

○上市町宿泊研修等事業費補助金交付要綱

平成27年7月22日

告示第36号

(趣旨)

第1条 この要綱は、上市町補助金等交付規則(平成2年上市町規則第2号。以下「規則」という。)第21条の規定に基づき、上市町宿泊研修等事業費補助金(以下「補助金」という。)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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 宿泊研修等 企業、団体等が実施する活動で、次のいずれかに該当し、かつ、宿泊を伴うものをいう。
 - ア 町内での研修、又は視察
 - イ 町の地域活性化及び産業発展に資する活動で、町長が認める。
- (2) 宿泊施設 旅館業法(昭和23年法律第138号)の規定による旅館業を行うための施設その他宿泊料金の支払いを要する施設をいう。

(補助金の交付)

第3条 町長は、交流人口の拡大を図り、もって町の地域活性化及び商工業発展に資するため、町外に主たる事業所を有するもの(以下「補助事業者」という。)が行う宿泊研修等に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。ただし、同一の補助事業者に対する補助金の交付は、同一年度につき1回限りとする。

(交付の対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる宿泊研修等(以下「補助事業」という。)は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 1回の宿泊研修等において、町内の宿泊施設で計5連泊以上すること。
- (2) 1回の宿泊研修等において、宿泊施設に宿泊した人数に当該宿泊日数を乗じて得た数(以下「延べ宿泊数」という。)が、町内の宿泊施設で100人泊以上であること。

(適用除外)

第5条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、この補助金は交付しない。

- (1) 補助事業の実施に当たって、町の他の制度による補助金等の交付を受ける場合
- (2) 政治的活動又は宗教的活動を目的とする宿泊研修等である場合
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号の

暴力団又は同条第6号の暴力団員が主催する宿泊研修等

(4) その他町長が適当でないと認める宿泊研修等

(交付の対象経費及び補助金額等)

第6条 補助金の交付の対象経費及び補助金額等は、別表のとおりとし、算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とする。

(交付の申請)

第7条 規則第3条に規定する補助金交付申請書の様式は、上市町宿泊研修等事業費補助金交付申請書(様式第1号)のとおりとし、次に掲げる書類を添付して町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 事業参加者名簿
- (4) 宿泊施設の予約証明書
- (5) その他町長が必要と認める書類

(交付条件)

第8条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合は、あらかじめ町長の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ町長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告して、その指示を受けること。

(軽微な変更)

第9条 前条第1号ただし書の規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業主体を変更すること。
- (2) 事業計画を変更すること。
- (3) 事業費の20パーセント以上の変更をすること。

(交付の変更申請書等)

第10条 第8条第1号の規定により、町長の承認を受ける場合の変更承認申請書の様式は、上市町宿泊研修等事業費補助金交付変更承認申請書(様式第4号)のとおりとする。

2 第8条第2号の規定により、町長の承認を受ける場合の中止・廃止承認申請書の様式は、上市町宿泊研修等事業費補助金中止・廃止承認申請書(様式第5号)のとおりとする。

(補助金の交付決定の取消し等)

第11条 町長は、規則第8条に定めるほか、補助事業者が補助金を他の用途に使用し、又は補助金の交付の条件その他の法令若しくはこれに基づく処分に違反したときは、額の確定の有無にかか

ならず、補助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。この場合において、既に補助金が交付されているときは、町長の定める額の返還を命じるものとする。

(実績報告)

第12条 規則第12条に規定する実績報告書の様式は、上市町宿泊研修等事業費補助金実績報告書(様式第6号)のとおりとし、次に掲げる書類を添付して補助事業の完了の日から30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに町長に提出するものとする。

- (1) 事業実施報告書(様式第7号)
- (2) 収支決算書(様式第8号)
- (3) 宿泊証明書(様式第9号)
- (4) 支出の根拠を証する資料(領収書の写し等)
- (5) 事業実施を確認することができる写真
- (6) その他町長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第13条 規則第13条第1項の規定により補助金の額の確定の通知を受けた補助事業者は、上市町宿泊研修等事業費補助金請求書(様式第10号)により当該補助金の交付の請求を行うものとする。

2 町長は、前項の規定にかかわらず、補助金の交付の決定をした場合において、必要と認めるときは、補助金の額の全部又は一部の概算払いをすることができる。この場合において、補助事業者は、上市町宿泊研修等事業費補助金概算払請求書(様式第11号)により当該補助金の交付の請求を行うものとする。

(補助金の返還)

第14条 規則第16条第2項の規定による返還の期限は、当該補助金の返還の命令のなされた日から20日以内とする。

(関係帳簿等の保存)

第15条 補助事業者は、補助金に係る帳簿及び関係書類を整理し、当該補助事業完了後5年間保存するものとする。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成27年7月22日から施行する。

別表(第6条関係)

