

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、みんなのはままつ創造プロジェクト実施要綱（以下「実施要綱」という。）第2条に基づき、実施要綱第4条の補助金（以下「補助金」という。）の交付等に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、「補助対象事業」とは、実施要綱第3条第1項に規定する対象事業をいう。

2 この要綱において「補助事業者」とは、補助対象事業を実施する実施要綱第3条第3項に規定する対象団体をいう。

(補助対象経費等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費（当該補助事業者の団体運営のための経費を除く。）のうち、創造都市の実現に資する事業の実施に係る事業費で、市長が当該補助対象事業の実施に必要があると認める経費とする。

2 前項の補助対象事業の対象となる経費及び経費区分ごとの上限額は別途定める。

3 補助対象事業に係る他の団体等からの補助金、負担金その他補助対象事業に係る収入がある場合において、当該補助対象事業の収入のうち創造都市の実現に資する事業に係る収入として市長が認めた額については、前項の経費から控除するものとする。

(補助金の交付)

第4条 市は、補助対象事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 1 補助対象事業に対し交付する補助金の額は、前条第1項に規定する補助対象経費から同条第3項に規定する収入として市長が認めた額を控除した額（以下「補助算定経費」という。）に相当する額（金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とし、100万円を限度とする。

3 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認める補助対象事業については、補助算定経費の範囲内において、100万円を超える額を交付することができる。

(交付の申請等)

第5条 補助事業者が補助対象事業について補助金の交付を申請する場合は、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期限までに、市長に申請しなければならない。

(1) 事業提案書

(2) 収支予算書（第1号様式付属資料）

(3) 事業を主催する団体の概要書

(4) 口座登録書

(5) パンフレット及びホームページ掲載内容登録票

(6) 前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第6条 市長は、前条の申請書の提出があったときはこれを審査し、申請が適当であると認めるときは補助金の交付を決定し、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付決定通知書（第2号様式）により通知する。

2 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、そ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。

- (1) 補助金は、当該補助対象事業以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助対象事業の内容の変更又は経費の配分の変更（補助対象経費の総額の20パーセント以下の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項
（補助対象事業の内容変更等）

第7条 補助事業者は、補助金の交付の決定に前条第2項第2号の条件が付された場合において、同号の承認を得ようとするときは、みんなのはままつ創造プロジェクト事業内容等変更申請書（第3号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 事業提案書
- (2) 変更収支予算書（第3号様式付属資料）
- (3) 事業を主催する団体の概要書
- (4) パンフレット及びホームページ掲載内容登録票
- (5) 前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金変更交付決定通知書（第4号様式）により、補助事業者へ通知する。

（事業の実績報告）

第8条 補助事業者は、補助対象事業の完了後速やかに、みんなのはままつ創造プロジェクト事業実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に補助対象事業の実績報告をしなければならない。

- (1) 収支決算書（第5号様式付属資料）
- (2) 前号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

2 補助事業者は、補助対象事業の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後10年間、保管しなければならない。

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、みんなのはままつ創造プロジェクト補助

金交付確定通知書（第6号様式）により補助事業者に通知する。

- 2 前項の確定の通知は、確定した額が交付決定の額と相違ない場合は、省略することができる。

（補助金の請求）

第10条 補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領した日から起算して7日を経過した日までに、市長に対してみんなのはままつ創造プロジェクト補助金請求書（第7号様式）により請求する。

（補助金の交付）

第11条 補助金の交付は、第9条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行う。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条の規定により、補助事業者から概算払の申請があった場合において、補助事業の目的を達成するため市長が特に必要があると認めるときは、交付すべき補助金の額の100分の80以内において補助金の概算払をすることができる。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

（概算払の承認申請）

第12条 補助事業者は、浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付決定通知書を受領した日から起算して7日を経過した日までに、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認申請書（第9号様式）に資金状況調（第10号様式）を添えて市長に提出しなければならない。

（概算払の承認）

第13条 市長は、前条の申請を受けた場合は、その内容を審査し、概算払による補助金の交付の承認または不承認を決定し、申請者にみんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認・不承認通知書（第11号様式）により結果を通知するものとする。

（概算払の請求）

第14条 補助事業者は、前条によるみんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認通知書を受領した場合は、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払請求書（第12号様式）を市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第15条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助対象事業が実施要綱第3条第2項各号に該当することが判明したとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、補助対象事業に取消しに相当する事由があるものとして、審査委員会の承認を得たとき。

- 2 前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（補助金の返還）

第16条 市長は、前条の規定による補助金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が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還をさせる。

2 市長は、交付すべき補助金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が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還をさせる。

3 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金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の全部又は一部に相当する金額を市に納付する。

4 前3項の規定による補助金の返還をさせるときは、補助金返還命令書（第8号様式）により補助事業者に通知する。

5 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。

6 第4項の補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

附 則

この要綱は平成25年4月1日から施行し、平成25年度の補助金に適用する。