

奄美群島広域事務組合補助金等交付規則

平成3年7月1日

規則第16号

(目的)

第1条 この規則は、奄美群島広域市町村圏域(以下「圏域」という。)における各種団体に対する補助金、助成金、補給金、奨励金、交付金その他これに類するもの(以下「補助金等」という。)の交付に関する事務の取扱いについて基本的事項を規定することによって、補助金等にかかる予算の執行及び補助金等の交付の適正化を図ることを目的とする。

(執行上の責務)

第2条 補助金等にかかる予算の執行は、法令(条例及び規則を含む。以下同じ。)及び予算で定めるところに従い、公正かつ効率的でなければならない。

(他の法令との関係)

第3条 補助金等に関しては、他に特別の定めのあるものを除くほか、この規定の定めるところによる。

(補助対象団体)

第4条 補助金等の対象となる団体は、次のとおりとする。

- (1) 奄美群島広域事務組合(以下「組合」という。)の行政に協力し、これを推進する団体又は組合の行政を補完する事業を行う団体
- (2) 圏域住民の福祉に密着し、かつ、公益的性格の強い事業を行う団体
- (3) 圏域の産業及び教育並びに体育の振興のため特に必要な研修又は事業を行う団体

2 前項各号の一に該当する団体であっても次の場合は、対象としない。

- (1) 補助効果の認められないもの
- (2) 補助額が零細なもの
- (3) 団体の収入で賄うべきものと認められるもの
- (4) 事業活動が不活発であり、単に運営費を補助するにすぎないと認められるもの
- (5) 事業が類似する団体であって統合が必要と認められるもの

(団体の責務)

第5条 補助金等の交付を受けた団体は、補助金等交付の目的に従い誠実かつ効率的にこれを使用し、その団体の事業活動の活発化に努めなければならない。

(補助金等の額)

第6条 補助金等の額は、その団体の事業の状況等を勘案し、毎年度予算の範囲内において定める。

(補助金等の交付申請)

第7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(別記第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、管理者に対しその定める期日までに申請しなければならない。

- (1) 団体の目的及び組織
- (2) 団体の構成及び役員
- (3) 当該年度の事業計画及び収支予算書(別記第2号様式)
- (4) 前年度決算及び事業実績(未了の場合はその見込み。新たに組織された団体にあつて、前年度の実績がない場合は不要)
- (5) その他管理者が必要と認める書類

(補助金等交付の決定)

第 8 条 管理者は、前条の申請があった場合は、その内容を審査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、補助金等の交付を決定し、その旨を補助金等交付決定通知書(別記第 3 号様式)により申請人に通知する。

2 前項の場合において管理者は、必要があるとみとめたときは、条件を付することができる。

(申請の取り下げ)

第 9 条 前条第 1 項の規定による通知(以下「決定通知」という。)を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、決定通知の内容又はこれを付された条件に不服があるときは、決定通知を受けた日から起算して 10 日を経過する日までに、管理者と協議して申請を取り下げることができる。

(事業内容の変更)

第 10 条 補助事業者は、第 8 条の決定通知を受けた事業内容について、次の各号の一に該当する変更要件を生じたときは、計画変更承認申請書(別記第 4 号様式)を管理者に提出してその承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りでない。

(1) 補助金等の交付の対象となる事務又は事業(以下「補助事業等」という。)に要する予算を変更しようとするとき。

(2) 補助事業等の内容を変更するとき。

(3) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 前項の承認は、計画変更により事業費に変更を生じた場合には、補助金等変更交付決定通知書(別記第 5 号様式)、その他にあつては計画変更承認通知書(別記第 5 号様式の 2)により通知する。

(工事の着工及び完成報告)

第 11 条 補助事業者は、補助事業等のうち工事を伴うものについて、工事に着手したときは工事着手報告書(別記第 6 号様式)を、工事が完成したときは工事完成報告書(別記第 6 号様式)を直ちに管理者に提出しなければならない。

(事業の補助金等交付決定前着手)

第 12 条 補助金等の交付申請人が、やむを得ない事情により補助金等の交付決定前に事業に着手(以下「事前着手」という。)する必要がある場合には、事前着手承認申請書(別記第 7 号様式)を管理者に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の承認は、事前着手承認通知書(別記第 8 号様式)により通知する。

(関係書類の整備)

第 13 条 補助事業者は、補助事業等及び経費の収支に関する状況を明らかにするために必要な帳簿及び書類を備えなければならない。

(実績報告)

