

## 平成26年度長井まちづくり基金助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、長井まちづくり基金管理運営規程（以下「規程」という。）第12条の規定により、規程第5条に定めるまちづくり活動支援事業（以下「支援事業」という。）に要する経費への助成金交付について、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象事業の期間)

第2条 規程第5条第1項に規定する支援事業の期間は、第6条による交付決定のあった日から、平成27年3月末日までとする。

(助成対象経費と助成額等)

第3条 規程第5条第2項に規定する助成対象、助成限度額その他の基準については別表第1に定めるとおりとする。ただし、長井市が実施する助成制度等の補助を受けている支援事業は助成対象としない。

(助成金交付申請)

第4条 支援事業への助成を受けようとする者（以下「助成事業者」という。）は、交付申請書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添え一般財団法人置賜地域地域産業振興センター理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
  - (2) 収支予算書（別記様式第3号）
  - (3) 支援事業が工事に属するものであるときは設計書、仕様書（着工、竣工予定年月日を明記すること。）及び設計図面
  - (4) 助成事業者が団体である場合は、その団体の当該年度の事業計画、収支予算書、運営管理に係る規約、定款、会則等
  - (5) 適宜支援事業を説明する資料
  - (6) その他理事長が必要と認める書類
- 2 申請は一団体等につき一件のみの申請とし、複数の申請は認めない。
- 3 申請の期間は平成25年12月2日から平成26年1月20日午後5時までとする。

(申請事業の発表)

第5条 規程第6条による長井まちづくり基金委員会（以下「委員会」という。）から出席の要請があった助成事業者は、規程第8条に定める審査会に対し、支援事業の内容について発表による説明を行なうものとし、その発表は一般に公開して行なう。

(助成金の交付の決定)

第6条 理事長は、第4条の規定による申請を受けたときは、委員会に諮り、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、すみやかに助成金の交付の決定をするものとする。

(助成金の交付の条件)

第7条 理事長は、助成金の交付の決定をする場合において、次に掲げる事項につき条件を付すものとする。

- (1) 支援事業に要する経費の配分の変更をしようとするとき、又は支援事業の内容の変更をしようとするときは、変更交付申請書（別記様式第5号）を理事長に提出し、あらかじめ承認を受けるべきこと。ただし、軽微な変更を除くものとする。

- (2) 支援事業を中止又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）申請書（別記様式第6号）を理事長に提出し、あらかじめ承認を受けるべきこと。
  - (3) 支援事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに理事長に報告してその指示を受けるべきこと。
- 2 理事長は、前項に定めるもののほか、助成金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（決定の通知）

第8条 理事長は、助成金の交付の決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに付した条件を交付（不交付）決定通知書（別記様式第4号）により助成事業者に通知するものとする。

（基金の趣旨啓発）

第9条 助成事業者は、支援事業の実施にあたり、事業のチラシ、団体の広報誌、看板等に長井まちづくり基金の助成を受けていることを明記しなければならない。

（状況報告）

第10条 理事長は必要がある場合において、助成事業者に対し支援事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

（実績報告）

第11条 助成事業者は、この要綱、支援事業の交付の決定の内容及びこれに付した条件、支援事業の事業計画書等に従い事業を行い、支援事業が完了したとき（支援事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、支援事業完了の日から起算して30日を経過した日又は平成27年4月10日のいずれか早い日までに事業完了報告書（別記様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて理事長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第2号）
  - (2) 収支精算書（別記様式第3号）
  - (3) その他理事長が必要と認める書類
- 2 委員会から要請があった助成事業者は、一般に公開して行う支援事業の成果発表会において、当該支援事業の成果を説明しなければならない。

（助成金の額の確定及び交付）

第12条 理事長は、前条の報告を受けたときは、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る支援事業の成果が助成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ものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、すみやかに当該助成事業者に助成金を支払うものとする。

- 2 理事長は、助成事業者から概算払請求書（様式7号）による請求があり、その理由が適正と認められる場合には、概算払を行うことができるものとし、その金額は交付決定額の2分の1を上限とする。

（決定の取消し等）

第13条 理事長は、第7条第1項第2号による申請があったとき又は次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の決定の内容の全部若しくは一部を取り消し、又は交付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。

