

## 令和3年度平川市観光施設環境整備事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、国外の観光客受入環境の充実による一層の誘客促進を図るため、観光事業者等が行う施設の環境整備に要する経費について、当該年度予算の範囲内において、平川市観光施設環境整備事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、平川市補助金等の交付に関する規則（平成18年平川市規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる事業者は、市内の観光施設及び宿泊施設等の観光関連事業を運営する事業者とする。

### (補助対象事業、補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）、補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

### (補助金の申請等)

第4条 補助金の交付の申請は、申請書（様式第1号）を市に提出するものとし、以下の書類を添付するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 見積書及び積算書
- (4) その他、市長が必要と認める書類

### (交付の決定)

第5条 市は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金を交付することが適当であると認めたときは、すみやかに補助金の交付を決定しなければならない。

### (交付の条件)

第6条 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業について重要な変更を加える場合は、市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止若しくは廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が完了したときは遅滞なく完了届を市長に提出すること。
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又はこれらの遂行が困難となった場合において、すみやかにその旨を市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにす

- る書類、帳簿等を備え付け、これらを事業完了年度より5年間保管しておくこと。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）について財産管理台帳（様式第4号）、その他関係書類を管理保持すること。
- (7) 市税の滞納がないこと。

（補助金の交付方法）

第7条 補助金は、原則として事業の完了後に交付する。ただし、市長が必要であると認めるときは、概算払により交付することができる。

（補助金の請求）

第8条 補助金の請求は、補助金等（概算払）請求書（様式第5号）を市長に提出して行うものとする。

（実績報告）

第9条 規則第12条の規定による報告は、この事業が完了した日から起算して30日を経過した日または当該年度末日のいずれか早い期日までに、次に掲げる事項を記載した実績報告書（様式第6号）の提出により行うものとする。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 収支精算書（様式第8号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（取得した財産の管理）

第10条 事業者は、取得財産等を事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、当該事業の目的に従って効率的に運用しなければならない。

（財産の処分の制限）

第11条 事業者は、取得財産等について、補助金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ようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の規定により処分の制限を受ける財産は、1件の取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具並びに工作物とする。

（処分の制限を受ける期間）

第12条 前条の規定により処分の制限を受ける期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数を経過するまでの期間とする。ただし、前条第2項に該当する工作物にあつては、5年間とする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

区 分	内 容
補助対象事業	(1) 看板・パンフレットのユニバーサルデザイン化 (2) Wi-Fi利用環境の整備 ・ルータ、アクセスポイント及び関連機器の設置工事費用 ※レンタル料、インターネット回線開設料、調査費、維持管理経費は対象外。 (3) その他市長が認めたもの
補助対象経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷製本費</li> <li>・翻訳費</li> <li>・工事委託費</li> <li>・備品購入費</li> <li>・その他、補助事業の実施に必要な経費であると市長が認めるもの</li> </ul> ※人件費等の経常的な運営費及び懇親会等の経費を除く。
補助金の額	補助対象経費の合計額（消費税を除く。）の3分の2以内とし、100万円を上限とする。