

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱

平成 30 年 4 月 1 日訓令第 18 号

改 正

令和 2 年 4 月 10 日訓令第 30 号

(目的)

第 1 条 人間と自然との共生を実践するユネスコエコパークのまちづくりを推進するため、只見地域の自然環境、生物多様性の保護・保全とそれらを拠り所とした地域の伝統産業、生活・文化の継承、発展に資する活動等に対して支援することについて、只見町補助金等の交付等に関する規則（平成 12 年只見町規則第 4 号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより補助金を交付する。

(補助対象事業者)

第 2 条 補助金の交付対象となる事業者（以下「補助対象事業者」という。）は、次のいずれかに該当する者で、町税等の未納がない者とする。

- (1) 「只見ユネスコエコパーク管理運営計画」及び「只見ユネスコエコパーク推進のための行動計画」の実現に資する活動に取り組む只見町内の個人、生産組合、団体、法人、集落等
- (2) その他町長が適当であると認める活動を行う個人、生産組合、団体、法人、集落等

(補助対象経費及び補助額)

第 3 条 補助対象となる経費及び補助額は別表の通りとする。

(補助金の交付申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、次に掲げる書類を別に指定された期日までに町長に提出するものとする。

- (1) 只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業実施計画書（様式第 2 号）
- (3) 収支予算書（様式第 3 号）
- (4) 税の滞納が無い事を証明できる書類（ただし、町で確認できる場合はその限りではない。）
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定等)

第 5 条 町長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、速やかに第 6 条に規定する只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付審査会において、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、申請者に通知するものとする。

2 補助金交付の決定前に事業に着手しようとするときは、只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業交付決定前事前着意願い（様式第 9 号）により、

町長の承認を受けることとする。

(審査会)

第6条 町長は、前条に規定による審査を行うための只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会の構成員は、町長が任命する者とする。

(事業実施計画の変更)

第7条 補助金交付決定を受けた補助対象事業者は、事業実施計画の変更をしようとするときは、あらかじめ事業実施計画変更承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業実績の報告)

第8条 規則第13条の規定による実績報告は、当該事業が完了の日（事業の中止又は廃止について町長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して30日以内の日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日まで次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

(1) 只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業実績報告書（様式第5号）

(2) 事業経費の決算書（様式第6号）

（支出内容が確認できる請求書、領収書又はレシートなどの写しを添付）

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の請求及び支出)

第9条 補助金の支出は、補助事業が終了した後に補助金交付決定を受けた補助対象事業者の請求によるものとする。

2 補助金の交付決定を受けた補助対象事業者は、補助事業が完了した場合は、前条の実績報告書とあわせて補助金交付請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、補助事業推進上特に必要と認めた場合においては、前項の規定にかかわらずこの要綱に定める補助金について、概算払いの方法により補助金を交付することができる。この場合は概算払請求書（様式第8号）によるものとする。

(会計帳簿等の整備)

第10条 補助金の交付を受けた補助対象事業者は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を10年間保存しておかななければならない。

(書類の提出)

第11条 町長は、補助金に係る予算執行の適正を期するために必要があるときは、当該者に対し、この要綱に規定する書類のほか必要な書類の提出を求めることができる。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、

町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 4 月 10 日訓令第 30 号）

この訓令は、公布の日から施行する。

別表（第3条関係）

事業種目	事業内容	経費区分	補助対象経費の内容	補助額
自然環境、野生動物の保護・保全事業	只見ユネスコエコパークの自然環境・野生動物の保護・保全を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	事業費の10/10以内。 ただし、3年の期間につき1事業主体あたり30万円を上限とする。
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
教育・人材育成事業	只見ユネスコエコパークを推進する人材の教育・育成を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
持続可能な地域社会経済の発展事業	只見ユネスコエコパークの伝統的な生活文化の継承・発展、地場産業の育成を目的とした取り組みを支援する。	報償費	外部講師謝礼・旅費	
		需用費	消耗品・印刷製本費	
		委託料	委託料	
		その他	上記以外で町長が認める経費	
「自然首都・只見」伝承産品ブランド化支援事業	伝承産品の振興に必要な取り組みのうち、伝承産品の技術伝承、品質、販売	報償費	伝承産品の技術伝承者への講師謝礼	
		需用費	印刷製本費	

	情報価値（パッケージデザイン、広告イメージ）を向上させることを目的とした取り組みを支援する。	委託料	パッケージおよび広告のデザイン・作成、品質向上のためのデザイン等を委託する費用
		その他	上記以外で町長が認める経費
その他特認事業	町長が特に認める事業	町長が特に認める経費	町長が特に認める経費

年 月 日

只見町長 様

申請者
（住所）
（所属）
（代表者の職氏名） 印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付申請書

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱第4条の規定により上記補助金の交付について下記の必要書類を添えて申請いたします。

記

- 1 事業の種目
- 2 事業の名称
- 3 事業の目的及び内容
様式第2号 事業実施計画のとおり
- 4 補助金交付申請額 円
- 5 事業に要する経費
様式第3号 収支予算書のとおり
- 6 その他参考資料

