

大洲市うるおいの里づくり事業費補助金交付規程

(趣旨)

第1条 この規程は、緑豊かな自然と伝統・文化を生かしながら、歴史的及び文化的なものと現代社会とをうまく調和させ、住みよい快適なうるおいの里づくりを推進するため、大洲市うるおいの里づくり事業を実施する団体等（以下「団体等」という。）に対し補助金を交付するものとし、その交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業及び事業主体、補助対象経費及び補助率等)

第2条 補助金の交付の対象となる事業及び事業主体並びに対象経費、これに対する補助率及び補助金の限度額は、別表のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認める事業は、この限りでない。

2 この事業の財源は、大洲市地域振興基金の運用益金等及び一般財源をもって充てる。

(事業計画書の提出及び承認)

第3条 事業を実施しようとする団体等は、あらかじめ大洲市うるおいの里づくり事業計画書（様式第1号）を作成の上、市長に提出するものとし、市長は、計画書の内容を審査し、適当と認めたときは計画を承認するものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 団体等は、補助金の交付を受けようとするときは、大洲市うるおいの里づくり事業費補助金交付申請書（様式第2号）に、市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、大洲市うるおいの里づくり事業費補助金交付決定通知書（様式第3号）により速やかに団体等へ通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第6条 前条の規定により、補助金の交付決定を受けた団体等は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）について変更しようとするときは、あらかじめ大洲市うるおいの里づくり事業変更承認申請書（様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の変更承認申請書による変更を承認したときは、大洲市うるおいの里づくり事業変更承認通知書（様式第5号）により団体等へ通知するものとする。

(補助事業の中止及び廃止)

第7条 団体等は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ大洲市うるおいの里づくり事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の中止（廃止）承認申請書による中止又は廃止を承認したときは、大洲市うるおいの里づくり事業中止（廃止）承認通知書（様式第7号）により団体等へ通知するものとする。

(事業着手及び完了の届出)

第8条 団体等は、補助事業に着手したときは大洲市うるおいの里づくり事業着手届（様式第8号）を、補助事業を完了したときは大洲市うるおいの里づくり事業完了届（様式第9号）をそれぞれ遅滞なく市長に届け出なければならない。

(実績報告及び補助金の請求)

第9条 団体等は、補助事業完了後、速やかに大洲市うるおいの里づくり事業実績報告書（様式第10号）及び大洲市うるおいの里づくり事業費補助金精算払請求書（様式第11号）に、市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第10条 市長は、前条の請求書を受理したときは、その日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第11条 市長は、前条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは補助金の全部又は一部を概算払することができる。

2 概算払の交付を受けようとする団体等は、大洲市うるおいの里づくり事業費補助金概算払請求書（様式第12号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(指導監督)

第12条 市長は、補助事業の実施に関し必要に応じて検査し、指導を行い、又は報告を求めることができる。

2 団体等は、補助事業が完了したときは、速やかに完了検査を受けなければならない。

(補助金交付決定の取消し等)

第13条 市長は、団体等が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金交付の決定を取り消し、又は補助金の額を変更することができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、市長はその全部又は一部の返還を命ずることができる。

る。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 不正な方法により、補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金交付決定の内容又は交付の条件に違反したとき。
- (4) その他この規程に違反したとき。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。

2 前項の規定は、補助金の額の確定後においても適用する。

(関係書類の保管)

第14条 団体等は、補助事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了の年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(財産の管理運営)

第15条 団体等は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「財産等」という。）についてその台帳を作成し、保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 団体等は、補助事業により取得した財産等を他の用途に供し、他の者に貸し付け、若しくは譲り渡し、若しくは他の物件と交換し、又は債務の担保に供してはならない。

(その他)

第17条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年5月1日から施行する。

別表（第2条関係）（地域の特性や未利用資源を活用して、地域が一体となって取り組む為の事業）

補助対象種目	補助対象経費	補助率及び補助限度額等	事業主体の団体等
1 ふれあい広場整備 （ミニ公園）	広場・土俵・砂場・遊具・花壇・植物等	【補助率】補助対象経費の2分の1以内 【補助限度額】50万円	(1) 自治会等 (2) 協議会及び保存会等で組織が明確な団体
2 観光交流資源整備	観光地・景勝地・水辺関係（淡水魚等）花木園等		
3 伝統芸能・文化の保存育成	太鼓・神輿・獅子舞・神楽・鹿踊り等		

○実施上の条件等

- (1) 広場等の面積は、おおむね500m²以内とし、法的な規則がクリアできる地域
- (2) 用地費・車両・事務用消耗品等（短期間（1年以内）または一度の使用で費消されるもの）は対象外とする。
- (3) 経常的な維持管理経費は、対象外とする。
- (4) 国・県等の補助事業にて対応できるものは、この事業の対象としない。