- (1) 助成事業者が助成金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくは本要綱又は理事長の処分若しくは指示に違反したとき
- (2) 助成事業者が助成金を支援事業以外の用途に使用したとき

- (3) 助成事業者が支援事業に関して不正、怠慢その他不適当な行為をしたとき
- (4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、当該支援事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき

(助成金の返還)

第14条 理事長は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消し又は変更した場合において、助成事業の当該取り消し又は変更に係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(助成事業の経理)

第15条 助成事業者は、その事業の経理について当該支援事業以外の経理と明確に区分し、その収支の状況を会計帳簿によって明らかにしておくとともに、その会計帳簿及び収支に関する証拠書類を支援事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(財産処分の制限)

第16条 助成事業者は、支援事業により取得し、又は効用の増加した次に掲げる財産を理事長の承認を受けずに、助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、助成事業者が助成金の全部に相当する金額を財団法人置賜地域地場産業振興センターに納付した場合並びに助成金の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して理事長が定める期間を経過した場合は、この限りでない。

- (1) 不動産及びその従物
- (2) 機械及び重要な器具で理事長が指定するもの
- (3) その他理事長が助成金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて定めるもの

附 則

この要綱は平成25年11月15日から施行する。

(一財) 置賜地域地場産業振興センター理事長 様

フリガナ  
(助成事業者) 団体名

代表者氏名 印

平成 26 年度長井まちづくり基金助成金交付申請書(事業完了報告書)

長井まちづくり基金助成金について、次のとおり申請(報告)致します。

申請部門	① 歴史的建造物保全部門		② 歴史的建造物利活用部門	
	③ 景観創造部門		④ 団体育成部門	
	⑤ 観光交流部門		⑥ 商品開発部門	
活動事業名				
交付申請額 (決定)	, 0 0 0 円			
概算払い請求額 (既受領額)				
団体の概要 (設立趣旨、構成、活動経過など)	連絡責任者	住所		電話番号
		氏名		ファックス番号
				メールアドレス
事業計画書 (実績)	別紙のとおり			
収支予算書 (精算)	別紙のとおり			
その他添付書類				

※申請の際には、団体の運営・管理に関する規約、会則、直近の事業計画、収支予算書等を添付してください。

※工事に属するものがある場合は、設計書、仕様書、設計図面等を添付して下さい。

※長井市が実施する助成制度等の補助を受けている支援事業は助成対象となりません。

※②・⑦で複数年希望の場合は計画書を提出してください。

※④・⑥は次年度以降の計画書及び助成金を受けてからの状況報告書を提出してください。



【歴史的建造物保全部門、歴史的建造物利活用部門、景観創造部門などの施設整備を伴う事業の場合】

- ・ 修繕工事などの実施期間中の周知方法  
(看板の設置など、周知方法を記載してください)
- ・ 工事完了後の周知方法 別添図面のとおり  
(図面を添付し、表示板の掲示個所を図示してください)

- ※ 長井まちづくり基金の助成金を受けて実施している事業であることを、チラシ、ポスター、広報誌、看板、施設等に明確に表示する必要があります。その際には、長井まちづくり基金ロゴマーク(注)(以下「ロゴマーク」という。)を使用してください。
- ※ 歴史的建造物保全部門、歴史的建造物利活用部門、景観創造部門の各事業については、当該助成事業により整備した施設等に、ロゴマークの表示板を作成して掲示していただきます。
- ※ ロゴマークの表示板などの作成費等は助成対象とします。
- ※ 団体育成部門、観光交流部門、商品開発部門などの施設整備を伴わないイベントなどの事業については、チラシ、ポスター、広報誌、看板などに長井まちづくり基金の助成事業であることとロゴマークを表示してください。

(注) 長井まちづくり基金ロゴマーク



**長井まちづくり基金助成事業**

(色や大きさなど、詳細については、長井まちづくり基金事務局に確認すること)

## 収 支 予 算 ( 精 算 ) 書

## 1 収入

(単位：円)

区 分	予算額	(精算額)	(比較増減)	備 考
まちづくり基金助成	,000	,000		
合 計				

## 2 支出

(単位：円)

区 分	予算額	(精算額)	(比較増減)	備 考
合 計				

※申請の際に、工事費、設備費等については、見積書を求めます。

※実績報告の際には、領収書及び活動状況写真の提出を求めます。