- 注1 事業の種目は、交付要綱第3条別表中の該当する事業種目を記載すること。
- 2 補助金交付申請額は1000円単位とすること。
 - 3 その他参考資料については、事業に必要となる参考資料、仕様書、見積書及び各種計算書等を添付すること。

事業実施計画書

代表者職氏名 _____ 印

団体等の名称		構成人数	人
所在地		〒	
代表者の職・氏名			
担当者の職・氏名及び連絡先		電話	
事業計画	事業の種目		
	事業の名称		
	伝承産品名 特徴(原材料など)	産品名： 特徴：	
	事業の目的		
	計画の内容		
	事業の着手及び完了予定年月日	着手 年 月 日（補助金交付決定日） 完了 年 月 日（最長でも当該年度の末日）	
確認事項	町税等の納付状況	<input type="checkbox"/> 滞納なし <input type="checkbox"/> 滞納あり	
	申請に関する審査のための個人情報 の取得	<input type="checkbox"/> 同意する <input type="checkbox"/> 同意しない ※同意しない場合及び町外の申請者については、滞納が無い事を証明できる書類（納税証明書等）を添付してください。	

注1 事業の種目は、交付要綱第3条別表中の該当する事業種目を記載すること。

2 伝承産品名は、事業種目のうち『「自然首都・只見」伝承産品ブランド化支援事業』に該当する場合に記載すること。

収支予算書

代表者職・氏名 _____ 印

補助金 総額 円 (単位:円)

経費区分	予定額	内容	説明・積算内訳
報償費	()		
需用費	()		
委託料	()		
その他	()		
総額	()		

注1 事業費の総額が補助金額を超える場合は、各科目の（ ）の中に総額を書き込むこと。

2 該当のある「経費区分」についてのみ記入すること。

3 報償費については、講師人数、回数、および金額の積算を「単価×人数×回数」の要領で記入すること。

4 需用費における消耗品は1万円以下のものとする。1万円以上のものについてはその他に計上すること。

年 月 日

只見町長 様

代表者職・氏名 _____ 印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金計画変更承認申請書

下記により、 年度只見ユネスコエコパーク活動支援補助金計画を変更したいので、只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱第7条の規定により承認されたく申請します。

記

1 補助金交付年月日及び指令番号

年 月 日付け只見町指令地第 号

2 変更理由

3 変更事業計画の内容

変更前	変更後

様式第5号（第8条関係）

年 月 日

只見町長 様

代表者職氏名 _____ 印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業実績報告書

年度において只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業を実施したので只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱第8条の規定により、以下にその実績を報告します。

団 体 等 の 名 称		構 成 人 数	人
所 在 地	〒		
代 表 者 の 職 ・ 氏 名			
担 当 者 の 職 ・ 氏 名 及 び 連 絡 先	電 話		
事 業 実 績	事 業 の 種 目		
	事 業 の 名 称		
	事 業 の 着 手 及 び 完 了 年 月 日	着 手 完 了	年 月 日 年 月 日
	実 施 事 業 の 概 要		
	事 業 の 効 果		
	事 業 費		円
交 付 補 助 金 決 定 額		円	

注 実施事業の概要がわかる資料（写真、パンフレット等の成果品）を添付すること。

事業経費の決算書

代表者職・氏名 _____ 印

補助金 総額 円 (単位：円)

経費区分	決算額	内容	説明・積算内訳
報償費	()		
需用費	()		
委託料	()		
その他	()		
総 額	()		

注1 事業費総額が補助金額を超える場合は、各科目の（ ）の中に総額を書き込むこと。

2 支出内容が確認できる請求書、領収書又はレシートなどの写しを添付すること。

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

只見町長 様

代表者職・氏名 _____ 印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付請求書

年 月 日付只見町指令第 号で交付決定のあった補助金について、只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱第9条第2項の規定により補助金 円也を請求します。

内訳・補助金振込先口座

交付決定額	円	
既受領額	円	
今回請求額	円	
振込先	金融機関名	
	預金口座	普通・当座
	(フリガナ) 口座名義人	
備考		

年 月 日

只見町長 様

代表者職・氏名 _____ 印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金概算払請求書

年 月 日付只見町指令第 号で交付決定のあった補助金について、只見ユネスコエコパーク活動支援補助金交付要綱第9条第3項の規定により、下記のとおり補助金 円を概算払いによって交付されたく請求します。

記

年 月 日現在

補助金額	今回請求額		残額		事業完了 予定年月日	備考
	金額	出来高	金額	出来高		
		%		%		

振込先	金融機関名	
	預金口座	普通・当座
	(フリガナ) 口座名義人	
備考		

年 月 日

只見町長 様

申請者

（住所）

（所属）

（代表者の職・氏名）

印

只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業交付決定前事前着手願

年 月 日付けで申請いたしました下記1の只見ユネスコエコパーク活動支援補助金事業は、下記2の理由により交付決定前着手が必要であるため、下記3の期間で実施したいので、事情勘案の上よろしくお願ひします。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合においても、異議は申し立てません。

記

1 事業の名称

2 交付決定前着手を必要とする理由

3 事業実施期間（予定）

着手年月日※ 年 月 日

完了年月日 年 月 日

注 着手年月日は早くとも当該年度の4月1日からとします。