

## 綾川町グリーン・ツーリズム推進事業費補助金交付要綱

令和元年9月2日

告示第118号

(趣旨)

第1 綾川町グリーン・ツーリズム推進事業費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、香川県補助金等交付規則(平成15年香川県規則第28号。以下「規則」という。)及び綾川町農林水産業振興事業費補助金交付要綱(平成18年綾川町告示第96号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2 町は、香川県が制定するグリーン・ツーリズム推進事業実施要領(平成14年4月1日付け14農村第4377号。以下「実施要領」という。)に基づき事業実施主体が行う事業に要する経費につき、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助事業等)

第3 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)、経費並びに補助率は別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第4 補助金の交付を受けようとする事業実施主体(以下「補助事業者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)に町長が必要と認める書類を添え、補助事業着手前に町長に提出しなければならない。

2 補助事業者は前項の申請書を提出するにあたって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第266号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを控除して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない補助事業者については、この限りではない。

(補助金の交付の決定)

第5 町長は、第4の補助金交付申請書を受領したときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その適否を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、交付を決定し、その内容を補助事業者に通知するものとする。

- 2 町長は、前項の補助金を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するため、必要があるときは条件を附することができる。

(補助事業の変更)

第6 補助事業者は、補助事業について別表に掲げる重要な変更をしようとするときは、町長の承認を受けなければならない。ただし、実施要領第4の3に基づく事業実施計画の変更について、あらかじめ町長の承認を受けて行うものとする。

- 2 前項の承認の申請は、計画変更承認申請書(様式第2号)を町長に提出して行うものとする。

- 3 町長は、前項の計画変更承認申請書を受理したときは、これを審査し、適当と認めるときは、その旨を当該補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の遅延等)

第7 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び補助事業の遂行状況を記載した書類を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業の遂行状況報告)

第8 補助事業者は、補助金の交付の決定の年度の12月31日現在において、事業遂行状況報告書(様式第3号)を作成し、当該年度の1月20日までに町長に提出しなければならない。

(補助事業の実績報告)

第9 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業の成果を記載した事業実績報告書(様式第4号)を速やかに町長に提出しなければならない。

- 2 第4の第2項ただし書きにより交付の申請をした補助事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入に係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額(前項の規定により減額した補助事業者については、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに町長に報告するとともに、町長の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10 町長は、補助事業実績報告書を受理したときは、当該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の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを審査し、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、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第 11 補助金の請求は、第 10 の補助金の額の確定通知を受けた後、速やかに補助事業者が補助金の請求書（様式第 5 号）を町長に提出して行うものとする。

(補助金の概算払)

第 12 町長は、すでに着手した事業で必要と認めるものについては、補助金の概算払をすることができる。

2 前項の概算払によって補助金を受けようとする補助事業者は、補助金の概算払請求書（様式第 6 号）に町長が必要と認める書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の返還等)

第 13 町長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金交付決定を取り消し、又は変更することができる。この場合において、すでに補助金が交付されているときは、町長はその全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反したとき、又は補助事業に関し不正があったとき。
- (2) 補助金交付の条件に違反したとき。
- (3) 不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (4) 補助事業の実施が著しく不相当と認められたとき。

(関係書類の保存)

第 14 この補助金に係る帳簿及び関係書類は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して 5 ヶ年間整理保存しなければならない。ただし、補助事業により取得した財産 1 件あたりの取得価格が 50 万円以上の機械施設・機具で処分制限期間を経過しないものは、財産管理台帳（様式第 7 号）及びその他関係書類を整備保管しなければならない。

(その他)

第 15 この要綱に規定するもののほか必要な事項については別に定める。

附 則

この要綱は令和元年 9 月 2 日から施行する。

別表

事業種目	経 費	補助率	重要な変更
さぬき農村ふれあい推進事業	事業実施主体がグリーン・ツーリズム推進事業実施計画に基づいて実施する事業に要する経費	補助対象経費の60%以内（ただし、町上乗せは10%以内とし、上限10万円とする。）	事業実施個所の変更 事業実施主体の変更 全体事業費の30%を超える増減 事業内容毎の30%を超える増減 補助金額の増
農林漁家民宿実践者支援事業	<p>農林漁家民宿の開業にあたり必要となった消防・防火施設の整備に要した経費（宿泊者は使用する施設かつ使用する部屋にかかる設備に限る、消防法令上必要な場合に限る）</p> <p>農林漁家民宿の開業にあたり改修したトイレの整備に要した経費（宿泊者が使用する設備に限る）</p> <p>農林漁家民宿の開業にあたり設置したWi-Fi環境の整備に要した経費（宿泊者が使用する施設に限る）</p>	補助対象経費の1/2以内（ただし、1施設あたりの補助金上限は15万円とする。）	事業実施個所の変更 事業実施主体の変更 全体事業費の30%を超える増減 事業内容毎の30%を超える増減