

東灘区まつり補助金交付要綱

令和6年4月22日 東灘区長決定

(目的)

第1条 この要綱は、東灘区民のふれあい交流を促進するとともに地域の活性化を図ることを目的とする活動に対する経費の一部を補助するにあたり、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）及び神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、当該補助金の交付等に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象者)

第2条 補助の対象となる者は、神戸まつり東灘区協賛会（以下「協賛会」という。）とし、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 東灘区内の市民団体、事業者、行政機関などにより組織されるもの
- (2) 東灘区長（以下「区長」という。）が適当と認めたもの

(対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる要件のすべてを満たす事業とする。

- (1) 協賛会が主催する東灘区のまつりとして実施される行事であること
- (2) 区長が適当と認めたもの

(対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、協賛会が実施する補助事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 会場設営・運営・撤去等に要する経費
- (2) 会議に要する経費
- (3) 事務に要する経費
- (4) その他区長が必要と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条の規定による経費を限度とし、予算の範囲内で区長が定める額とする。

(交付申請)

第6条 協賛会は、補助金規則第5条第1項の規定による補助金の交付を申請するときは、次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類

(4) その他区長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 区長は、補助金規則第6条第1項の規定による補助金の交付決定を行うときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

2 区長は、補助金規則第6条第3項の規定による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときは、補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知する。

(補助金の概算払の請求)

第8条 前条第1項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第4号）を区長に提出しなければならない。

2 概算払の額は、交付決定額を限度とする。

3 区長は、第1項の規定により提出された補助金概算払請求書の内容が適切と認めるときは、補助事業者に対し、概算払で補助金を交付する。

(補助事業の変更等)

第9条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号の規定による承認を受けようとするときは、あらかじめ次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。

(1) 補助金交付決定内容変更承認申請書（様式第5号）

(2) 事業計画書（変更後）

(3) 補助事業に係る収支予算書又はこれに代わる書類（変更後）

(4) その他区長が必要と認める書類

2 区長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適切であると認めるときは、その旨を補助金交付決定変更通知書（様式第6号）により補助事業者へ通知する。

3 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第2号の規定による承認を受けようとするときは、あらかじめ補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を、区長に提出しなければならない。

4 区長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適切であると認めるときは、その旨を補助事業等中止（廃止）承認通知書（様式第8号）により、補助事業者へ通知する。

(実績報告書の提出)

第10条 補助事業者は、補助金規則第15条の規定による補助事業の実績を報告しようとするときは、次に掲げる書類を当該補助事業等の完了日から起算して30日を経過した日までに区長に提出しなければならない。

(1) 補助事業実績報告書（様式第9号）

(2) 事業の実施状況がわかる書類

(3) 補助事業に係る収支決算書又はこれに代わる書類

- (4) 委託契約がある場合は契約書の写し
- (5) その他区長が必要と認める書類

(交付額の確定及び精算)

- 第11条 区長は、補助金規則第16条の規定による補助金の交付額の確定を行ったときは、補助金額確定通知書（様式第10号）により、補助事業者に通知する。
- 2 区長は、補助金規則第16条により補助金の交付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、前条の報告受理後30日以内に、期限を定めて、確定した交付額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。
 - 3 補助事業者は、区長から前項の請求があったときは、期限内に区長の指定する方法で精算しなければならない。

(交付の時期等)

- 第12条 区長は、補助金の交付額の確定後、補助金を交付するものとする。
- 2 区長は、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金規則第18条2項に基づき、第7条第1項による決定に係る補助事業の完了前に、決定した補助金の交付予定額の全部又は一部について概算払をすることができる。

(補助金の請求)

- 第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第11号）を速やかに区長に提出しなければならない。
- 2 区長は、前項の請求があったときは、補助事業者に補助金を支払うものとする。

(交付決定の取消し)

- 第14条 区長は、補助金規則第19条の規定による補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第12号）により補助事業者に通知する。

(補助金の返還)

- 第15条 区長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。
- 2 区長は、補助金の交付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、期限を定めて、確定した交付額を超える額の返還を命ずるものとする。

(その他)

- 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て必要な事項は、区長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月22日から施行する。