

(趣旨)

第1条 この規則は、補助金等に係る予算の執行の適正化を図るため、法令、条例及び規則等（以下「法令等」という。）に特別の定めのあるもののほか、補助金等の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「補助金等」とは、市が市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

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付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。

(事業計画の承認等)

第3条 補助事業者等は、事業を実施しようとする場合は、事業計画承認申請書（様式第1号）を市長に提出し、承認を得なければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合、その事業計画が適当であると認めるときは、様式第2号により補助金の内示を行うものとする。

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（様式第3号）に事業計画書（様式第4号）及び収支予算書（様式第5号）を添えて市長に提出しなければならない。

(補助金等の交付の決定)

第5条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る内容を審査の上、適当であると認める者に対し様式第6号により補助金等の交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の決定を行う場合において必要があるときは、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6条 市長は、補助金等の交付の決定をする場合、補助金等の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付することができる。

(1) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。

(2) 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った場合は、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(3) その他市長が必要と認める条件

(交付決定内容等の通知)

第7条 市長は、補助金等の交付決定を行うときは、決定の内容及びこれに付した条件を補助金等の交付の申請をした者に通知しなければならない。

(内容等の変更)

第8条 補助事業者等は、前条の規定による通知を受けた後、補助事業等の内容等について変更すべき事由が生じたときは、補助金変更交付申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定により補助金変更交付申請書の提出があった場合、当該申請に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、それを承認することができる。この場合において、補助金等の交付決定額の変更が伴うときは、様式第8号により補助金等の交付の変更決定を行うものとする。

3 前2条の規定は、前項の変更の承認及び変更決定について準用する。

(申請の取下げ)

第9条 補助金等の交付の申請をした者は、前2条の規定による通知を受けた場合において、当該通知に係る補助金等の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受けた日から1箇月以内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ったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定はなかったものとみなす。

(補助事業等の遂行)

第10条 補助事業者等は、法令等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市長の命令及び指示に従い、善良な管理者としての注意をもって補助事業等を遂行するとともに、補助金等を他の用途へ使用してはならない。

(状況報告)

第11条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者等に対し補助事業等の遂行の状況について報告を求めることができる。

(補助事業等の遂行等の命令)

第12条 市長は、補助事業等が補助金等の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行され

ていないと認めるときは、当該補助事業者等に対し、これに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 市長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命じることができる。

(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は、事業実績報告書（様式第9号）に、事業実績書（様式第4号）及び収支精算書（様式第5号）を添えて、市長に報告しなければならない。

(補助金等の額の確定等)

第14条 市長は、補助事業等の完了報告を受けた場合は、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付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、様式第10号により当該補助事業者等に通知するものとする。

(補助金等の請求等)

第15条 補助事業者等は、補助金等の請求をしようとするときは、補助金交付請求書（様式第11号）を市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定により補助金交付請求書の提出があった場合は、補助金の交付決定額の範囲内において補助金等を交付することができる。

- 3 補助金等の交付を概算払により受けようとする場合は、第1項の規定にかかわらず、補助金概算払申請書（様式第12号）及び補助金概算払請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第16条 市長は、補助事業者等が、補助金等を他の用途へ使用し、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件、法令等若しくは市長の命令若しくは指示に違反したときは、補助金等の交付決定額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った後においても適用するものとする。

- 3 第7条の規定は、第1項の規定による取消しを行った場合も準用する。

(補助金等の返還)

第17条 市長は、補助金等の交付の取消しを行った場合は、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、その返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第18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財産については、補助事業等の完了後においても善良な管理者としての注意をもって管理するとともに、補助金等の交付の目的に従ってその効率的な運用を図らなければならない。

2 当該補助事業等により取得した財産の処分期限は、市長が別に定める。

(立入検査等)

第19条 市長は、補助金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、補助事業者等若しくは間接補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、検査させることができる。

(証拠書類の保管)

第20条 補助事業者等は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出に係る証拠書類を当該事業完了後5年間保管しなければならない。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、その期間とする。

(その他)

第21条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年2月27日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の合志町補助金等交付規則（平成15年合志町規則第14号）又は西合志町補助金等交付規則（昭和60年西合志町規則第14号）の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（平成23年3月7日規則第6号）

この規則は、公布の日から施行し、平成23年2月8日から適用する。

様式第1号（第3条関係）

様式第2号（第3条関係）

様式第3号（第4条関係）

様式第4号（第4条、第13条関係）

様式第5号（第4条、第13条関係）

様式第6号（第5条関係）

様式第7号 (第8条関係)

様式第8号 (第8条関係)

様式第9号 (第13条関係)

様式第10号 (第14条関係)

様式第11号 (第15条関係)

様式第12号 (第15条関係)

様式第13号 (第15条関係)