

補助金等適正化指針

令和元年 11 月
四万十町

目 次

1	指針の位置付け.....	- 1 -
2	補助金等の定義.....	- 1 -
3	指針の適用範囲.....	- 3 -
4	補助金等の性質別分類.....	- 3 -
5	交付要綱等の制定.....	- 5 -
6	適正化に向けた交付基準.....	- 6 -
	（1）補助率.....	- 6 -
	（2）補助制度の実施期間.....	- 7 -
	（3）補助要件.....	- 7 -
	（4）所得基準及び滞納者の取扱い.....	- 7 -
	（5）業務委託への転換.....	- 8 -
	（6）間接補助の取扱い.....	- 8 -
	（7）各種団体の事務局機能の取扱い.....	- 8 -
	（8）繰越金の取扱い.....	- 8 -
7	補助金審査会.....	- 9 -
	（1）交付要綱等策定に関する事前協議.....	- 9 -
	（2）交付要綱等の継続協議.....	- 9 -
8	補助制度の周知.....	- 11 -
9	指針の見直し.....	- 11 -
	【参考資料】.....	- 12 -
	◎四万十町補助金審査会規程.....	- 12 -
	◎四万十町補助金等交付規則.....	- 13 -
	◎補助金チェックシート.....	- 17 -

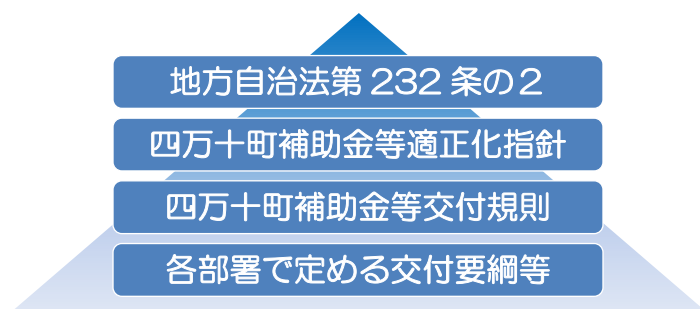
1 指針の位置付け

補助金等は、公益上必要がある事業や活動を支援するために導入されるものであり、これまで様々な分野において、本町の施策目標を実現するための有効な手段として活用され、町民福祉の向上等に役割を果たしてきました。

しかしながら、社会環境の変化による目的の相対的な低下、長年の継続交付による既得権化のほか、補助対象経費や交付額の算定根拠が不明確なまま惰性的感覚で行われる交付事務など、諸課題の抜本的な見直しが行われていない補助金等も少なからずあります。

このような状況の中、本町では平成 30 年度当初予算編成方針において、平成 30 年度からの 3 年間で補助金の集中見直し期間として位置付け、職員で組織するプロジェクトチームによる現状と課題の整理を行い、補助金等の適正化に向けた議論を重ねてきました。

本指針は、これらの議論を踏まえ、補助金等の検証、見直しの統一的な基準を定めることにより、今後における補助金等の適正な運用を図るために策定するものです。



2 補助金等の定義

本指針における補助金等とは、次に掲げるものをいいます。

- (1) 補助金：特定の事業、研究等を育成、助長するために、地方公共団体が公益上必要であると認めた場合に対価なくして支出するもの
- (2) 交付金：法令又は条例、規則等により、団体あるいは組合等に対して地方公共団体の事務を委託している場合において、当該事務の報償として一方的に支出するもの

※ 本指針では、「負担金」は対象としていません。

また、補助金の支出根拠は地方自治法にあります。

【地方自治法】（抜粋）

（寄附又は補助）

第 232 条の 2 普通地方公共団体は、その公益上必要がある場合においては、寄附又は補助をすることができる。

【解説】

補助金とは、国または地方公共団体が各種の行政目的をもって、金銭その他のものを交付する行為であり、広義の補助金には法律法令上当然に国又は地方公共団体が負担すべきものとされている負担金を含むと解されているが、地方自治法第 232 条の 2 にいう補助金は恩恵的、援助的な目的をもって交付される狭義の意味での補助金をさすものと解される。

補助金の一般的な性格としては、相当の反対給付を受けないものであること、交付を受けた相手方が利益を受けるものであること、交付された金銭について使途が特定されるものであること等が上げられる。