第 14 条 補助事業者は、補助事業等が完了したときは、30 日以内に実績報告書(別記第 9 号様式)に次に掲げる書類を添えて管理者に提出しなければならない。

(1) 事業実績書

(2) 収支精算書(別記第 2 号様式)

(3) その他管理者が必要と認める書類

(補助金等額の確定)

第 15 条 管理者は、前条の実績報告を受けた場合には、関係書類を審査し、又は必要に応じて現地確認検査等を行い、補助事業等の成果が補助金等交付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、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金等交付決定通知書(別記第 10 号様式)により補助事業者へ通知する。

(補助金等の請求及び交付)

第 16 条 補助事業者が補助金等を請求しようとするときは、請求書(別記第 11 号様式)に管理者が必要と認める書類を添えて管理者に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業者が補助金等の概算払いを受けようとするときは、補助金等概算払申請書(別記第 12 号様式)に請求書(別記第 11 号様式)及び管理者が必要と認める書類を添えて管理者に提出しなければならない。

また、概算払いの上限は、補助金の 8 割までとする。

3 管理者は、前項に規定する書類の提出があったときは、その内容を審査し、概算払いすることが適当であり、かつ、財政経理上支障がないと認めるときは、補助金等交付決定額の範囲内において補助金等を交付する。

(経費の流用の禁止)

第 17 条 補助事業者は、補助金等を当該補助事業等以外の目的に流用してはならない。

(監督及び指導)

第 18 条 管理者は、補助事業等について必要な監督及び指導を行うことができる。

(管理者の指示等)

第 19 条 補助事業者は、補助事業等が予定の期間内に完成の見込みがないと認めるときは、その理由及び補助事業等の遂行状況を記載した書類を管理者に提出して、その指示を求めなければならない。

(財産処分の制限)

第 20 条 補助事業者は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、やむを得ず破棄し、又は担保に供しようとするときは、管理者の承認を受けなければならない。

(立入検査)

第 21 条 管理者は、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は関係職員をして、補助事業等の実施状況、帳簿、書類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

(決定通知の取消又は補助金等の返還)

第 22 条 管理者は、補助事業者が次の各号の一に該当する場合は、決定通知を取り消し、又は既に交付した補助金等の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

(1) 申請書その他関係書類に虚偽の記載をしたとき。

(2) 補助事業等の施行方法が不相当と認めるとき、又は完成の見込みがないと認めるとき。

(3) 補助事業等の施行について不正の行為があったとき。

(4) 補助事業等の全部若しくは一部を停止し、又は廃止したとき。

(5) 決定通知の内容又はこれに付した条件その他管理者の指示に違反したとき。

(6) 前条の決定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、又は質問に答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

(7) その他この規則の規定に違反したとき。

(準用)

第 23 条 教育委員会その他の行政委員会における補助金等の交付に関する事務の取扱いについては、別に定めのあるものを除くほか、この規定を準用するものとする。

(その他)

第 24 条 管理者は、この規則で定める手続き書類中、補助事業等に支障を及ぼさないものについては、省略することができる。

(委任)

第 25 条 この規則に定めるもののほか、補助金等の事務の取扱いに関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

別記第 1 号様式(第 7 条関係)

奄 広 組 第 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

申請人

〇〇年度(補助事業等の名称)補助金等交付申請書

〇〇年度における(補助事業等の名称)の交付を受けたいので、奄美群島広域事務組合補助金等交付規則第 7 条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
- 2 交付申請額 一金 円
- 3 補助事業の目的及び内容
- 4 添付書類
 - (1) 団体の目的及び組織
 - (2) 団体の構成及び役員
 - (3) 事業計画書
 - (4) 収支予算書
 - (5) 前年度決算及び事業成績
 - (6) その他

収支予算書(収支精算書)

1 収入の部

区 分	予 算 額 (精 算 額)	前年度予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
補 助 金					
受 益 者 負 担					
計	0	0			

2 支出の部

区 分	予 算 額 (精 算 額)	前年度予算額 (予 算 額)	比 較		備 考
			増	減	
計	0	0			

奄 広 組 第 号
令 和 年 月 日

殿

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 印

〇〇年度(補助事業等の名称)補助金等交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度(補助事業等の名称)については、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助事業に要する経費及び補助金額
補助事業に要する経費 金 円
補助金の額 金 円
- 3 交付決定に付した条件

別記第 4 号様式(第 10 条関係)

番 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

補助事業者

〇〇年度(補助事業等の名称)の計画変更承認申請書

令和 年 月 日付け奄広組第 号で補助金等交付決定通知のあった上記事業計画を下記のとおり計画変更したいので、奄美群島広域事務組合補助金等交付規則第 10 条の規定により承認くださるよう申請します。

