

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

令和4年10月11日

福井県吉田郡永平寺町長 河合 永 充

永平寺町告示第111号

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域経済の活性化、地域における雇用機会の創出及び地域の活力の再生を図るため、地域再生法(平成17年法律第24号)第5条第1項に規定する地域再生計画に位置付けられた事業を実施する団体等に対して、同法第13条の2の規定により課税の特例を受けた寄附金(以下「寄附金」という。)を原資として永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することに関し、永平寺町補助金等交付規則(平成18年永平寺町規則第38号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体(以下「補助対象団体」という。)は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 国内に本社及び事業実施場所を有している法人、個人事業者又は団体等であること。
- (2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)に基づく届出を要する事業を営む者でないこと。
- (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号及び第6号に規定する暴力団及び暴力団員(暴力団員と密接な関係であるものを含む。)に該当する者でないこと。
- (4) 政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条に規定する政治団体に該当する者又は宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条に規定する宗教団体に該当する者でないこと。
- (5) 法令違反、公序良俗に反する活動等をしていないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、永平寺町まち・ひと・しごと創生総合戦略に資する事業で、かつ、補助対象団体が実施する次のいずれかの事業とする。

- (1) 地域特性を活かした、結婚・出産・子育ての希望をかなえる事業
- (2) 地域資源を活用した安定雇用の創出を行う事業
- (3) 永平寺町への新しい人の流れをつくる事業
- (4) 未来を見据えた、生活しやすい(生活に便利な)まちをつくる事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は補助対象事業としない。

- (1) 政治、宗教若しくは特定思想の普及又は選挙に関する事業
- (2) 事業費の総額が100万円に満たない事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金を交付することが適切でないと認められる事業
(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業の実施に直接要する経費で、次に掲げるものとする。

- (1) 報償費
- (2) 賃金
- (3) 旅費
- (4) 需用費(食糧費は除く。)
- (5) 役務費
- (6) 委託料
- (7) 使用料及び賃借料
- (8) 工事請負費
- (9) 原材料費
- (10) 財産購入費(用地取得費は除く)
- (11) 備品購入費
- (12) その他町長が必要と認める経費
(補助対象事業の認定等)

第5条 補助対象事業を実施する者で、補助金の交付を受けようとするものは、あらかじめ次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業認定申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)

- (3) 収支予算書(様式第3号)
 - (4) 団体等の概要説明書(様式第4号)
 - (5) 事業内容の分かる資料
 - (6) 地域の同意書
 - (7) 法人等の定款、規約その他これに代わる書類
 - (8) 法人にあつては登記事項証明書、法人以外にあつては代表者の住民票の写し(申請日前3ヶ月以内のもの)
 - (9) 個人事業者にあつては、個人事業の開業・廃業等届出書の写し(税務署受付印のあるもの)
 - (10) 直近3事業年度の財務諸表
 - (11) 納税証明書(法人税、法人都道府県民税、法人若しくは個人事業税、法人市町村民税若しくは代表者個人住民税、固定資産税又は消費税及び地方消費税)
 - (12) その他町長が必要と認める書類
- 2 町長は、前項の規定による申請書の提出があつたときは、別に定める審査会の意見を聴いたうえで補助対象事業の認定の適否を決定し、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業認定・不認定決定通知書(様式第5号)により当該補助対象事業の認定の適否を当該申請した者(次項において「申請者」という。)に通知するものとする。
- 3 申請者は、第8条の規定により確定した寄附金の額が目標金額に達しない場合においても、当初の補助対象事業計画の変更又は縮小等により、当該補助対象事業を実施しなければならない。
- (認定の取消し)
- 第6条 町長は、前条第2項の規定により認定(以下「認定」という。)を受けた補助対象事業が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該認定を取り消すことができる。
- (1) 虚偽の申請により認定を受けたとき。
 - (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止し、再開の見込みがないとき。
 - (3) 前2号に定めるもののほか、認定を取り消すべき重大な事由が発生したとき。
 - (4) その他町長が不適當であると認めたとき。
- 2 町長は、前項の規定により認定を取り消したときはその旨を通知するものとする。
- (寄附金の募集)
- 第7条 町長は、第5条第2項の規定により認定の決定をした補助対象事業について、町のホームページ等に掲載し、一定の期間、寄附金を募るものとする。
- (寄附金の額の通知)

