

山陰海岸ジオツーリズム振興補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「山陰海岸ジオパーク」および「浦富海岸エリア」の認知度アップと浦富海岸ジオツーリズムの振興を図るため、浦富海岸エリアで各種団体が行う事業に対し、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、岩美町補助金等交付規則(平成11年3月24日岩美町規則第5号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金対象団体等)

第2条 この補助金の交付対象は、特定非営利活動法人、団体、企業、個人及び町長が認める団体とする。

なお、交付金の交付対象団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 町民または町内に勤務する者5名以上で構成される団体であること。
 - (2) 団体の活動等に要する経費の一部が、会費等交付する交付金以外の財源をもって運営されている団体であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、政治活動、宗教活動を目的とする団体及び個人は、対象としない。

(補助金対象事業)

第3条 この補助金の交付対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、山陰海岸ジオパーク内でのジオツーリズムの振興に繋がると認められる事業で、次に掲げる全ての要件に該当する事業とする。ただし、継続事業の場合は、拡充又は新たな要素を加えて実施するものに限る。

- (1) 現地体験ができる内容であること。
 - (2) 山陰海岸ジオパーク及び事業を実施する地域の自然・歴史・文化のいずれか又は複数について学ぶことができる内容であること。
 - (3) 将来的に地域資源を活用したジオツーリズムの定着につながる内容であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の事業は、対象事業としない。
- (1) 国・県および公益法人から他の制度による補助、助成または委託を受けている事業
 - (2) 政治活動、宗教活動または営利活動を目的とする事業

(補助金対象経費)

第4条 補助金の対象経費は、次の各号にあげる経費とする。

- (1) 参加者の募集に必要な経費(広告宣伝費、印刷製本費、通信運搬費 等)
- (2) 現地体験に必要な経費(使用料、賃借料、保険料、スタッフ賃金、原材料費、消耗品費 等)
- (3) 山陰海岸ジオパーク及び自然・歴史・文化のいずれか又は複数の学習に必要な経費(講師謝金、講師旅費、資料作成費、印刷製本費、消耗品費 等)
- (4) その他、事業実施に必要と認められる経費(ただし、賃金・食糧費は原則認めないものとする。)

(事業の実施期間)

第5条 この事業の実施期間は、原則として申請年度の2月末日までとする。

(補助金の額)

第6条 町は、予算の範囲内において1団体あたり25万円を上限として補助するものとし、補助金の交付見込額を事業主体に通知するものとする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第5条第1号及び第2号に規定する事業計画書(様式第1号)及び収支予算書(様式第2号)を町長が別に定める日までに提出するものとする。

2 補助金の申請募集は公募とし、事業計画、収支予算はそれぞれ第3条及び第4条の各号に掲げる内容に合致するものとする。

(補助金の交付決定)

第8条 町長は、補助金の交付決定にあたっては、あらかじめ事業内容を審査するものとし、その審査内容および審査方法については、審査基準を別に定める。

2 町長は、第6条の規定による申請があった場合、前項の規定による審査結果を参考に、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行うものとする。

3 同一事業者等かつ同一事業内容において、本補助事業の交付決定前に他補助事業で交付決定又は補助金の交付内示等を受けている場合には、他補助事業と併用で本補助事業の交付決定を受けることはできない。

(着手届の適用除外)

第9条 この補助金においては、規則第12条の規定にかかわらず、着手届を要しないものとする。

(申請事項の変更)

第10条 規則第10条第1項の規定による町長への変更承認申請は、様式第3号によるを提出して行うものとする。

2 規則第10条第1項ただし書に規定する軽微な変更とは、次の各号に掲げるもの以外のものとする。

(1) 補助金の増額を伴う変更

(2) 事業の中止及び廃止

(事業の実施)

第11条 事業を行う者(以下「事業者」という。)は、事業の実施に当たっては、住民の参加、波及効果、町事業との整合性等に十分配慮して実施するものとする。

2 事業者は、事業の実施に当たっては、町と十分な連絡のもとに行うものとする。

3 町は、事業者に対し、事業の円滑な実施を図るために必要な助言や指導を行うものとする。

(事業実績報告書)

第12条 規則第17条の規定による実績報告書は、様式第4号のとおりとし、補助事業の完了した日から30日又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度4月5日のいずれか早い期日までに事業実績書及び収支精算書を添付して提出するものとする。

(受入額調書)

第13条 規則第20条第3項に規定する受入額調書は、様式第5号のとおりとする。

(帳簿の整備等)

第14条 事業主体は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けると共に、この証拠となる書類を補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

(書類の提出部数)

第15条 規則及びこの要綱に基づく町長に提出する書類の部数は1部とする。

(その他)

第16条 この要綱及び規則に定めるもののほか、事業実施に必要な事項は町長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において当該補助金にかかる予算が成立した場合に当該補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において当該補助金にかかる予算が成立した場合に当該補助金に適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行し、平成26年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において当該補助金にかかる予算が成立した場合に当該補助金に適用する。