

阿南市要綱第46号

阿南市公民連携移住支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、阿南市への移住促進及び関係人口の創出・拡大・深化を図り、持続可能なまちづくりに資するため、実施する移住促進等の事業に対して、予算の範囲内で公民連携移住支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、阿南市補助金等交付規則（平成30年阿南市規則第3号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「移住支援団体」とは、市内のNPO法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）、ボランティア団体、各種協議会及び商工会議所等の団体であって、阿南市移住支援団体登録制度実施要領に基づき登録されたものをいう。

(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「補助事業」という。）は、阿南市と連携し、移住支援団体が主体となって実施する移住促進及び関係人口の創出・拡大・深化に関わる事業とする。

(補助金の対象期間)

第4条 補助金の交付対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）は、交付決定のあった日から当該交付決定のあった日の属する会計年度の末日までとする。

(補助金の対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる経費ごとに、別表に掲げるとおりとする。

- (1) 空き家及び空き店舗の改修に要する経費
- (2) 移住フェア、移住セミナー等の出展及び移住・関係人口コーディネートに要する経費
- (3) ワークেশョン（テレワーク等を活用し、普段の職場とは異なる場所で余暇を楽しみつつ仕事を行うことをいう。）及び副業人材の受入れに要する経費
- (4) 関係人口との協働による地域課題の解決に資する経費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、移住促進及び関係人口の創出・拡大・深化に資する経費で市長が必要と認める経費（補助金の額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象期間に実施した補助事業に係る補助対象経費の3分の2の額（当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。）又は100万円のいずれか少ない額とする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする移住支援団体（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる関係書類を添えて市長に提出し、その申請（以下「交付申請」という。）をしなければならない。なお、空き家・空き店舗の改修を実施しない場合は、第4号及び第5号に掲げる関係書類は不要とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 補助対象経費の内訳が分かる書類（契約書、見積書等）
- (4) 建物の位置図、現況写真、登記事項証明書
- (5) 賃貸契約書等の写し及び改修に係る同意書
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類（補助金の交付決定及び審査）

第8条 市長は、交付申請があった場合には、当該申請書の内

容を審査し、補助金を交付すべきと認めるときは、補助金の交付を決定（以下「交付決定」という。）し、交付決定を受けた申請者（以下「被交付決定者」という。）に対して交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

2 被交付決定者以外の交付申請者に対しては、交付審査結果通知書（様式第3号）により不採択の旨を通知するものとする。

（交付等の条件）

第9条 市長は、交付決定をする場合において、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助金の申請額又は補助事業の内容に変更のある場合においては、市長の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。

(3) 補助対象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おいては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(4) 空き家・空き店舗の改修においては、工事完了の日から6か月以内に移住者が入居もしくは事業活動を開始すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項（事業の変更等）

第10条 被交付決定者は、前条第1号又は第2号に規定する市長の承認（以下「変更等の承認」という。）を受けようとするときは、事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）に次に掲げる関係書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、事業に係る計画の軽微な変更については、この限りではない。

(1) 事業変更計画書

(2) 事業変更後の収支予算書

(3) 事業費の変更の内訳が分かる書類（契約書、見積書等）

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、変更等の承認の申請があったときは、その内容を審査し、変更等の承認又は不承認を決定し、被交付決定者に対して、事業変更（中止・廃止）承認（不承認）決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（概算払）

第11条 市長は、補助対象事業の遂行に必要と認めるときは被交付決定者に対し、補助金の一部又は全額を概算払により交付することができる。

2 被交付決定者は、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6号）に次の各号に掲げる必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 交付決定通知書の写し

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

3 市長は、前項の規定により補助金の概算払の請求があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、被交付決定者に補助金の概算払をするものとする。

（実績報告）

第12条 被交付決定者は、補助事業が完了したときは、当該事業が完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は事業を実施した会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第7号）に次の各号に掲げる関係書類を添えて市長に提出し、その実績を報告しなければならない。

(1) 事業の収支決算書

(2) 事業実施報告書

(3) 事業費の領収書等経費の支払いを証明する書類の写し

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（補助金の額の確定等）

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合には、必要に応じて調査等を行い、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、被交付決定者に補助金額確定通知（兼返還命令）書（様式第8号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の場合において、交付額を超える補助金が既に交付されているときは、被交付決定者に対し、相当の期限を定めて、補助金額確定通知（兼返還命令）書により当該超過額の返還を命ずることができる。

（補助金の請求）

第14条 被交付決定者は、交付額確定の通知を受けた後、補助金交付請求書（様式第9号）により、市長に対し、交付する確定額から概算払を受けた額を控除した額の交付を請求するものとする。ただし、交付確定額が当該概算払を受けた額を超えない場合は、この限りでない。

（補助金の交付）

第15条 市長は、前条の補助金交付請求書を受理したときは、速やかに、補助金を被交付決定者に交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、被交付決定者が、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は補助金の交付額の確定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を遂行することができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反し、又は従わなかったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、交付決定取消決定通知（兼返還命令）書（様式第1

0号)により、被交付決定者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条の規定により交付決定を取り消した場合において、当該取り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、相当の期限を定めて交付決定取消決定通知(兼返還命令)書(様式第10号)により、その返還を命ずることができる。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年5月13日から施行する。