該年度において1団体につき1回限りとし、通算3回を限度とする。

(助成金の交付決定)

第9条 市長は、前条の申請に係る書類の選考及び交付額の査定を行い、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の交付の決定を行い、助成金交付決定通知書により、当該申請者に通知する。

2 市長は、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認めるときは、助成金等の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金等の交付の決定を行うことができる。

3 第1項の規定にかかわらず、市長は助成金等の交付申請をした者が、加西市暴力団排除条例（平成24年加西市条例第1号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者であると認められるときは、助成金等の交付の決定をしないことができる。

(事業計画の変更)

第10条 助成事業者は、助成金の交付決定後、事情により事業内容の変更を行う場合（事業の目的、効果に影響を及ぼさない範囲で事業計画の細部を変更する場合及び交付申請額の3割を超えない変更の場合を除く。）は、事業計画変更承認申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業変更計画書
- (2) 変更予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請があったときは、前条の規定に準じ決定を行い、当該申請者に事業計画変更承認通知書により通知する。

(助成事業の中止又は廃止)

第11条 助成事業者は、交付を受けた事業を中止又は廃止しようとするときは、助成事業中止（廃止）承認申請書を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請者に事業中止承認通知書により通知する。このとき、助成事業の中止又は廃止を行った助成事業者に対し、当該認定の日から翌年度末まで助成金の対象助成事業者から除外することができる。ただし、気候

の影響、災害その他やむを得ない事情により、助成事業を遂行することができない場合は除くものとする。

(実績報告)

第 12 条 助成事業者は、助成事業を完了したときは、速やかに助成事業実施報告書及び次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支報告書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(是正のための措置)

第 13 条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、当該助成事業の成果が助成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、当該助成事業につき、これに適合させるための措置を採るべきことを命ずることができる。

(助成金等の確定等)

第 14 条 市長は、第 12 条の規定による報告を受けた場合は、当該申請に係る書類に不備がないとき並びに助成事業の成果が助成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と認めるときは、交付すべき助成金等の額を確定し、助成金額確定通知書により、当該助成事業者に通知する。

(助成金の請求)

第 15 条 市長は、前条の規定により助成金等の額の確定を行ったのち、助成事業者から提出される助成金請求書により助成金を交付する。

- 2 市長は、事業遂行上必要があると認めるときは、助成金の一部を概算払いすることができる。
- 3 助成事業者は、助成金の概算払いを請求するときは、助成金請求書に概算払いであることを記し、市長に提出しなければならない。ただし、概算払の限度額は、交付決定した額の 4 分の 3 とする。

(助成金等の返還)

第 16 条 市長は、第 14 条の規定により助成金等の額を確定した場合において、既にその額を超える助成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。

(助成金等の交付の決定の取消し等)

第 17 条 市長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該助成金等の交付の決定を取り消すことができる。この場合において、市長は、当該取消しに係る部分に関し既に助成金等が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命ずるものとする。

- (1) 助成事業者が偽りその他不正の行為により助成金等の交付を受けたとき。
- (2) 助成事業者が助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 助成事業者が第 9 条第 3 項に該当したとき。

(4) 前3号のほか、助成事業に関し、助成金等の交付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又は市長の指示に従わなかったとき。

(加算金及び延滞金)

第18条 前条の規定により返還を命ぜられた者(以下「助成金等返還者」という。)は、当該命令に係る助成金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金等の額(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(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

2 助成金等返還者は、助成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(100円未満の場合を除く。)を納付しなければならない。

(他の助成金等の一時停止等)

第19条 市長は、助成金等返還者に対し、助成金等の返還を命じ、助成金等返還者が当該助成金等及び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、当該助成金等返還者に対して、同種の事務又は事業について交付すべき助成金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該助成金等と未納付額とを相殺するものとする。

(財産処分の制限)

第20条 市長は、助成事業者が助成事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げるものを、助成金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供させてはならない。ただし、助成事業者が交付を受けた助成金等の全部に相当する金額を市に納入した場合若しくは助成金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合又は市長が承認した場合は、この限りでない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で、市長が別に定めるもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が助成金等の交付の目的を達成するために必要と認めるもの

(補則)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年5月1日から施行する。

別表1 (第3条関係)

区分	項目	内容
助成対象経費	報償費	外部からの講師、専門技術を有する協力者等への謝礼 助成対象事業費の1/3以内を限度額とする。
	旅費	外部からの講師等への交通費、宿泊費
	消耗品費	事務用品、用紙代等
	印刷製本費	報告書、活動資料、チラシ等の作成経費
	燃料費	機材、車両等の燃料費
	通信費	連絡等に要する郵便料等
	保険料	傷害・損害保険料
	委託費	事業に係る専門業者等への一部業務の委託 ただし事業の一括委託は認めない
	使用料及び賃借料	会場使用料、車両・ステージ設営・音響機器等の借上料
	その他	その他、特に事業の執行に必要と認められる経費
助成対象外経費	報償費	助成対象事業費の1/3を超える謝礼の額 運営スタッフへの報酬、謝礼、賃金
	旅費	運営スタッフへの交通費
	食糧費	飲食代(食事、弁当、茶菓子など)
	その他	領収書の不備等により支払いが明確でない経費 その他、助成事業に直接関係しない経費

別表2（第4条関係）

助成メニュー	助成額	条 件
地域魅力向上事業	上限 100,000 円	加西市の地域資源を活かし地域の魅力向上の基礎となる事業 定員のあるイベントで、50 人以上の参集が見込める事業 講座の場合は、体験・ワークショップ等を併催すること。
観光活性化事業	上限 300,000 円	観光誘客、観光消費が期待できる事業 不特定多数が参集するイベントで、100 人以上の参集が見込めること及び次の各号に定めるいずれかの要件を満たし、助成金の対象助成事業者以外の参集者に対し観光消費を誘発できる策を講じること (1) 市内の飲食店及び物販事業者の出店があること。 (2) 加西市観光資源の PR 及び地域振興に寄与するものであること。