

地域振興に係る補助金交付要綱

平成 2年5月22日 制 定
〔平成16年6月 1日一部改正〕
〔平成23年3月 2日一部改正〕
〔平成24年2月17日一部改正〕

(目 的)

第1条 この要綱は、公益財団法人東京都島しょ振興公社（以下「公社」という。）が定める「公益財団法人東京都島しょ振興公社補助金等交付規則」（平成元年11月16日規則第2号）に基づき、東京都島しょ地域の各町村長が認める者が実施する事業に対し、公社が予算の範囲内において事業費の一部を補助することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) グループ 概ね5名以上の東京都島しょ地域の住民基本台帳又は外国人登録原票に登録され、現に居住する者で組織し、代表者・会則・名簿等のある団体等（地方公共団体は除く）
 - (2) 法 人 東京都島しょ地域内に主たる事業所を有する小規模企業者、組合、財団法人、社団法人、特定非営利活動法人、その他東京都島しょ地域の活性化に資する取組を行うと認められる法人等
 - (3) 個人事業者 東京都島しょ地域内の個人事業者
- 2 第1項第2号及び第3号に該当する事業者について、法人の場合は、東京都島しょ地域に登録、個人事業者の場合は都内税務署へ東京都島しょ地域内で開業届出をしているものとする。
- 3 第1項第2号の小規模企業者は中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第5項に規定する法人、また、組合は中小企業地域資源活用促進法（平成19年法律第39号）第2条に規定する法人とする。なお、中小企業基本法に規程する中小企業は対象外とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の交付の対象となる事業は、第2条第1項に規定する者（以下「グループ等」という。）が実施する次に掲げる事業とする。

- (1) 地域振興に係る特産品に関する事業
 - (2) 地域振興に係る観光の振興に関する事業
 - (3) 地域振興に係る島おこしを担う人材育成に関する事業
- 2 グループ等が実施する事業に対し、他団体の補助制度のある場合は原則として除く。ただし、理事長が認める場合はこの限りではない。

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費については別表のとおりとする。ただし、補助対象経費であっても、その効果や必要性等から判断し、補助対象としないことがあるものとする。

- 2 補助事業で得た成果品等により収入が見込まれるものについては、その収入額を収入に計上するものとする。
また、補助事業終了後に販売または処分により収入が見込まれるものについても、補助事業終了時に収入見込額を算定し、その収入額を収支に計上するものとする。
- 3 事業内容が、補助対象者または補助対象者の構成員が現在経営する事業と関連しているものについてはそれぞれの事業内容が混同することがないように注意し、特に経費の区分は明確にする。

(補助率及び補助金額)

第5条 補助率は、補助対象経費から第4条第2項に規定する収入を差し引いた額の5分の4(1,000円未満切捨て。)とし、その補助額は100万円を限度とする。ただし、特に必要と認められる事業については200万円を上限とすることができる。

(事業の期間)

第6条 事業期間は、次の期間内とする。ただし、特に必要と認められるものについては、翌年度末までとすることができる。

- (1) 第1回 4月1日から 翌年 3月31日まで
- (2) 第2回 8月1日から 翌年 7月30日まで
- (3) 第3回 12月1日から 翌年11月30日まで

2 前項第2号及び第3号については、事業開始が募集時年度内となっているものに限る。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとするグループ等の代表者(以下「申請者」という。)は、地域振興に係る補助金交付申請書(様式第1号)を作成し、町村長の地域振興に係る補助事業副申書(様式第1-2号)を添え、町村を経由して理事長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 理事長は、第7条の規定による地域振興に係る交付申請書が提出されたときは、補助金交付の可否について公社運営検討委員会に諮らなければならない。

- 2 理事長は、公社運営検討委員会の審査結果を踏まえ、補助金交付の可否を決定する。
- 3 理事長は、第2項の規定による決定をしたときには、速やかに申請者に対し地域振興に係る補助金交付・不交付決定通知書(様式第2号)により通知するものとする。

(補助金変更交付申請)

第9条 第8条の規定により交付決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、事業計画の変更(ただし、軽微なものは除く。)及び通知された補助金交付決定額の概ね2割以上の変更(1,000円未満切捨て。なお、額の増額は行わないものとする。)が生じた場合は、地域振興に係る補助金変更交付申請書(様式第3号)を作成し、町村を経由して理事長に提出しなければならない。

(補助金変更交付決定通知)

第10条 理事長は、第9条の規定による補助金変更交付申請があったときは、その内容を審査し、変更交付の可否を決定する。

- 2 理事長は、第1項の規定による決定をしたときは、速やかに補助事業者に対し地域振興に係る補助金変更交付・不交付決定通知書(様式第4号)により通知するものとする。
- 3 第2項の規定により、変更交付を受けた補助事業者は、変更交付決定時において、第13条第4項の規定による概算払により既に交付を受けた補助金に不用額が生じた場合は、別に定める日までに理事長に返還しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業の終了後60日以内に地域振興に係る補助事業実績報告書(様式第5号)に収支決算書、支出の根拠となる書類(領収書又はその写し、銀行の振込受付書等。なお、当該書類については日付、支払先、宛先、内容等が明確に記載されていること。)を添えて、町村を経由して理事長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 理事長は、第11条の規定により補助事業者から地域振興に係る補助事業実績報告書の