1. 補助金とは、一般的には特定の事業、研究等を育成、助長するために地方公共団体が公益上必要があると認めた場合に対価なくして支出するものである。
2. 「公益上必要がある」か否かは当該団体の長及び議会が個々の事例に即して認定するが、これは全くの自由裁量行為でないから、客観的に公益上必要であると認められなければならない。
3. 補助金は、市町村独自の判断による単独補助と、国の施策に基づき国等から補助を受けて市町村を経由する国補助を伴うもの（市町村が上乗せ補助をする場合もある。）に分類される。
4. 補助金として支出されるものの中には、その名称を奨励金、助成金等を使用しているものあり、実質によって補助金と同様な取扱いをする場合がある。

3 指針の適用範囲

本指針は、町単独の補助金等並びに国及び県の制度に基づく補助金等のうち町が上乗せ（補助対象者の拡大等を含む。以下同じ。）補助を行うものに適用します。ただし、交付要綱等の整備（P5「5.交付要綱等の制定」参照）については、全ての補助金等に適用するものとします。

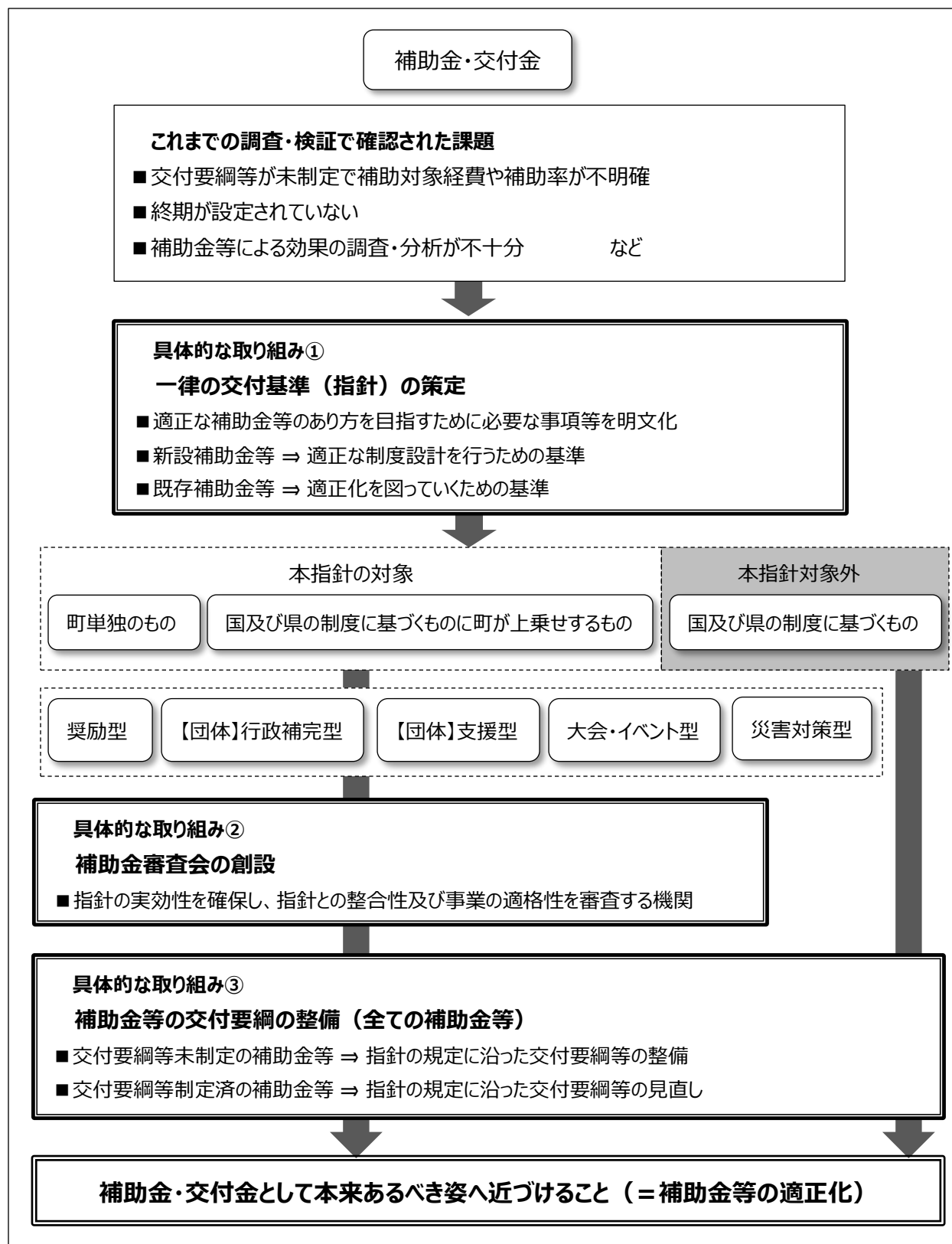
また、既存の補助金等については、本指針の策定から3年以内に本指針に沿って見直しを行うものとします。