記

- 1 計画変更の内容及び理由
- 2 変更事業計画書
別紙 1 のとおり
- 3 変更収支予算書
別紙 2 のとおり
- 4 補助金等交付決定通知書添付
(注) 1 設計書を必要とするものは、変更設計書を添付すること。
2 別紙 1 及び別紙 2 については、それぞれ補助金等交付申請書(別記第 1 号様式)に添付する。事業計画書及び収支予算書(別記第 2 号様式)を用いて作成すること。この場合において、変更にかかる部分は二段書きとし、変更前のものを括弧書きで上段に記載すること。

奄 広 組 第 号
令和 年 月 日

殿

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 印

〇〇年度(補助事業等の名称)補助金等変更交付決定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった 年度(補助事業等の名称)の計画変更については、申請のとおり承認し、補助金の額を下記のとおり変更決定した。

記

1 補助事業等の名称

2 補助事業に要する経費及び補助金

補助事業に要する経費 金 円

補助金の額 金 円

3 交付決定に付した条件

(注) 補助事業に要する経費及び補助金等の額は、それぞれ二段書きとし、変更を下段に、変更前を括弧書きで上段に記載すること。

別記第 5 号様式の 2(第 10 条関係)

奄 広 組 第 号
令和 年 月 日

殿

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 印

〇〇年度(補助事業等の名称)計画変更承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった上記事業の計画変更は、下記のとおりこれを承認します。

記

番 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

補助事業者

工事着手(完成)報告書

令和 年度(補助事業等の名称)の工事を下記のとおり着手(完成)しましたので報告します。

交 付 決 定	令和 年 月 日
事 業 種 目 (工種又は施設区分)	
着 手	令和 年 月 日
完 成 (予 定)	令和 年 月 日
事 業 主 体	
事 業 実 施 箇 所	
施 行 方 法 (請 負 の 場 合 は , 請 負 者 の 住 所 , 氏 名 な ど)	
事 業 量	
事 業 費	

別記第7号様式(第12条関係)

番 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

申請人

令和 年度(補助事業等の名称)事前着手承認申請書

令和 年度において下記の理由により事業を早期に実施したいので承認くださるよう申請します。

記

- 1 事前着手の理由
- 2 事業名
- 3 事業箇所
- 4 事業費
- 5 事業概要
- 6 着工予定年月日
- 7 完成予定年月日

別記第 8 号様式(第 12 条関係)

奄 広 組 第 号
令和 年 月 日

殿

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 印

令和 年度(補助事業等の名称)事前着手承認通知書

令和 年 月 日付け 第 号で申請のあった上記事業は下記の条件を付して申請のとおり着手されることを承認します。

記

条件

- 1 当該事業の全部又は一部が補助の対象とならなかった場合において、異議の申し立てはしないこと。
- 2 事前施行であっても関係法令, 規則等を遵守すること。

別記第9号様式(第14条関係)

番 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

補助事業者

令和 年度(補助事業等の名称)実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号の交付決定に基づき上記事業を実施したので、奄美群島広域事務組合補助金等交付規則第14条の規定により、関係書類を添えてその実績を報告します。

記

- 1 事業実績書
- 2 収支精算書
- 3 その他

番 号
令和 年 月 日

殿

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 印

令和 年度(補助事業等の名称)補助金等交付確定通知書

令和 年 月 日付け 第 号で実績報告のあった上記事業補助金については、
下記のとおり確定しました。

記

補助事業に要した経費及び補助金

補助事業に要した経費	金	円
補助金の額	金	円

請 求 書

一金 _____ 円

総 額	前回までの交付額	今 回 請 求 額	未 請 求 額
円	円	円	円

ただし、令和 年 月 日付け奄広組第 号の補助金等交付決定(確定)通知書に基づく。

令和 年度 事業補助金

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

補 助 事 業 者

印

住 所 〒

金 融 機 関 名

種 別

口 座 番 号

奄美群島広域事務組合

管理者 安田 壮平 殿

別記第 12 号様式(第 16 号関係)

番 号
令和 年 月 日

奄美群島広域事務組合
管理者 安田 壮平 殿

補助事業者

令和 年度(補助事業等の名称)補助金等概算払申請書

令和 年 月 日付け奄広組第 号で補助金等交付決定のあった上記事業補助金を
下記のとおり概算払くださるよう関係書類を添えて申請します。

記

一金 円

事業費	補助金	概算払 受領済額	今回概算 払申請額	残額
円	円	円	円	円

概算払を必要とする理由