第8条 町長は、前条の寄附金の募集期間が満了し、寄附金の額が確定したとき又は目標額に達したときは、寄附金額確定通知書(様式第6号)により当該補助対象事業を実施する者にその額を通知しなければならない。ただし、寄附金の募集期間が年度を跨ぐ場合は、複数回にわけて通知するものとする。

(補助金の額等)

第9条 補助金は、寄附金に10分の9を乗じた額を限度とし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助金の交付期間は、補助対象事業1件につき最長連続する5年間とする。

(補助金の交付申請)

第10条 第8条の通知を受けた者のうち、補助金の交付を受けようとするもの(以下「申請者」という。)は、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付申請書(様式第7号。以下「交付申請書」という。)に、次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第11条 町長は、前条の規定により交付申請書の提出があつた場合は、その内容を審査し、適正であると認めたときは、補助金の交付を決定し、その旨を永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付決定通知書(様式第8号)により、速やかに当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の決定に際し、必要な条件を付することができる。

(補助対象事業の変更等)

第12条 前条の通知を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業を変更し、又は中止しようとするときは、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付変更申請書(様式第9号。次条において「変更申請書」という。)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の総額の20パーセントを超えない増減及び補助対象経費の区分ごとに配分された額の20パーセントを超えない流用増減並びに補助対象事業の目的に関係のない事業の内容の変更等の軽微な変更については、この限りでない。

2 申請者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないときは、速やかにその理由及び当該補助対象事業の進捗状況を記載した書類を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(変更の決定)

第13条 町長は、前条の規定により変更申請書の提出があったときは、その内容を審査し、当該補助金の交付の内容の変更又は中止を決定し、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金変更承認・不承認決定通知書(様式第10号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の決定に際し、必要な条件を付することができる。

(遂行状況の報告)

第14条 補助事業者は、補助対象事業の遂行について、町長から要求があった場合は、速やかに永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金遂行状況報告書(様式第11号)を町長に提出するものとする。

(補助対象事業の遂行等の命令)

第15条 町長は、補助対象事業が補助金の交付の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、補助事業者にその遂行等を命じることができる。

2 町長は、補助事業者が前項の命令に違反したときは、補助対象事業の遂行の一時停止を命じることができる。

(実績報告)

第16条 補助事業者は、補助対象事業が完了した日から起算して30日以内又は第11条の補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金実績報告書(様式第12号。以下「実績報告書」という。)に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書(補助対象事業の成果、実績並びに事業及び経費の内容)

(2) 収支決算書

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第17条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金確定通知書(様式第13号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求及び支払)

第18条 前条の通知があった補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付請求書(様式第14号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。ただし、必要と認められる場合には、補助金の交付決定後に概算払をすることができる。

(交付決定の取消し)

第 19 条 町長は、補助事業者が補助対象事業の実施に当たり、次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるよう命ずることができる。

- (1) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の執行に関し不正な行為があったとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還命令)

第 20 条 町長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金返還命令通知書(様式第 15 号)により、その超える部分の額に相当する補助金の返還を命じるものとする。この場合において、補助事業者は、直ちに当該補助金を返還しなければならない。

(補助金の執行経理)

第 21 条 補助事業者は、補助金の執行にあたっては永平寺町契約事務規則(平成 18 年永平寺町規則第 40 号)の規定を準用するものとし、かつ、補助金の経理を明らかにする帳簿を作成し、補助対象事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(財産の管理)

第 22 条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)については、補助対象事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 補助事業者は、補助対象事業による取得財産等について、取得価格又は効用の増加価格が 10 万円以上のものについては、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金取得財産等管理台帳(様式第 16 号)を備えて管理しなければならない。

(財産処分の制限)

第 23 条 補助事業者は、補助金取得財産等管理台帳に記載されたものについて、当該取得財産等の取得年度から減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和 40 年大蔵省令第 15 号)で定めている耐用年数を経過するまでの期間は、補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金財産処分承認申請書(様式第 17 号。以下「処分申請書」という。)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 町長は、処分申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正であると認めるときは、その旨を永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金財産処分承認通知書(様式第 18 号)により当該申請をした者に通知するものとする。
- 3 補助事業者が取得財産等を処分することにより収入があると認める場合には、その収入の全部又は一部を補助事業者から町に納付させることができる。