4 補助金等の性質別分類

各補助金等は、それぞれ目的や性質が異なるため、本指針では、補助金等を次の表のとおり性質別に分類した上で基準を定めます。

制度別分類	性質別分類		説明
町単独のもの又は国及び県の制度に基づくもののうち、町が上乗せ補助を行うもの	奨励型補助金		町の施策に基づく特定の事業及び活動を促進するため、奨励として補助するもの。
	団体運営・組織活動型補助金	行政補完型	行政の代行的又は補完的な役割を担う町内の団体や組織に対して、その運営や活動を支援するために、運営費及び活動経費を補助するもの。
		支援型	町民や地域により主体的に結成された団体や組織に対して、その運営や活動を支援するために、運営費及び活動経費を補助するもの。
	経済支援型補助金		利用者等個人負担の軽減や、公的支援を必要とする個人に対する扶助的要素を含んだ支援を目的とするもの。
	大会・イベント型補助金		行事や大会・イベント等の開催及びその発展と維持をするため、又は参加させるため、実行組織等に支援するもの。
	災害対策型補助金		地域や住民による災害対策を早急に促進するため、団体や個人に対して対象経費を補助するもの。
国及び県の制度に基づくもの	指針対象外		

適正化に向けたイメージ



5 交付要綱等の制定

補助金等を交付する場合は、四万十町補助金等交付規則第 20 条の規定に基づき、必ず個別の交付要綱等（要綱その他の規程を含む。規則によらず条例とする場合もあります。）を制定することとし、次に掲げる規定を設けるものとします。ただし、国及び県の制度に基づき交付するもの（町が上乗せ補助する場合を除く。）は、それらの交付要綱等に準ずるものとします。

【交付要綱等に規定する項目】

項目	留意点
1. 補助金等の名称	
2. 目的	補助金を交付する目的（理由）を具体的かつ明確に規定する。
3. 交付対象	交付対象者及び交付対象経費について明確に規定する。 （必要に応じて交付対象事業の内容等を規定する。）
4. 補助率・補助金額	補助金等を定額で交付する場合はその額を、定率で交付する場合はその率を明確に規定する。 （必要に応じて補助限度額を規定する。）
5. 交付の事務	補助金の交付事務について、申請方法など一連の事務手続きを明確に規定すること。
6. 制度の実施期間	制度の終了日を明確に規定する。

6 適正化に向けた交付基準

(1) 補助率

補助金は、恩恵的、援助的な目的をもって交付される公的な財政支援であり、無制限に全額を交付することは控えるべきであることから、国等の基準を踏まえ、補助率は、次のとおり設定するものとします。

性質別分類		補助率の考え方
奨励型補助金		町の施策を推進するため、特定の事業及び活動を強く促すという観点から、補助対象経費の2 / 3 以内とする。
団体運営・ 組織活動 型補助金	行政補完型	行政の補完的役割を果たしているという観点から、補助対象経費の2 / 3 以内とする。
	支援型	町民や地域による主体的な事業の支援という観点から、補助対象経費の1 / 2 以内とする。
経済支援型補助金		経済的な個人負担の軽減という観点から、補助対象経費の1 / 2 以内とする。
大会・イベント型補助金		団体の主体的な事業の支援という観点から、補助対象経費の1 / 2 以内とする。
災害対策型補助金		災害対策を早急に促進するという観点から、補助対象経費の2 / 3 以内とする。

