

## 泉佐野市企業版ふるさと納税型地域活性化推進事業補助金交付要綱

令和6年8月8日

泉佐成お第31号

### (通則)

第1条 泉佐野市企業版ふるさと納税型地域活性化推進事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、泉佐野市補助金等交付規則（平成17年泉佐野市規則第2号。以下「規則」という。）、その他の法令及び条例の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業版ふるさと納税 地域再生法(平成17年法律第24号)第5条第4項第2号に規定する、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業に関連する寄附をいう。
- (2) 認定地域再生計画 地域再生法第7条第1項に規定する認定地域再生計画をいう。

### (交付の目的)

第3条 補助金は、泉佐野市（以下「市」という。）の認定地域再生計画に基づく地域活性化を目的とした事業を実施する事業者等を補助することにより、事業者等が有する専門性及び人的資源を活用した事業者等の主体的な地域活性化に資する活動を促進し、もって活力のあるまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

### (交付の対象及び補助率)

第4条 泉佐野市長（以下「市長」という。）は、前条の目的を達成するため、市の認定地域再生計画に記載のある事業に資する事業（以下「補助事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助対象経費の区分及び補助率は、別表のとおりとする。

### (交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1）
- (2) 事業計画書（様式第2）
- (3) 事業予算書（様式第3）

2 申請者は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (交付決定の通知)

第6条 市長は、前条第1項の規定による申請書の提出があったときは、当該申請書の内容を審査

し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で交付決定を行い、様式第4による補助金交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付し、予算の範囲内で交付決定を行うものとする。

3 市長は、第1項の通知に際して必要な条件を付することができる。

#### (補助事業の着手)

第7条 補助事業の着手は、原則として補助金の交付決定後に行うものとする。ただし、やむを得ない事情により交付決定前に補助事業に着手する必要がある場合は、市長に対し、様式第5による補助金交付決定前着手届及び第5条第1項に掲げる書類を提出した後に着手しなければならない。前条第1項の規定による交付決定がなされなかったときは、補助金を受けることができないことを承諾した上で、事業に着手するものとする。

#### (申請の取下げ)

第8条 申請者は、交付決定の通知を受けた場合において、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、市長に書面をもって申し出なければならない。

#### (補助事業の経理等)

第9条 第6条第1項の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

#### (計画変更の承認等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ様式第6による計画変更（等）承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額の10パーセント以内の流用増減を除く。

(2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

(ア) 補助目的に変更をもたらすものではなく、かつ、補助事業者の自由な創意により、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(イ) 補助目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合

(3) 補助事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

#### (契約等)

第11条 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができる。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を第三者に委託し、若しくは、第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、市長に届け出なければならない。
- 3 補助事業者は、前2項の契約に当たり、契約の相手方に対し、補助事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めるための措置をとることとする。
- 4 補助事業者は、第1項又は第2項の契約に当たり、市から指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としてはならない。ただし、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難又は不適当である場合は、市長の承認を受けて当該事業者を契約の相手方とすることができる。
- 5 市長は、補助事業者が前項本文の規定に違反して市からの指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方としたことを知った場合は、必要な措置を求めることができるものとし、補助事業者は市長から求めがあった場合は、その求めに応じなければならない。
- 6 本条の規定は、補助事業の全部又は一部を第三者に請負わせ、若しくは、委託又は共同して実施する場合、実施する体制が何重であっても同様に取り扱うものとし、補助事業者は、必要な措置を講じるものとする。

#### (債権譲渡の禁止)

- 第12条 補助事業者は、第6条第1項の規定に基づく交付決定によって生じる権利の全部又は一部を市長の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

#### (事故の報告)

- 第13条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに様式第7による補助金事故報告書を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

#### (状況報告)

- 第14条 補助事業者は、補助事業の遂行及び収支の状況について、市長の要求があったときは速やかに様式第8による補助金状況報告書を市長に提出しなければならない。

#### (実績報告)

- 第15条 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は事業の完了の日が属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、様式第9による補助金実績報告書を市長に提出しなければならない。
- 2 補助事業の実施期間内において、市の会計年度が終了したときは、交付決定をした日の属する会計年度の翌年度の4月30日までに前項に準ずる補助金実績報告書を市長に提出しなければならない。
  - 3 補助事業者が、やむを得ない理由により第1項及び第2項に規定される補助金実績報告書を期限までに提出できない場合は、市長は提出期限について猶予する期間を定めることができる。
  - 4 補助事業者は、第1項又は第2項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

#### (補助金の額の確定等)

- 第16条 市長は、前条第1項の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が交付決定の内容（第10条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき

補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

- 2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずる。
- 3 前項の補助金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

#### (補助金の支払)

- 第17条 補助金は前条第1項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。
- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは、様式第10による補助金精算（概算）払請求書を市長に提出しなければならない。

#### (交付決定の取消し等)

- 第18条 市長は、第10条第1項第3号の補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、第6条第1項の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。
- (1) 補助事業者が、法令若しくは要綱又は法令及び要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合
  - (2) 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
  - (3) 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合
  - (4) 交付決定後に生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
- 2 市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。
  - 3 市長は、前項の返還を命ずる場合には、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。
  - 4 第2項に基づく補助金の返還については、第16条第3項の規定を準用する。

#### (財産の管理等)

- 第19条 補助事業者は、補助対象経費（補助事業の全部又は一部を第三者に実施させた場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。
- 2 市長は、補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があり、又はあると見込まれるときは、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

#### (財産の処分の制限)

- 第20条 取得財産等のうち、処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産とする。
- 2 取得財産等の処分を制限する期間は、補助金交付の目的及び当該取得財産等の耐用年数等を勘案し、市長が定める。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を

処分しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。

- 4 補助事業者は、前項の市長の承認を受けて財産の処分を行った場合、指定された期限までに財産の処分に係る返還金を市に納付しなければならない。
- 5 前項の財産の処分に係る返還金の額については、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。
- 6 第4項で指定した期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(情報管理及び秘密保持)

第21条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

なお、情報のうち第三者の秘密情報(事業関係者の個人情報等を含むがこれらに限定されない。)については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

- 2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を行わせる第三者(以下「履行補助者」という。)にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。
- 3 本条の規定は補助事業の完了後(廃止の承認を受けた場合を含む。)も有効とする。

(委任)

第22条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

附則

この要綱は、令和6年8月8日から施行する。

この要綱は、令和7年1月9日から施行する。

別 表

| 経費項目        | 内容                                                                                                                                                                                                | 補助率 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| I. 人件費      | ・ 人件費                                                                                                                                                                                             | 10割 |
| II. 事業費     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 報償費</li> <li>・ 旅費</li> <li>・ 賃金</li> <li>・ 需用費</li> <li>・ 役務費</li> <li>・ 使用料及び賃借料</li> <li>・ 工事請負費</li> <li>・ 財産購入費</li> <li>・ その他市長が必要と認める経費</li> </ul> |     |
| III. 委託・外注費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託料</li> <li>・ 外注費</li> </ul>                                                                                                                            |     |