(その他)

第24条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公表の日から施行する。

永平寺町長 様

(申請者)

住 所

団 体 名

代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業認定申請書

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第5条に基づき下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の名称 年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業(事業)
- 2 事業概要
- 3 総事業費 金 _____ 円
- 4 寄附目標額 金 _____ 円
- 5 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) 団体等の概要説明書(様式第4号)
 - (4) 事業内容の分かる資料
 - (5) 地域の同意書
 - (6) 法人等の定款、規約その他これに代わる書類
 - (7) 法人にあつては登記事項証明書、法人以外にあつては代表者の住民票の写し(申請日前3ヶ月以内のもの)
 - (8) 個人事業者にあつては、個人事業の開業・廃業等届出書の写し(税務署受付印のあるもの)
 - (9) 直近3事業年度の財務諸表
 - (10) 納税証明書(法人税、法人都道府県民税、法人若しくは個人事業税、法人市町村民税若しくは代表者個人住民税、固定資産税又は消費税及び地方消費税)
 - (11) その他町長が必要と認める書類

事業計画書

団体名 _____

1 事業の名称															
2 事業の種類	<input type="checkbox"/> 地域特性を活かした、結婚・出産・子育ての希望をかなえる事業 <input type="checkbox"/> 地域資源を活用した安定雇用の創出を行う事業 <input type="checkbox"/> 永平寺町への新しい人の流れをつくる事業 <input type="checkbox"/> 未来を見据えた、生活しやすい(生活に便利な)まちをつくる事業														
3 事業の目的	【事業の目的】 【地域の課題・住民のニーズ】														
4 事業の概要	※必要に応じ資料を添付してください。														
5 事業の効果															
6 スケジュール	※補助金交付決定後、事業開始から終了までのスケジュールを記入すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>実施月</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	実施月	内容												
実施月	内容														
7 寄附金の目標金額	※目標金額は、100万円以上としてください。 【目標金額】														
8 目標金額に達成しなかった場合の事業の進め方	※事業計画の縮小や自己資金の投入等、事業を実施するための方法を記入してください。														

9 寄附の募集先	<input type="checkbox"/> 個人(ふるさと納税ポータルサイトの活用) <input type="checkbox"/> 企業(企業版ふるさと納税の活用) <input type="checkbox"/> 両方		
10 返礼品の有無	※企業版ふるさと納税は、礼状程度になります。 <input type="checkbox"/> 有(内容：) <input type="checkbox"/> 無		
11 寄附金の募集形態	<input type="checkbox"/> 期間終了型(目標金額達成に関係なく、期間内は募集を継続) <input type="checkbox"/> 金額達成型(目標金額が達成次第、募集を終了)		
12 当該補助金以外の補助金の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	補助金・交付金等の名称	補助金額
13 今後の展開	※事業完了後、どのように事業展開していくのか記載してください。		
14 特記事項	※事業内容や実施手法の特徴等、特にPRすべき事項を記載してください。		

収 支 予 算 書

団体名 _____

◆ 収入の部 (単位：円)

区 分	予 算 額	積 算 内 容
自己資金		
借入金		
町補助金		永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業
その他		
収入合計		

◆ 支出の部 (単位：円)

区 分	予 算 額	積 算 内 容
補助 対象 経 費		
	小計	
補助 対象 外 経 費		
	小計	
支出合計		

※欄内に記載できないときは、別途任意の用紙に記載し添付してください。

様式第4号(第5条関係)

団体等の概要説明書

年 月 日

団体等名称				
団体の所在地		(〒 —)		
代 表 者	ふりがな 氏名			
	住所			
	電話番号		携帯番号	
	E-mail			
構成員数		人		
団体等の目的				
主な活動内容				
主な活動実績		※実績のある場合のみ記載してください。		
担 当 者	ふりがな 氏名			
	住所			
	電話番号		携帯番号	
	E-mail			

会 員 名 簿

団体名 _____

	役職名	氏 名	住 所	年 齢
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

様式第7号(第10条関係)