※ 補助率には、国・県基準分を含みます。

補助率の特例について

次の要件を全て満たすものに限り、上記の基準を超える補助率を特例として認めるものとします。

- ① 町の重点施策を強力に推進するため、町長が特に必要と認めるもの。
- ② 交付の翌年度以降において、期間を定めた上で、当該補助金等による効果が検証可能な制度となっているもの。

（２） 補助制度の実施期間

長年の継続交付による既得権化を防止するとともに、定期的な制度の見直し機会を確保するため、補助制度の実施期間は、本町の総合振興計画実施計画との整合性を図り、原則３年以内とします。

なお、実施期間の終了を迎える補助金等については、「７(２)交付要綱等の継続協議」（Ｐ９）で示す手順に従い、あらかじめ継続又は廃止の判断を行うものとします。

（３） 補助要件

補助制度を適正かつ効率的に運用するため、補助要件を次のとおり定めるものとします。

① 報告義務及び調査権限

補助金等の交付年度後において、当該補助金等による効果が把握できるよう、補助事業者に対して、成果の報告義務又は一定の調査権限を設けることとし、その旨を交付要綱等に明記すること。

② 町の施策等に対する協力

補助事業者に対して、必要に応じて町の施策等に対する協力要請又は義務を設け、その旨を交付要綱等に明記すること。

（４） 所得基準及び滞納者の取扱い

公益性及び公平性の観点から、所得基準及び滞納者の取扱いは次のとおりとします。

性質別分類		所得基準（個人に限る）	滞納者の取扱い
奨励型補助金		交付要綱等で定めることが望ましい。	交付要綱等で定める。
団体運営・ 組織活動 型補助金	行政補完型	—	
	支援型	—	
経済的支援型補助金		交付要綱等で定める。	
大会・イベント型補助金		—	—
災害対策型補助金		—	交付要綱等で定める。

（５） 業務委託への転換

業務委託は、町が実施すべき事務・事業等を町に代わって受託団体等が実施し、その対価として、町が受託団体等に経費を支出するもので、事業実施の最終的な責任は町にあります。

一方、補助金等は、団体が主体的に行う事業に対する金銭的支援であり、事業実施の最終的な責任は団体にあります。

これを踏まえ、補助金等が交付されている事業が、本来、町が実施すべき事業である場合は、その事業を業務委託へ切り替えることを検討するものとします。

（６） 間接補助の取扱い

間接補助は、間接補助先の事業実施状況が把握しにくいことから、実施することのメリットや必要性等合理的な理由がない限り、原則として認めないものとし、既存補助金等で該当する場合は、直接補助に切り替えるものとします。

なお、関節補助とは、補助事業者から下部組織等の別団体等に対し、当該補助金等を原資として補助対象事業に係る資金が交付され、間接補助先において当該補助事業を実施する形態をいいます。

（７） 各種団体の事務局機能の取扱い

各種団体の事務局を預金通帳及び印鑑の管理を含めて町が兼務することは、人的支援（人件費補助）を行っていることと同様であり、補助金等と併せて行政からの二重の支援となることや、補助金等に係る会計書類などの作成を、補助金等を交付する側の町職員が行うことは、補助金等の運用に係るチェック機能が適正に機能しているとは言えず、問題があると考えられます。

このため、原則として事務局は町（行政組織）から独立させることとし、特に、預金通帳及び印鑑の管理については団体自身が行い、管理の適正化を図るものとします。

（８） 繰越金の取扱い

補助金等は、原則単年度で精算するものとします。また、各種団体に交付された補助金に対して多額の余剰金や繰越金等を有する場合は、団体の財産運営に係る調査を行った上で、返還や減額などの適切な措置を講ずるものとします。

7 補助金審査会

本指針の実効性を確保し、本指針との整合性及び制度の適格性を審査する機関として、「補助金審査会」を設置します。（P12「四万十町補助金審査会」参照）

（１） 交付要綱等策定に関する事前協議

補助金等を創設する際は、「補助金等チェックシート【創設用】」を作成し、補助金等の内容及び基準（交付要綱等）について、補助金審査会にて本指針との整合性及び制度の適格性を審査するものとします。その後、予算査定を経て交付要綱等を法制審査会に諮った上で、交付要綱等を制定します。

