

○ 鶴田町補助金等の交付に関する規則

昭和59年 5 月31日鶴田町規則第 6 号

鶴田町補助金等の交付に関する規則

(目的)

第 1 条 この規則は、法令、条例又は他の規則に特別の定めのあるものを除くほか、補助金等の交付に関する基本的な事項を定めることにより、補助金等の交付の適正化を図ることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において「補助金等」とは、町が町以外の者に対して交付する次に掲げるものをいう。

(1) 補助金

(2) 利子補給金

(3) その他相当の反対給付を受けない給付金であつて町長が定めるもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

(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は、補助金等交付申請書（様式第 1 号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第 2 号）

(2) 収支予算書（様式第 3 号）

(3) その他町長が必要と認める書類

(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、当該申請に係る書類等を審査し、及び必要に応じて現地等を調査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

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

(補助金等の交付の条件)

第 5 条 町長は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 補助事業等の内容の変更及び経費の配分の変更をする場合においては、補助事業等変更承

認申請書（様式第4号）を町長に提出してその承認を受けること。

（2） 補助事業等を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業等に要する経費の使用方式に関する事項

（3） 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出してその承認を受けること。

（4） 補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となつた場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。

（5） 補助事業等の完了後において従わなければならない事項

2 町長は、前項に定めるもののほか、補助金等の交付の目的を達成するため必要がある場合は、条件を付することができる。

3 町長は、補助事業等の完了により補助事業者等に相当の収益が生ずると認められる場合においては、当該補助金等の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金等の全部又は一部に相当する金額を町に納付しなければならない旨の条件を付することができる。

（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、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、補助金等の交付の申請をした者に補助金等交付決定通知書（様式第6号）をもつて通知しなければならない。

（補助金等の請求）

第7条 前条の通知を受けた補助事業者等が補助金等を請求しようとするときは、補助金等請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

第8条 補助金等の交付の申請をした者は、第6条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、町長の定める期日までに、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つたときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、なかつたものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

第9条 町長は、補助金等の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうち既に経過した期

間に係る部分については、この限りでない。

2 町長が前項の規定により補助金等の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号の一に該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなつた場合

(2) 補助事業者等が、その責に帰すべき事情によらないで補助事業等を遂行することができない場合

3 町長は、第1項の規定による補助金等の交付の決定の取消しにより特別に必要となつた事務又は事業に要する経費のうち、次に掲げる経費につき補助金等を交付するものとする。

(1) 補助事業等に係る機械、器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費

(2) 補助事業等を行うため締結した契約の解除により必要となつた賠償金の支払に要する経費

4 前項の規定により交付する補助金等の額の同項各号に掲げる経費の額に対する割合及びその交付については、第1項の規定による取消しに係る補助事業等についての補助金等に準ずるものとする。

5 第1項の取消し又は変更をした場合においては、様式第6号を準用して通知しなければならない。

(補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令、条例及び規則(以下「法令等」という。)の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づく町長の命令に従い、善良な管理者の注意をもつて補助事業等を行わなければならない、いやしくも補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあつては、その交付の目的となつている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。)をしてはならない。

(状況報告)

第11条 補助事業者等は、町長の定めるところにより、補助事業等の遂行の状況に関し、町長に報告しなければならない。

(補助事業等の遂行の指示)

第12条 町長は、補助事業者等の提出する報告等により、その者の補助事業等が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従つて遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従つて当該補助事業等を遂行すべきことを指示することができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、事業等実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて町長に報告しなければならない。補助事業等が、その完了すべき日の属する町の会計年度において完了しなかつた場合も同様とする。

- （1） 事業実績書（様式第2号）
- （2） 収支精算書（様式第3号）
- （3） その他町長が必要と認める事項
（補助金等の額の確定等）

第14条 町長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に補助金等確定通知書（様式第9号）をもつて通知するものとする。

（是正のための措置）

第15条 町長は、補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けた場合において、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを当該補助事業者等に対して指示することができる。

2 第13条の規定は、前項の規定による指示に従つて行う補助事業等について準用する。

（決定の取消し等）

第16条 町長は、補助事業者等が補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく町長の命令若しくは指示に違反したときは、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できる。

2 前項の規定は、補助事業等について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があるものとする。

3 第1項の規定による取消しをした場合においては、様式第6号を準用して通知しなければならない。

（補助金等の返還）

第17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、補助事業等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、その返還を請求するもの

とする。

- 2 町長は、補助事業者等に交付すべき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、期限を定めて、その返還を請求するものとする。

（加算金）

第18条 補助事業者等は、第16条第1項の規定による取消しに関し、補助金等の返還を請求されたときは、その請求に係る補助金等の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金等の額（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）につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を町に納付しなければならない。

- 2 補助金等が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を請求された額に相当する補助金等は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を請求された額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求された額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。

- 3 第1項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者等の納付した金額が返還を請求された補助金等の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求された補助金等の額に充てられたものとする。

（延滞金）

第19条 補助事業者等は、補助金等の返還を請求され、これを納期日までに納付しなかつたときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を町に納付しなければならない。

（帳簿等の備付）

第20条 補助事業者等は、補助事業等の事業の実施状況、経理簿その他必要な帳簿を備え付けなければならない。

- 2 補助事業者等は、経理の内容を証する書類を整備し、保管しなければならない。

（立入り検査）

第21条 町長は、補助事業等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して、町の職員にその事務所、事業所等に立ち入り、帳簿、書類等を検査させ、又は関係者に質問させることができる。

（財産の処分の制限）

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を、町長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付けし、又

は担保に供してはならない。ただし、補助事業者等が第5条第3項の規定による条件に基づき補助金等の全部に相当する金額を町に納付した場合又は補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して町長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産
- (2) 前号に掲げるものの従物
- (3) 機械及び重要な器具で町長が定めるもの
- (4) その他町長が補助金等の交付の目的を達成するため特に必要があると認めて定めるもの

附 則

- 1 この規則は、昭和59年6月1日から施行し、昭和59年度分の補助金等から適用する。
- 2 鶴田町補助金交付規則（昭和37年規則第10号）は、廃止する。
- 3 昭和58年度分以前の補助金等については、なお従前の例による。
- 4 この規則の施行の日前に廃止前の鶴田町補助金交付規則の規定によりした昭和59年度分の補助金等に係る申請その他の行為について、この規則に相当の規定があるものについては、この規則により申請その他の行為をしたものとみなす。

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第3条、第13条関係）

様式第3号（第3条、第13条関係）

様式第4号（第5条関係）

様式第5号（第5条関係）

様式第6号（第6条関係）

様式第7号（第7条関係）

様式第8号（第13条関係）

様式第9号（第14条関係）