

千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の団体等が千歳市の空港開港100年記念に関連して実施する事業（以下、「関連事業」という）に要する経費を補助することに関し、補助金等交付規則（昭和58年千歳市規則第12号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象とする関連事業は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 千歳市空港開港100年記念にふさわしく、関連事業の実施団体（以下、「実施団体」という。）が自ら企画する新規事業、若しくは既存事業の拡充を行うもの。
- (2) 市内で実施するもの、又は市民が参加し、周知・啓発等を行うもの。
- (3) 実施団体の構成員以外の者が広く参加できるもの。
- (4) 特定の個人、または団体の営利又は宣伝が主な目的でないもの。
- (5) 次のいずれにも該当しないもの。

ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動

イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの。

ウ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職。）の候補者（その候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、若しくはこれらに反対することを目的とするもの。

エ 公益を害するおそれがあるもの。

(関連事業の主体)

第3条 実施団体は、次の各号に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 市内に事務所のある団体、または市内に在住、在勤、または在学をしている者が主な構成員となっている5人以上の組織。
- (2) 団体の運営に関する規約等が定められていること。
- (3) 団体の主たる活動が、前条第5項アからエまでに掲げる活動でないこと。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は1件につき100万円を上限とする。

- 2 補助金の額は、補助対象経費の 10/10 以下とする。
- 3 補助対象経費は関連事業の実施に必要な経費とする。ただし、次に掲げる経費を除く。
 - (1) 実施団体の経常的な活動に要する経費
 - (2) 実施団体の構成員による会合の食糧費
 - (3) その他補助することが適当でない認められる経費
 - (4) 補助金の交付決定前に発生した経費。ただし、補助金の交付決定前に経費が発生することが関連事業の実施上やむを得ないと市長が認めた場合には、この限りでない。
- 4 前2項の金額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。
- 5 次に掲げる金額は、補助金の額から減額することとする。
 - (1) 関連事業の実施に伴い発生した収入
 - (2) 国、道その他各種団体から受けている補助金（助成金を含む。）
(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする実施団体は、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（第1号様式）
 - (2) 事業計画書（第2号様式）
 - (3) 収支予算書（第3号様式）
 - (4) 団体の概要書（第4号様式）
 - (5) その他市長が必要と認める書類
- 2 補助金の交付申請は、1団体につき1事業とし、市の会計年度ごとに行うものとする。
(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条第1項の規定による申請を受理したときは、別に定める審査委員会の審査を経て、予算の範囲内において補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（第5号様式）により通知するものとする。

- 2 前項の審査を行うにあたり、必要があると認めるときは、事業内容等について実施団体からの説明を求めることができる。
- 3 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。
- 4 市長は、前1項の規定により決定した補助金の交付について、当該補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の概要及び実施団体の名称等を公表することができる。
(変更の承認)

第7条 実施団体は、補助経費の変更又は内容の変更（当該事業に要する経費（補助金の交付対象となる経費に限る。）の10パーセント以内の額の変更又は事業計画の細部の変更を除く。）をする場合には、あらかじめ、補助金交付決定変更承認申請書（第6号様式）に必要な資料を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認をする場合においては、補助金交付決定変更承認通知書（第6号様式の2）により通知し、必要に応じ前条の規定による決定の内容を変更し、又はこれに条件を付することができる。

（遅延等の報告）

第8条 実施団体は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに補助事業執行遅延（不能）報告書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の報告書の提出を受けた場合には、必要に応じ第7条の規定による決定の内容を変更し、又は全部若しくは一部を取り消すことができる。

（状況報告等）

第9条 市長は、補助事業の円滑かつ適正な執行を図るために必要があると認めるときは、実施団体に対し、当該補助事業の遂行状況に関し報告を求め、又は調査することができる。

（実績報告）

第10条 実施団体は、補助事業が完了したときは、速やかに次に掲げる書類の提出により市長に報告しなければならない。

- （1） 実績報告書（第8号様式）
- （2） 事業報告書（第9号様式）
- （3） 収支決算書（第10号様式）
- （4） その他市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、当該報告に係る補助事業の成果が補助金交付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た上で、内容が適当であると認めるときは、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11号様式）により、実施団体に通知するものとする。

（補助金の支払）

第12条 補助金は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、市長が必要と認めるときは、補助金の交付決定後に、一括又は分割して概算額を交付することができる。