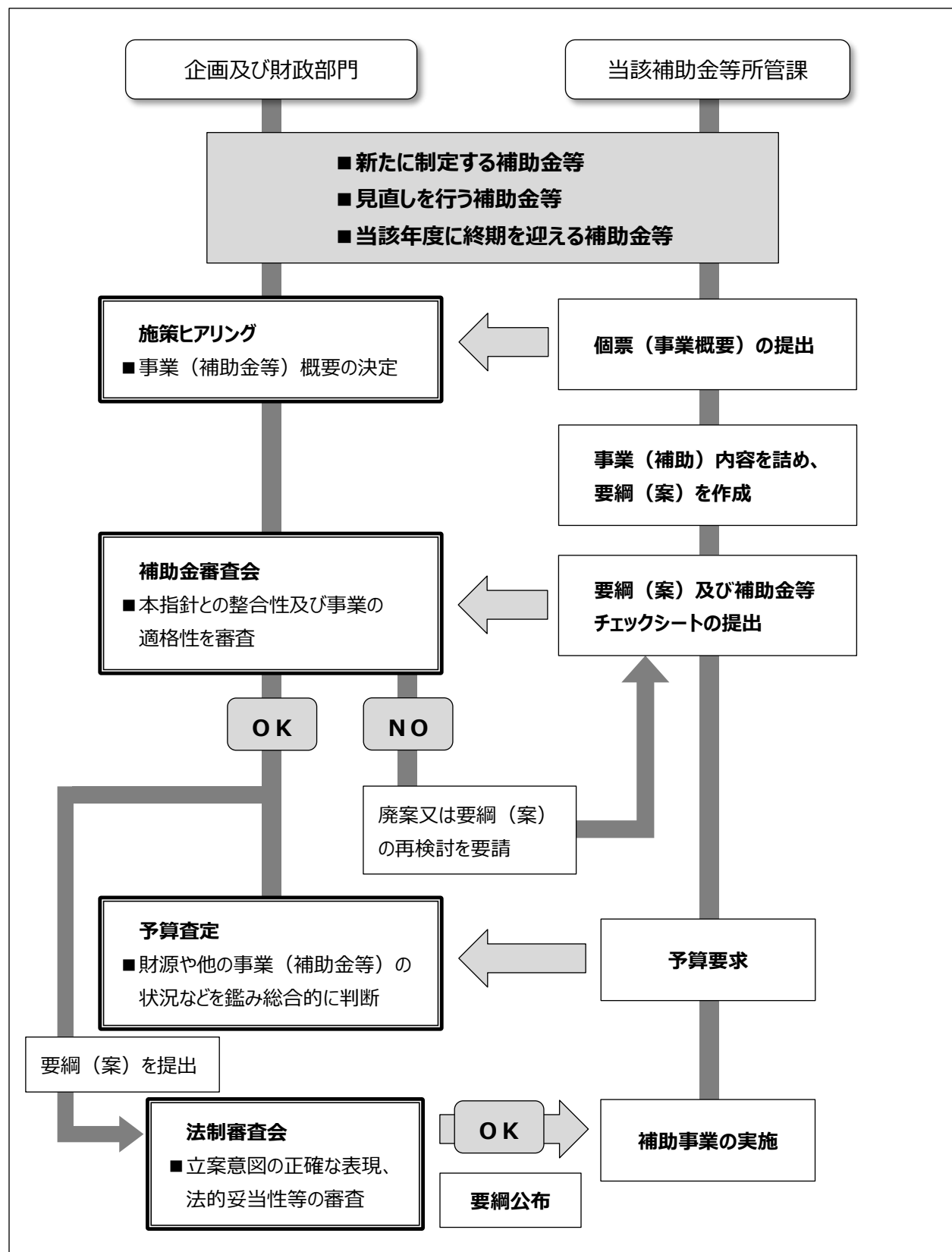
（２） 交付要綱等の継続協議

それぞれの補助金制度の最終年度には、次の視点により継続の必要性を検証することとします。

検証の方法については、廃止または延長理由の明確化、町民への説明責任を果たすことを目的として、「補助金等チェックシート【見直し用】」を作成し、次年度当初予算査定前に、補助金審査会で協議することとします。