対象経費	補助金額	補助上限
宿泊に要する経費	延べ宿泊数に1,000円を乗じた額とする。	宿泊研修等1回当たり総計
会場借上料	会議室又は研修室を借り上げる費用の2分の1と	500,000円を上限とする。

	する。
交通移動費	町内における移動のために支払う費用の2分の1とする。
講師謝礼費	研修等において講師に支払う費用の2分の1とする（1日当たり5,000円を上限とする。）。

様式第1号（第7条関係）

年 月 日

上市町長 宛

（申請者）所在地
団体名
代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金交付申請書

年度において上市町宿泊研修等事業費補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

1 補助事業に要する経費

総事業費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金交付申請額	金	円

2 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業参加者名簿
- (4) 宿泊施設の予約証明書
- (5) その他町長が必要と認める書類

事業計画書

宿泊研修等の 名称	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで (泊 日)
実施する会場	
宿泊施設	
参加予定人数	人
延べ宿泊者数	人泊
宿泊研修等の目的	
宿泊研修等の日程・内容（予定）	
連絡先	部署 : 氏名 :
	TEL :
	FAX :
	E-mail :

年 月 日

上市町長 宛

（申請者）所在地
団体名
代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金交付変更承認申請書

年 月 日付で交付申請しました上市町宿泊研修等事業費補助金の額及び内容
を変更したいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

変更前	金	円
変更後	金	円
変更増減額	金	円

2 変更内容及び理由

3 添付書類

- (1) 変更内容がわかる書類
- (2) その他町長が必要と認める書類

様式第5号（第10条関係）

年 月 日

上市町長 宛

（申請者）所在地
団体名
代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金 中止・廃止 承認申請書

年 月 日付け上市町指令 第 号で交付決定のあった 年度
上市町宿泊研修等事業費補助金については、下記のとおり計画を 中止・廃止 したいの
で、承認されたく申請します。

記

計画を 中止・廃止 した理由

様式第6号(第12条関係)

年 月 日

上市町長 宛

(申請者) 所在地
団体名
代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金実績報告書

年 月 日付け上市町指令 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた上市町宿泊研修等事業が終了したので、下記のとおり報告します。

記

1 補助事業に要した経費

総事業費	金	円
補助対象経費	金	円
補助金額	金	円

2 添付資料

- (1) 事業実施報告書(様式第7号)
- (2) 収支決算書(様式第8号)
- (3) 宿泊証明書(様式第9号)
- (4) 支出の根拠を証する資料(領収書の写し等)
- (5) 事業実施を確認することができる写真
- (6) その他町長が必要と認める書類

様式第7号（第12条関係）

事業実施報告書

宿泊研修等の 名称	
実施期間	年 月 日から 年 月 日まで (泊 日)
実施した会場	
宿泊施設	
参加人数	人
延べ宿泊者数	人泊
合宿の目的	
合宿日程・内容	
連絡先	部署 : 氏名 :
	TEL :
	FAX :
	E-mail :

様式第9号 (第12条関係)

宿泊証明書

年 月 日

宿泊施設	所在地 名称 経営する者の氏名 (名称及び代表者名) 印
------	--

次のとおり宿泊があったことを証明します。

団体の名称	
宿泊期間	年 月 日から 年 月 日*まで ※チェックアウトの日
延べ宿泊者数	(宿泊者×宿泊日数) 延べ <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> 人泊

様式第 10 号 (第 13 条関係)

年 月 日

上市町長 宛

(請求者) 所在地
団体名
代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金請求書

年 月 日付け上市町指令 第 号で確定通知のあった 年度
上市町宿泊研修等事業について、下記のとおり交付されたく請求します。

記

1 交付請求額 金 円

2 振込先

金融機関	銀行・信用金庫 信用組合・農協	本店 支店
預金種目	普通 ・ 当 座 ・ その他 ()	
口座番号		
フリガナ		
口座名義		

年 月 日

上市町長 宛

(請求者) 所在地
 団体名
 代表者名

印

上市町宿泊研修等事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け上市町指令 第 号で交付決定通知のあった
 年度上市町宿泊研修等事業について、金 円を下記のとおり概算払いによ
 り交付されたく請求します。

記

1 交付請求額 金 円

2 交付の理由

3 振込先

金融機関		銀行・信用金庫 信用組合・農協		本店 支店
預金種目	普通 ・ 当 座 ・ その他 ()			
口座番号				
フリガナ				
口座名義				

- 様式第1号 (第7条関係)
- 様式第2号 (第7条関係)
- 様式第3号 (第7条関係)
- 様式第4号 (第10条関係)
- 様式第5号 (第10条関係)
- 様式第6号 (第12条関係)
- 様式第7号 (第12条関係)
- 様式第8号 (第12条関係)
- 様式第9号 (第12条関係)
- 様式第10号 (第13条関係)
- 様式第11号 (第13条関係)