提出があった場合は、速やかに審査し、適切と認めるときは、補助金の額を確定し（1,000円未満切捨て。）、当該補助事業者地域振興に係る補助金確定通知書（様式第6号）により通知しなければならない。

（補助金の請求・支払い）

- 第13条 補助事業者は、第12条の規定による地域振興に係る補助金確定通知書を受領したときは、地域振興に係る補助金請求書（様式第7号）を速やかに町村を經由して理事長に提出するものとする。
- 2 理事長は、第1項の規定による地域振興に係る補助金請求書が提出されたときは、速やかに補助金を支出するものとする。
 - 3 補助事業者は、補助事業期間内に地域振興に係る補助金概算払請求書（様式第7-2号）により概算払の請求を、町村を經由して行うことができる。
 - 4 理事長は、第3項の規定による地域振興に係る補助金概算払請求書が提出されたときは、その内容を審査し、適切と認められた場合は、概算払を行うものとする。
 - 5 補助事業者は、第12条の規定による地域振興に係る補助金の額の確定に伴い、既に交付を受けた補助金に不用額が生じた場合は、別に定める日までに理事長に返還しなければならない。

（事業状況報告）

- 第14条 補助事業者は、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後翌年度の12月末までに補助事業に係る過去1年間の事業状況等について、地域振興に係る補助事業状況報告書（様式第8号）を作成し、町村を經由して理事長に提出しなければならない。

（交付決定の取消）

- 第15条 理事長は、次のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- （1）偽りその他不正な手段により不当に補助金の交付を受けたとき、又は受けようとしたとき。
 - （2）補助金を交付決定された事業以外に使用したとき。
 - （3）その他補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく命令に違反したとき。
- 2 第1項の規定は、第12条の規定により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。
- 3 理事長は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかにこ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事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

- 第16条 理事長は、第15条の規定より、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助事業者へ補助金が交付されているときは、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、期限を定めてその返還を命じなければならない。

（違約加算金及び延滞金）

- 第17条 第15条の規定により、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令にかかる補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（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、既納付額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満切捨て。）を納付しなければならない。
- 2 補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかっ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（100円未満切捨て。）を納付しなければならない。

(違約加算金の計算)

第18条 第17条第1項の規定により、加算金の納付を命ぜられ場合において、納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付額はまず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第19条 第17条第2項の規定により、延滞金の納付を命ぜられた場合において、返還を命ぜられた補助金の未納付額の一部を納付したときは、当該納付日の翌日以降の期間にかかる延滞金の計算の基礎となるべき未納付額を控除した額によるものとする。

(財産処分の制限)

第20条 補助金の交付を受けておこなった事業により、取得し又は効用を増加した不動産及びその従物について、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡、貸付又は担保の用に供しようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、補助金額及び当該財産の耐用年数等を勘案して、別に定める期間を経過した場合はこの限りではない。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けた年から起算して5年間は補助金交付にかかる関係書類を保存しておかなければならない。

第21条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成2年5月22日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年6月1日から施行する。(平成16年6月1日一部改正)

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。(平成23年3月2日一部改正)

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。(平成24年2月17日一部改正)

別表（第4条関係）

科 目		内 容	備 考
賃 金		事業実施のため臨時的に雇用する場合の賃金	ただし、補助対象者の構成員に対するものは補助対象外
報 酬		講演会、研究会等の講師に対する謝礼金 等	また、総事業費に対する割合が著しく高い場合は補助対象外
旅 費		宿泊費、電車・飛行機・船舶等の交通費 等	ただし、視察・打合せに関するものは補助対象外
需用費	消耗品費	事務用品、図書 等	ただし、茶菓・飲食・娯楽・接待に関するものは補助対象外
	燃料費	石炭、木炭、灯油、プロパンガス、ガソリン、重油、軽油 等	ただし、移動のためのものは補助対象外
	印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷代、写真の現像・焼付・引伸代、帳簿・書類・雑誌等の製本代、コピー代 等	
役務費	通信運搬費	郵便料（切手、はがき、郵便小包）、宅配便代 等	ただし、電話・FAX・インターネットの通信料は補助対象外
	広告料	新聞、雑誌等の広告料	
	手数料	試験・検査・鑑定手数料、送金手数料、各種証明手数料、収入印紙（許可申請等に添付するもの） 等	
委 託 料		専門的な各種事務、事業の委託に関する経費（成果物等の権利が委託先に帰属する契約をしてはならない）	ただし、第3者へ再委託したものは補助対象外
使用料及び賃借料		物品等の使用料、土地・家屋（礼金、仲介料、敷金、共益費は除く）・会場・会議室、機械・機器の借上料	ただし、補助対象者の構成員が所有する動産、不動産に関するものは補助対象外
原材料費		原材料購入費	
備品購入費		耐用年数が概ね3年以上かつ取得価格が10万円以上の物品購入費	
負担金		講習会の受講料、会議・研修等参加負担金 等	
その他、理事長が必要と認める経費		補助事業の目的を達成するために必要な経費	

※クレジットカードによる支払い、ポイントカード等によるポイントの取得をしてはならない。