視点	考え方
公益性	・不特定多数の者に直接的又は間接的に利益を及ぼすものか。 ・社会経済情勢や町民ニーズ等の変化に的確に対応しているか。
有効性・効率性	・目的に合致した成果を挙げ、期待された効果が発揮されているか。 ・補助金額に見合うだけの費用対効果があるか。 ・業務委託や町が直接執行するよりも補助金支出の方が適切であるか。
町が実施する補助制度としての妥当性	・国・県等との協調事業について、負担割合が妥当であるか。町の上乗せ部分は政策目的の実現のため、必要不可欠なものか。 ・他の自治体の同様の補助金と比較し、均衡を欠いておらず妥当なものであるか。 ・補助事業者の財政状況等を勘案し、一定の負担能力を有する町民・団体に過剰な補助をしていないか。
行政関与の必要性	・公共性や適切な官民の役割分担の観点から、行政が補助する必要があるか。
公平正・透明性	・対象が特定の個人や組織に限定されないよう、補助事業者の選定において、選定基準を明確にし、募集・選定手続きを公平・透明に実施しているか。 ・同種同規模の事業団体間で、補助額が公平であるか。

補助金等の創設及び既存補助金等の見直しの流れ



8 補助制度の周知

新たな補助金等の制定や既存の補助金等の見直しなどにより、適正な補助制度が構築されても、町民や団体が公平に活用できなければ意味がありません。このため、広報紙やケーブルテレビ、ホームページ等を活用して十分な補助制度の周知に努めるものとします。

また、補助金等の見直しを行うことは、その補助金等の交付を受けている個人や団体の活動等に大きな影響を及ぼすことから、補助金等の見直しを行う際は一定の周知期間を設け、十分な説明を行うとともに、混乱が生じないよう配慮するものとします。

9 指針の見直し

本指針は、本町における補助金等の現状、財政状況、社会情勢の変化等、必要に応じて修正するものとします。

【参考資料】

◎ 四万十町補助金審査会規程

令和元年四万十町訓令第 7 号

(設置)

第 1 条 町が交付する補助金、交付金その他これらに類する支出の適正化を図るため、四万十町補助金審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

(審査事項)

第 2 条 審査会は、町が実施する補助制度について、四万十町補助金適正化指針との整合性及び当該制度の適格性を審査する。

(組織)

第 3 条 審査会は、委員 9 人で組織する。

2 委員は、副町長、会計管理者、地域振興局長、総務課長、企画課長、教育次長、総務課財政班長及び企画課まちづくり推進室長をもって充てる。

3 審査会に審査長を置き、副町長をもって充てる。

(審査長の職務等)

第 4 条 審査長は、審査会の事務を掌理し、会議の議長となる。

2 審査長に事故があるとき、又は欠けたときは、審査会であらかじめ互選した審査長代理がその職務を代理する。

(会議)

第 5 条 審査会の会議は、必要に応じて審査長が招集する。

2 審査会は、委員の 3 分の 2 以上が出席しなければ会議を開くことができない。

3 審査会は、非公開とする。

4 委員会の議事は、全会一致をもって決する。ただし、一致しないときは可否の意見を踏まえ審査長の決するところによる。

5 審査長は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

6 緊急の事案について、審査長が特に必要があると認めたときは、書面の持ち回りをもって、審査会の開催に代えることができる。

(審査結果の公表)

第 6 条 審査結果は、おおむね 1 年ごとに、その概要を公表するものとする。

(庶務)

第 7 条 審査会の庶務は、総務課において処理する。

(その他)

第 8 条 この規程の施行に関し必要な事項は、審査会で定める。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

◎ 四万十町補助金等交付規則

平成18年四万十町規則第50号

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため、別に定めがあるもののほか、補助金等の交付に関し、基本的な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金等 町が交付する補助金、負担金、交付金その他相当の反対給付を受けない給付金
- (2) 補助事業 補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。

(補助金等の交付の申請)

