

平成21年4月30日制定

(目的)

第1条

沼津市中心市街地活性化協議会は、沼津市中心市街地活性化基本計画に定める区域内において、「交流人口の拡大や定住人口の確保」等沼津市中心市街地活性化基本計画に掲げられている諸事業を実施する者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、この要領の定めるところによる。

- 2 補助金の交付の対象とする者は、沼津市中心市街地活性化協議会に対し入会申込書を提出した団体又は個人とし、補助対象事業は、別表のとおりとする。
- 3 補助金は、前項に規定する団体又は個人の実施する事業に係る経費の一部を助成するものとする。

(定義)

第2条

この要領において、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) 補助金 沼津市中心市街地活性化協議会（以下「当協議会」という。）が交流人口の拡大や定住人口の確保のために必要と認める場合において、当協議会が当協議会以外の者に対し交付する補助金、その他相当の反対給付を受けない給付金をいう。
- (2) 補助事業 補助金の交付対象となる事業をいう。
- (3) 補助事業者 補助事業を行う者をいう。
- (4) 補助対象経費 補助事業のうち当協議会が定めた補助を対象とする経費で別途定めるものとする。

(補助金の額・上限および交付回数・交付累計額の制限)

第3条

補助の可否および補助金の額については、当協議会が決定するものとする。（当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てて補助するものとする。）

但し、一事業に対する補助額は、別表に定める中心市街地の緑化推進事業については、補助対象経費の全額とし、その他の事業については補助対象経費の総額に対し最大90%以内とする。

また、補助金の交付を受けようとする者が同一の場合、同一年度内の補助金の交付回数および補助金の交付累計額については、特に制限を設けない。

(制度の告知と事前相談)

第4条

当協議会は、当補助制度を公表し、制度の活用を呼びかける。また、事務局（沼津商工会議所）は、補助金の交付を受けようとする者から申し出があった場合、事前相談や申請手続きのアドバイスを行う。

(補助金交付の申請)

第5条

補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添付し、当協議会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（付表1）
- (2) 収支予算書（付表2）
- (3) 誓約書（付属書類1）

(4) その他当協議会が必要と認める資料

(交付の決定)

第6条

当協議会は、補助金の交付を受けようとする者から第5条に定める申請書類を受理した場合は、速やかに補助金の交付の可否および補助金の交付額を決定する審査を行うものとする。なお、必要に応じ、審査に補助金の交付の申請をした者を召集し、申請書類の説明および計画の説明を求めることができるものとする。

(交付の条件)

第7条

当協議会は、補助金交付の審査過程において、交付の条件を付した場合は、補助金の交付の申請をした者に対して交付条件を明示し、補助金の交付の申請をした者の合意を得なければならない。

- 2 補助金の交付の申請をした者の合意が得られない場合は、当協議会は再度審査を実施するものとする。ただし、再審査は1回限りとし、当協議会が示した最終決定を補助金の交付の申請をした者が受け入れない場合は、交付の申請を取り下げたものとみなす。

(交付決定の通知)

第8条

当協議会は、補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金交付決定通知書（第2号様式）により補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(事業の中止・変更)

第9条

補助事業者は、補助事業実施中において、不測の事態により事業の中止・計画の変更等が生じる事態に陥った場合は、速やかに事業内容の変更承認申請書（第3号様式）を当協議会宛て提出しなければならない。当協議会は以後の対応について協議し、補助事業者に通知するものとする。

(決定の取消し等)

第10条

当協議会は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変化により特別の必要が生じたときは、補助金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。

(補助事業の遂行)

第11条

補助事業者は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他法令等の定めに従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならない。

- 2 交付申請書に記載した事業完了日までに事業が完了しないことが明らかになった場合、補助事業事故報告書（第4号様式）をもって当協議会に報告しなければならない。

(実績報告)

第12条

補助事業者は、補助事業終了後1ヶ月以内に事業実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添付し、当協議会宛て提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書

- (3) 領収書および支払いが完了していること分かる帳票のコピー
- (4) 事業実施の様子が分かる写真等
- (5) その他当協議会が必要と認める資料

(補助金の額の確定)

第 13 条

当協議会は、補助事業者から第 12 条に定める申請書類を受理した場合、速やかに事業完了審査を実施しなければならない。なお、当協議会は、必要に応じ、事業完了審査に補助事業者を召集し、申請書類の説明および事業報告の説明を求めることができるものとする。

- 2 当協議会は、事業完了審査の結果、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、補助金交付額確定通知書（第 6 号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。
- 3 毎年度 2 月末日を過ぎ完了した補助事業については、交付決定の条件の記載事項を踏まえて事業完了審査を実施し、補助金の最終金額を確定することとする。

(補助金の請求)

第 14 条

補助事業者は、補助金の額の確定通知を受けたときは、速やかに補助金支払請求書（第 7 号様式）を当協議会宛て提出しなければならない。その際、補助金振込先届出書（付属書類 2）を一緒に提出する（次項も同じ）。

- 2 補助事業者は、前項の規定にかかわらず補助金の交付決定通知を受けた後、特別な事由により補助金（前金払い・概算払い）支払請求書（第 8 号様式）により前金払い又は概算払いの請求をすることができる。この場合において、あらかじめ当協議会の承認を受けるものとする。

(補助金の取消し及び返還)

第 15 条

事業完了審査において、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件と異なっていたり、補助対象外の経費が含まれている等、当制度の趣旨・定めに反している場合は、当協議会は補助事業者に対して改善を求めることができる。なお、補助事業者は、改善の勧告を受けた後 1 週間以内に、当協議会に対して対応策を説明できるものとする。

- 2 当協議会が改善を求めたにも拘らず、1 か月以内に改善の事実がなされないと当協議会が判断した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。
- 3 既に自己財源の不足等の理由により、補助金の前金払いや概算払いがなされている場合は、補助金を返還させるものとする。具体的な返還金額・返還方法は当協議会が定め、補助事業者は補助金の返還を拒むことはできない。

(実績報告書等の保管期間)

第 16 条

補助事業者は、補助事業に係る実績報告書・収支決算書ならびに領収書を、事業完了後 5 ヶ年経過後の 3 月末日まで保管し、当協議会が提出を求めた場合は速やかに事務局宛提出しなければならない。

(補則)

第 17 条

この要領に定めるもののほか、取り決めのない事項については、当協議会が別に定める。

付 則

この要領は、平成 21 年 4 月 30 日から施行する。

別表

通番	事業内容
1	中心市街地の緑化推進事業
2	中心市街地の賑わいを創出する事業
3	中心市街地で行うイベントや各種コンクール又は展示会等の開催事業
4	電子媒体を含むまちなか情報発信・情報収集等の事業
5	その他、沼津市中心市街地活性化基本計画に沿った中心市街地での交流人口の拡大や定住人口の確保につながる事業