る。

2 実施団体は、前項ただし書の規定により補助金の概算交付を受けようとするときは、補助金概算払申請書（第12号様式）を市長に提出しなければならない。

3 第1項ただし書の規定により概算額を交付した場合において、補助金の確定した額が既に交付した額を超えるときは、確定した額に対する不足額を交付するものとし、確定した額を超える補助金が既に交付されているときは、その超える額を返還させるものとする。

（補助金交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業者が補助金交付申請の内容、決定に付した条件若しくはこの要綱の規定に反したときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（補助金の返還）

第14条 市長は、前条の規定による補助決定の取消しを行った場合において、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命ずるものとする。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもののほか、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は、公布の日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

千歳市長 様

住所
団体名
代表者

㊞

次の事業の実施に当たり、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱第5条の規定により、補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称： _____

2 補助金交付申請額： _____ 円

添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体の概要書（第4号様式）
- (4) 前年度の活動報告書（既存の活動を拡大する場合）
- (5) 前年度の収支計算書（既存の活動を拡大する場合）
- (6) その他参考資料

事業計画書

<p>事業の名称</p>		
<p>事業の目的 (別紙添付でも可)</p>		
<p>事業の内容 (別紙添付でも可)</p>	<p>(対象者、実施場所等をできるだけ詳しくお書きください。)</p>	
<p>事業の実施による効果</p>		
<p>実施予定 スケジュール (別紙添付でも可)</p>	<p>日程</p>	<p>内容</p>
<p>備 考</p>		

第3号様式（第5条関係）

事業収支予算書

事業の名称： _____

収入の部

(単位：円)

項目	金額	説明（内訳等）
合計		

支出の部

(単位：円)

項目	金額	説明（内訳等）
合計		

- 注 1 この様式には、補助事業に係る予算のみ記載すること。
2 「項目」欄には、実施団体の予算区分に従い記載すること。
3 事業完了後、収支決算書を提出する際には、領収書を添付すること。

第4号様式（第5条関係）

団体の概要書

団 体 名				
所 在 地				
代 表 者 名				
連 絡 先	氏 名			
	住 所			
	電 話			
	メ ー ル			
活動開始年月日	年 月 日			
構 成 員 数	役 員	人	会 員	人
団 体 の 目 的				
活 動 内 容 主な活動の実績				
年 間 予 算	円			
他 の 補 助 金 等	有 ・ 無 (補助金等の名称：) (交付機関等の名称：)			

※団体の定款、規約、会則等及び会員名簿を添付してください。

補助金交付決定通知書

千歳市指令補助第 号
年 月 日

様

千歳市長

年 月 日付で申請のあった補助金交付申請について、下記のとおり条件を付して交付することに決定したので、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱第6条の規定により通知します。

記

- 1 事業の名称： _____
- 2 補助金の額： _____ 円
- 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取り消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
 - (1) この補助金を他の用途に使用したとき。
 - (2) 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく市長の処分に違反したとき。
 - (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- 4 補助事業等の適正な執行のため必要と認めるときは、事業等の遂行の状況に関し報告を求め、又は調査をすることがある。
- 5 交付の条件は、次のとおりとする。
 - (1) 補助事業等に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、承認を受けること。
 - (2) 補助事業等の内容の変更（軽微なものを除く。）をする場合においては、承認を受けること。
 - (3) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合には、速やかにその経過を報告し、

承認を受けること。

- (4) 補助事業等が予定期間内に完了しない場合、又は遂行が困難となった場合においては、速やかに報告し、指示を受けること。
- (5) 補助事業等が完了したときは、速やかに実績報告書及び収支決算書を作成し提出すること。
- (6) 補助事業等に関する収入、支出の内容を明らかにする帳簿及び書類を備え、これを整理しておくこと。

第6号様式（第7条関係）

補助金交付決定変更承認申請書

年 月 日

千歳市長 様

住所

団体名

代表者

㊞

下記事業について、 年 月 日付け千歳市指令補助第 号により補助金の交付の決定を受けましたが、次の理由により計画を変更したいので、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添えて変更の承認を申請します。

記

- 1 事業の名称： _____
- 2 補助金交付決定時の通知額 補助金の額 円
- 3 変更後の補助金申請額 補助金交付申請額 円
- 4 変更の理由

- 注 1 この様式は、補助の決定を受けた額の変更について、承認を申請する場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け千歳市指令補助第 号」については、当初の交付決定の年月日及び番号を記載すること。
- 3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類に様式によるものとし、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。

なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

第6号様式の2（第7条関係）

補助金交付決定変更承認通知書

千歳市指令補助第 号
年 月 日

様

千歳市長

年 月 日付けで申請のあった変更承認申請について、下記のとおり条件を付して交付することに決定したので、千歳市空港開港100年記念関連事業補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

- 1 事業の名称： _____

- 2 補助金の額

当初の額	補助金の額	円
変更後の額	補助金の額	円

- 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取り消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。
 - (1) この補助金を他の用途に使用したとき。
 - (2) 補助対象事業の執行に関し、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付けた条件その他法令又はこれに基づく市長の処分に違反したとき。
 - (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- 4 補助事業等の適正な執行のため必要と認めるときは、事業等の遂行の状況に関し報告を求め、又は調査をすることがある。
- 5 交付の条件は、次のとおりとする。
 - (1) 補助事業等に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、承認を受けること。

- (2) 補助事業等の内容の変更（軽微なものを除く。）をする場合においては、承認を受けること。
- (3) 補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、速やかにその経過を報告し、承認を受けること。
- (4) 補助事業等が予定期間内に完了しない場合、又は遂行が困難となった場合においては、速やかに報告し、指示を受けること。
- (5) 補助事業等が完了したときは、速やかに実績報告書及び収支決算書を作成し提出すること。
- (6) 補助事業等に関する収入、支出の内容を明らかにする帳簿及び書類を備え、これを整理しておくこと。

第7号様式（第8条関係）

補助事業執行遅延（不能）報告書

年 月 日

千歳市長 様

住所

団体名

代表者

㊞

事業の名称：

上記事業について、 年 月 日付け千歳市指令補助第 号により補助金の交付の決定を受けましたが、次の理由により事業の予定期間内の完了が困難（事業の執行が困難となった）となりましたので、千歳市空港開港 100 年記念関連事業補助金交付要綱第8条の規定により、事業の遅延（不能）を報告します。

（遅延又は遂行困難の理由）

- 1 「 年 月 日付け千歳市指令補助第 号」については、当初の交付決定年月日及び番号を記載すること。
- 2 この様式は、報告時点における当該補助事業の進捗状況、その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

第8号様式（第10条関係）

実績報告書

年 月 日

千歳市長 様

住所
団体名
代表者

㊟

年 月 日付け千歳市指令補助第 号で交付決定のあった千歳市空港開港100年記念関連事業について、事業が完了しましたので、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の名称： _____

2 補助金額 円

3 補助対象経費 円

4 補助事業費の精算

(1) 既に概算払を受けた額 円

(2) 精算が必要な額 円

添付書類

- (1) 事業報告書（第9号様式）
- (2) 収支決算書（第10号様式）
- (3) その他参考資料

第9号様式（第10条関係）

事業報告書

事業の名称		
事業の成果 (別紙添付でも可)		
事業の内容 (別紙添付でも可)		
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
実施スケジュール (別紙添付でも可)	日程	内容

※参考となる資料があれば添付すること。

第 10 号様式（第 9 条関係）

収支決算書

事業の名称： _____

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	説明（内訳等）
合 計		

支出の部

(単位：円)

項 目	金 額	説明（内訳等）
合 計		

- 注 1 この様式には、補助事業に係る経費のみを記載すること。
2 領収書の原本を添付すること。(返却を希望する場合は、申し出ること。)
3 領収書は、支出項目ごとにまとめ、日付順に並べること。

第 11 号様式（第 11 条関係）

補助金交付額確定通知書

千 第 号
年 月 日

様

千歳市長

年 月 日付け千歳市指令補助第 号により交付を決定した千歳市空港開
港 100 年記念関連事業補助金について、次のとおり補助金の額を確定したことから、通知
する。

記

1 補助金交付決定時の通知額

金 円

2 補助金確定額

金 円

以上

第 12 号様式（第 12 条関係）

補助金概算払申請書

年 月 日

千歳市長 様

住所
団体名
代表者

㊞

年 月 日付け千歳市指令補助第 号により交付の決定を受けた次の事業の補助金について、概算払を受けたいので、千歳市空港開港 100 年記念関連事業補助金交付要綱第 12 条第 2 項の規定により申請します。

記

1 事業の名称： _____

2 補助金交付決定額 円

3 既に概算払を受けた額 円

4 今回概算払申請額 円

5 申請の理由

6 口座振替払の振込金融機関及び支店の名称、口座名義人、種別及び口座番号
(口座振替払いを希望する場合に記入すること)

振込先金融機関及び支店の名称	口座名義人氏名 (上段・フリガナ：下段・漢字)	種別	口座番号
		普通 当座	