

やまぐち中山間地域づくり活動支援事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この交付要綱は、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第7条第2項に規定する助成金（以下「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(助成の内容)

第2条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、実施要綱第4条第1項第1号イに掲げる先進地視察で、地域団体の構成員10名以上で行うものとする。

(助成の対象経費)

第3条 やまぐち中山間地域づくりサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）は、予算の範囲内において、助成事業の実施に要する経費を地域団体に助成するものとする。

2 助成金の交付の対象となる経費は、助成事業を適切に実施するために必要な経費であって、次に掲げるものとする。

- (1) バス等の借上料
- (2) 有料道路料金
- (3) 旅費（同行する市町職員及びコーディネーターに係るものを除く。）
- (4) 視察先への謝金
- (5) 視察料

3 助成金の交付の限度額は、10万円とする。

(助成金の交付申請)

第4条 助成事業を実施する地域団体（以下「助成対象者」という。）は、別に定める日までに、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業助成金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市町を経由して、やまぐち中山間地域づくりサポートセンター長（以下「サポートセンター長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書（別記第2号様式）
- (2) 前号に掲げるもののほか、サポートセンター長が必要と認める書類

(助成金の交付決定)

第5条 サポートセンター長は、前条の規定による申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、助成金を交付することが適当であると認めるときは、交付の決定をし、その旨を書面により、市町を経由して助成対象者に通知するものとする。

(助成金交付の条件)

第6条 サポートセンター長は、前条の規定による助成金の交付の決定をする場合において、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、交付の条件を付することができる。

(事業計画の変更)

第7条 助成対象者は、助成事業の計画を変更しようとする場合は、あらかじめ、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業計画変更承認申請書（別記第4号様式）を、市町を経由してサポートセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 サポートセンター長は、前項に規定する申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、変更を承認することが適当であると認めるときは、変更の承認をし、その旨を書面により、市町を経由して助成対象者に通知するものとする。

3 サポートセンター長は、前項に規定する場合において、助成金の交付の決定額を変更する必要があると認めるときは、その金額を変更して交付の決定をすることができる。この場合においては、同項の規定による通知に併せて、当該変更後の決定額を通知するものとする。

(事業計画の中止又は廃止)

第8条 助成対象者は、助成事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業中止（廃止）承認申請書（別記第5様式）を、市町を経由してサポートセンター長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の場合においては、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

(事業の完了報告)

第9条 助成対象者は、助成事業を完了したとき又は前条の規定により助成事業の中止若しくは廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付の決定があった年度の3月31日のいずれか早い期日までに、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業実績報告書（別記第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、市町を経由してサポートセンター長に提出しなければならない。ただし、サポートセンター長が別に期日を指定する場合は、指定された期日までに提出しなければならない。

(1) 事業実施状況報告書（別記第7号様式）

(2) 前号に掲げるもののほか、サポートセンター長が必要と認める書類

(助成金の確定、交付)

第10条 サポートセンター長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、助成金の額を確定し、その旨を書面により、市町を経由して助成対象者に通知するものとする。

2 助成対象者は、前項の通知を受けたときは、やまぐち中山間地域づくり活動支援事業助成金精算払請求書（別記第8号様式）を、市町を經由してサポートセンター長に提出しなければならない。

（調査等）

第11条 サポートセンター長は、助成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、助成対象者に対し報告を求め、又はサポートセンターの職員をして帳簿書類等を調査させ、若しくは関係者に対し質問させることができる。

（関係書類の整備）

第12条 助成対象者は、助成事業に係る収支について、一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備しておかなければならない。

（助成金の交付の決定の取消し等）

第13条 サポートセンター長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 助成金の交付に関して付した条件に違反したとき。
- (3) 助成事業の実施方法が不相当であると認められるとき。
- (4) 第8条の規定による助成事業の中止又は廃止があったとき。
- (5) その他、助成対象者の行為が本事業の趣旨に反するものと認められるとき。

2 サポートセンター長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成対象者に対し、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。