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる事項を記載した補助金等の交付申請書（様式第1号）を町長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 申請者の住所及び氏名
- (2) 補助事業の目的及び内容
- (3) 補助事業の経費の配分、使用方法、当該事業の着手及び完了の予定期日その他当該事業の遂行に関する計画
- (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した関係書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) 工事の施行にあつては、実施設計書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認めるもの

3 町長は、申請書又は添付書類に記載すべき事項に必要と認める事項を追加し、又はその一部を省略させることができる。

(補助金等の交付の決定)

第4条 町長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請書及び添付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内容を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、補助金等の交付の決定をするものとする。

2 町長は、前項の場合において、適正な交付を行うために必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項について、修正を加え、補助金等の交付の決定をすることがある。

3 前2項の決定に際しては、申請者が四万十町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成25年四万十町規則第16号）第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者（以下「排除措置対象者」という。）と認められるときは、補助金の交付はしないものとする。

(補助金等の交付の条件)

第5条 町長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助事業者に対し、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更（町長が認める軽微なものを除く。）をする場合において、速やかに町長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業に要する経費の使用に関すること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、町長の承認を受けること。

- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに町長に報告し、その指示を受けること。
- (5) 補助事業の完了後においても、従うべき事項に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、補助事業の遂行について必要と認める事項
(決定の通知)

第6条 町長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定した内容及びこれに付した条件を記載した補助金等の交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

- 2 前項の規定は、前条第2号又は第3号により補助金等の交付決定の内容に変更が生じた場合について準用する。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、前条の通知を受けた場合において、補助金等の交付の内容又は付された条件に不服があるときは、7日以内に申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 町長は、補助金等の交付の決定をした後、事情の変更により特別に必要が生じたときは、その決定の全部又は一部を取り消し、又は決定内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち、既に経過した部分については、この限りでない。

- 2 町長は、前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消し、又は変更する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合に限るものとする。

- (1) 天災地変その他の事由により補助事業を遂行する必要がなくなったとき。
- (2) 補助事業者がその責めに帰すべき事由によらないで、その事業を遂行することができなくなったとき。

- 3 第6条の規定は、第1項の場合について準用する。

(補助事業の遂行等)

第9条 補助事業者は、法令、補助金等の交付の決定内容及びこれに付された条件その他町長の指示に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うものとし、補助金等を他の用途に使用してはならない。

(状況報告、調査及び指示)

第10条 町長は、補助事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うものとする。ただし、町長が特に必要がないと認めるものについては、これを省略することができる。

- 2 町長は、前項の報告及び調査又は町監査委員の監査の報告により、その者の行う補助事業が補助金等の交付の決定内容又は条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。
- 3 町長は、補助事業者が前項の指示に従わなかったときは、その者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずることがある。
- 4 前項の一時停止を命ずる場合において、補助事業者が交付の決定内容及びこれに付した条件に適合させるための措置をとらないときは、当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を明示するものとする。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は第5条第1項第3号の規定による補助事業の廃止の承認を受けたときは、補助事業の成果を実績報告書（様式第3号）に取りまとめ、決算書及び町長が定める書類を添えて、町長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る町の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 前項の規定による報告は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日又は会計年度が終了した日から2か月以内で町長の定めた日までに行うものとする。ただし、町長が特に認める場合は、この期日を繰り下げることがある。

（補助金等の額の確定）

第12条 町長は、前条の報告を受けた場合において、当該補助事業を検査又は確認のうえ当該補助事業者に交付すべき額を確定する補助事業（以下「完成補助事業」という。）については、実績報告書等の内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により補助金等の交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを検査し、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、補助金等の交付確定通知書（様式第4号）により当該補助事業者に通ずるものとする。

（是正のための措置）

第13条 町長は、補助事業の完了又は廃止に係る事業の成果が補助金等の交付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、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に指示するものとする。

2 第11条第1項及び前条の規定は、前項の指示に従って行う補助事業について準用する。

（補助金等の交付）

第14条 補助金等は、完成補助事業にあつては第12条の規定により交付すべき額を確定した後に、完成補助事業以外のものにあつては第4条の規定による補助金等の交付の決定のあつた後に、補助事業者の請求により交付するものとする。ただし、町長が補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払又は前金払をすることができる。