番 号
年 月 日

永平寺町長 様

住 所
団 体 名
代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付申請書

年 月 日付け 第 号で事業認定した、 年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業(事業)について、補助金の交付を受けたいので、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助対象事業等の名称
- 2 補助対象事業等の目的及び内容
- 3 補助対象事業の開始日及び完了予定日 年 月 日～ 年 月 日
- 4 補助金交付申請額 円
- 4 添付書類
 - (1)事業計画書
 - (2)収支予算書
 - (3)その他町長が必要と認める書類

永平寺町長 様

(申請者)

住 所

団 体 名

代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付変更申請書

年 月 日付け永平寺町指令第 号で交付決定通知のあった 年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金(事業)について次のとおり変更したいので、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき申請します。

記

1 補助事業の名称

2 補助金交付申請額 変更前の額 金 _____ 円

変更後の額 金 _____ 円

3 変更の理由及び内容

4 添付書類

(1)変更事業計画書

(2)変更収支予算書

(3)その他町長が必要と認める書類

様式第11号(第14条関係)

年 月 日

永平寺町長 様

住 所
団 体 名
代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金遂行状況報告書

年 月 日付け永平寺町指令第 号で交付決定された 年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金(事業)について、永平寺町ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき、報告します。

記

- | | |
|----------------|---|
| 1 補助対象事業に要する費用 | 円 |
| 2 支出済額 | 円 |

支出済額の根拠となる資料、事業進捗が確認できる資料を添付すること

永平寺町長 様

(申請者)

住 所

名 称

代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け永平寺町指令第 号で交付決定を受けた永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業(事業)が完了しましたので、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第16条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1 補助事業等の名称

2 補助事業の完了年月日 年 月 日

3 補助金の交付決定額 金 円

4 添付書類

- (1) 事業実績書(補助対象事業の成果、実績並びに事業及び経費の内容)
- (2) 収支決算書
- (3) 補助金交付要綱第20条第2項の規定に基づき補助金取得財産等管理台帳を作成した場合は、その台帳の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

事業実績書

団体名 _____

1 事業の名称	
2 事業の種類	(永平寺町まち・ひと・しごと創生総合戦略に当てはまる事業)
3 事業の目的	【事業の目的】 【地域の課題・住民のニーズ】
4 事業の成果	【事業内容】
	【成果・実績】

	<p>【実施状況の説明(写真等)】</p>
5 今後の展開	

収 支 決 算 書

団体名 _____

◆ 収入の部 (単位：円)

区 分	決 算 額	決 算 内 容
自己資金		
借入金		
町補助金		永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業
その他		
収入合計		

◆ 支出の部 (単位：円)

	区 分	決 算 額	決 算 内 容
補助対象経費			
		小計	
補助対象外経費			
		小計	
	支出合計		

※欄内に記載できないときは、別途任意の用紙に記載し添付してください。

全ての経費に係る支出が確認できる書類(領収書等)を添付してください。

様式第14号(第18条関係)

年 月 日

永平寺町長 様

(申請者)

住 所

氏 名

代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付請求書

年 月 日付で補助金等の交付決定通知のあった次の事業について、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第18条の規定により補助金等の交付を請求します。

記

交付決定年月日	年 月 日
交付決定番号	永平寺町指令 第 号
補助事業の名称	年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業 (事業)
補助金の交付決定金額	金 円
補助金の交付確定金額	金 円
補助金の既交付年月日 及び金額	年 月 日 金 円
今回交付請求額	金 円
未交付金額	金 円

様式第16号(第22条関係)

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金取得財産等管理台帳

財産の 区分	財産名	数量	単価	金額	取得年月日	処分制限期間	備考

年 月 日

永平寺町長 様

住 所
団 体 名
代表者名

永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け永平寺町指令第 号で交付決定した、 年度永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金(事業)で取得した財産を処分したいので、永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 処分する財産の名称

2 処分の理由及び内容

3 添付書類

処分する財産の永平寺町企業版ふるさと納税活用支援事業補助金取得財産等管理台帳(様式第17号)の写し

注 処分する財産の名称の欄には、財産の所在地等も記載すること。処分の理由及び内容の欄には、処分の種類、処分の相手方、処分の対価等も記載すること。