

元気な里島づくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、まつやま里島ツーリズム連絡協議会が、里島（松山市の忽那諸島をいう。以下同じ。）の活性化を目的として、里島の地域振興又は課題の解決に取り組む団体に対し、予算の範囲内において、元気な里島づくり事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助金の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 会社、NPO法人等の法人又は3人以上で構成される任意の団体であること。
- (2) 里島で継続して地域振興又は課題の解決に取り組む予定があること。
- (3) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下この号において同じ。）を構成員とせず、又は暴力団（同条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を持っていないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、里島で実施される里島の地域振興又は課題の解決を主たる目的とする活動であって、次に掲げるものとする。

- (1) 里島の特性を活かした産業を振興し、又は魅力を創出する事業
- (2) 安全・安心な生活を守り、暮らしやすい里島を実現する事業
- (3) デジタル技術を活用した前2号に掲げる事業
- (4) 空き家を活用した第1号及び第2号に掲げる事業
- (5) その他会長が特に必要と認めた事業

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、補助金の交付の対象としない。

- (1) 宗教的活動及び政治的活動を目的とする事業
- (2) 他の補助金制度等による助成を受けている事業
- (3) 公序良俗に反する事業

(補助対象経費等)

第4条 補助金の対象となる経費は別表1に定めるとおりとし、補助率及び1の年度ごとの限度額は別表2に定めるとおりとする。

2 補助金の交付は、1の団体につき1の年度に1回とする。ただし、同一の事業に係る補助金については、連続する3箇年度に限り交付することができる。

(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補助対象者は、あらかじめ補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 収支予算書(第3号様式)
- (3) 団体の概要書(第4号様式)
- (4) その他参考となる書類

(補助金の交付決定)

第6条 会長は、前条の規定による交付の申請があった場合は、別に定める基準によってその内容を審査し、必要性、公益性等の観点から特に効果が高いと認めたときは、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、当該補助対象者に通知するものとする。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において必要があるときは、指示又は条件を付けることができる。

3 補助対象事業は、第1項の規定による補助金の交付の決定を受けた後に着手しなければならない。

(変更・中止)

第7条 前条第1項の規定による補助金の交付の決定を受けた補助対象者(以下「補助事業者」という。)は、当該決定に係る補助対象事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更し、又は中止しようとするときは、補助事業変更(中止)承認申請書(第6号様式)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 会長は、前項の規定による承認をしたときは、補助事業変更(中止)承認通知書(第7号様式)により当該補助事業者に通ずるものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書(第

8号様式)に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(第9号様式)

(2) 領収書等の写し

(3) その他参考となる書類

(補助金の額の確定)

第9条 会長は、前条の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、補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書(第10号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 前条の通知書を受けた補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(第11号様式)を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第11条 会長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 関係法令又はこの要綱の規定に違反したとき。

(2) 補助金を目的外に使用したとき。

(3) 第6条第2項の規定により会長が付けた指示又は条件に違反したとき。

(4) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、会長が必要と認めるとき。

2 会長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、補助金交付決定取消通知書(第12号様式)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 会長は、前条第1項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、既に補助金が交付されているときは、補助金返還請求通知書(第13号様式)により、期限を定めて補助事業者に対該補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。

(調査等)

第13条 会長は、必要があると認めるときは、申請者に対して補助対象事業又は補助

事業に係る書類の提出若しくは報告を求め、又は調査をすることができる。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和7年5月9日から施行する。

別表1 (第4条関係)

補助対象経費

区分	経費の種類
報償費	講師・専門家への謝礼金等
旅費	講師・専門家への旅費等
需用費	消耗品, 食糧費, 印刷製本費等
役務費	通信運搬費, 広告料, 手数料, 保険料等
委託料	外注費, 委託費等
使用料及び賃借料	会場借上料, 自動車借上料, フェリー使用料等
原材料費	加工用原材料の購入費等
備品購入費	備品の購入費等

備考

- 1 団体の運営維持のために要する経費, 団体の構成員に対する人件費, 団体の構成員の会合での飲食費等は, 補助対象経費としない。
- 2 補助対象経費は, 第6条第1項の規定による補助金の交付の決定を受けた日以後に支出したものとする。

別表2 (第4条関係)

補助率及び限度額

初年度	補助率60%以内, 限度額200,000円
2年度	補助率50%以内, 限度額165,000円
3年度	補助率50%以内, 限度額165,000円

備考 補助金額に1,000円未満の端数が生じたときは, その端数を切り捨てるものとする。