（決定の取消し）

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- （1）偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。
- （2）補助事業の目的を達成しなかつたとき。
- （3）第9条の規定に違反したとき。
- （4）正当な理由がなく第10条及び第11条の規定による報告をせず、又は第10条及び第12条の規定による調査を拒んだため補助事業の内容が確認できなかったとき。
- （5）第19条の規定に違反して、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供したとき。
- （6）補助金の交付決定を受けたものが、排除措置対象者に該当すると認められたとき。
- （7）前各号に掲げるもののほか、補助事業に関して、補助金等の交付の決定内容及び補助条件に違反したとき、又は町長の指示に従わなかつたとき。

2 前項の規定は、交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用する。

3 第6条の規定は、第1項に規定する取消しをした場合について準用する。

（補助金等の返還）

第16条 町長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて当該補助金等を返還させるものとする。

2 町長は、補助金等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等が交付されているときは、当該超える補助金等について期限を定めてこれを返還させるものとする。

3 第6条の規定は、前2項に定める補助金等の返還の場合について準用する。

（加算金及び延滞金）

第17条 補助事業者は、第15条第1項の規定による取消しに関する補助金等の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金等受領の日から納付の日までの日数に応じ、返還を命ぜられた補助金等の額

(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)に年10パーセントの割合を乗じて計算した金額に相当する加算金を町に納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、返還すべき補助金等を指定の納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額に年10パーセントの割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を町に納付しなければならない。
- 3 町長は、特にやむを得ない事由があると認めるときは、前2項の規定による加算金又は延滞金について異なる割合を定めることがある。

(他の補助金の一時停止)

第18条 町長は、補助事業者が補助金等の返還を命ぜられ、その補助金等、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、その者に対して同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当する限度においてその交付を一時停止することがある。

- 2 第6条の規定は、前項の一時停止の場合について準用する。

(財産処分の制限)

第19条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用を増加した財産で、次に掲げるものを補助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、又は担保に供してはならない。ただし、相当の耐用年数を経過した場合その他町長が特に認める場合は、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等で町長が定めるもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が特に必要があると認めるもの

(補則)

第20条 この規則に定めるもののほか、交付すべき補助金等の名称、目的、交付対象、交付の事務又は事業の内容及びその額又は補助率等については、別に定める。

(補助金交付要綱における規定の特例)

第21条 前条の規定により、別に定めた補助金交付要綱等の規定において、第3条に規定する交付申請書、第6条に規定する交付決定通知書又は第12条に規定する交付確定通知書に替わる様式を定めている場合であって、当該様式中にこの規則におけるこれらの様式の特記事項の記載のないものについては、当該記載があるものとみなして運用するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成18年3月20日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の窪川町補助金交付規則(昭和46年窪川町規則第13号)、大正町補助金交付規則(昭和39年大正町規則第2号)又は十和村補助金交付規則(昭和43年十和村規則第3号)の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成19年3月30日規則第20号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成25年5月22日規則第18号)

この規則は、平成25年6月1日から施行する。

◎補助金チェックシート

補助金チェックシート										【創設用】	
整理番号：								作成日：			
補助金等の名称								所管課名			
交付要綱等の名称								担当係名			
性質分類								創設年度			
事業の目的											
事業概要											
国費・県支出金の状況		有 無				根拠法令					
		国等の基準を超過して設定している条件									
補助対象経費											
実施期間		年度 ～ 令和 年度 (か年)									
補助事業者											
(交付先)	選定方法										
	町の関与										
補助率の特例	適用有無	重点施策の位置付け									
		効果等の検証手法等									
補助率又は金額	設定根拠										
補助限度額	設定有無	設定有無の理由等（有の場合…理由及び内容、無の場合…理由）									
		総事業費	補助対象経費	単位：千円							
		国	県	町債	基金	その他	一般財源				
予算額											0
規定状況	設定有無	設定有無の理由等（有の場合…理由及び内容、無の場合…理由）									
終期設定											
補助要件											
所得基準											
滞納条件											
間接補助											
周知方法											
自己評価	評価指標	左 の 理 由									
公益性											
有効性											
妥当性											
公平性											
* いずれかを選択 ⇒ (A) … 適 格 (B) … やや適格 (C) … やや不適格 (D) … 不適格											
協議経過											

