

瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、瀬戸内中讃定住自立圏域（以下「圏域」という。）のSDGs推進に資する事業を行う団体に対し、丸亀市の予算の範囲内で瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体は、圏域内に事務所又は活動拠点を有し、圏域内において活動を行っている又は今後行う予定がある企業、各種法人、教育機関その他団体又は個人事業主とする。

2 補助対象団体及び次条第1項第3号に定める連携団体が丸亀市補助金等交付規則(平成17年規則第44号)第4条第2項各号に規定される者に該当する場合は交付対象外とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 圏域のSDGs推進に資する新規の取組で、SDGsに掲げる17の目標のうちいずれかの目標の達成に貢献できる事業
- (2) 地域の活力向上又は課題解決を目的に圏域内で実施する公益的、社会貢献的な事業
- (3) 2者以上の団体が連携して行う事業。ただし、連携団体には、補助対象団体の属する市町以外の圏域市町に属する団体を1者以上含むものとする。
- (4) 同一の事業において他の団体が補助申請を行っていないこと。

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) 法令、条例等に違反する事業
- (2) 公の秩序又は善良な風俗を害する事業
- (3) 特定の者の利益のみを目的とする事業
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的とした事業
- (5) 本市、国又は他の地方公共団体から補助を受けている事業又は委託された事業
- (6) 他の団体等への単なる補助となっている事業
- (7) 既存事業の単なる財源の付け替えにとどまる事業
- (8) その他この要領の趣旨に反する事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとする。

2 補助対象経費には、消費税及び地方消費税は含まないものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に5分の4を乗じた額(当該額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)とし、補助上限額は40万円とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体(以下「申請者」という。)は、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて丸亀市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 実施団体概要書(様式第4号)
- (4) その他丸亀市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 丸亀市長は、前条の規定による交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは交付の決定を行い、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

(変更等の承認)

第8条 補助金の交付の決定を受けた団体(以下「補助事業者」という。)が、補助対象事業の内容を変更する必要がある場合又は中止しようとする場合は、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金(変更・中止)承認申請書(様式第6号)を丸亀市長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき(変更の承認を受けた場合を含む。)は、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、丸亀市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 支出した金額がわかる書類の写し

(4) その他丸亀市長が必要と認める書類

(額の確定)

第10条 丸亀市長は、前条の報告を受けたときは、その内容の審査を行い、その報告に係る補助対象事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第8条の承認をした場合は、その承認した内容）に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金交付確定通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

(支払)

第11条 補助事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、速やかに瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金請求書（様式第11号）を丸亀市長に提出しなければならない。

2 丸亀市長は、特に必要があると認めるときは、第7条に規定する補助金等の交付の決定の通知をした後において補助金の全部又は一部を概算により交付することができる。この場合、補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、瀬戸内中讃定住自立圏SDGs推進事業補助金概算交付請求書（様式第12号）を丸亀市長に提出しなければならない。

3 前項の規定により概算払をした金額がある場合には、これを精算し、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第12条 丸亀市長は、第8条の補助対象事業の中止の申請があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽その他不正な手段により当該交付決定を受けたことが判明したとき。

(2) 第3条に掲げる要件を満たさないことが判明したとき。

(3) 補助事業者が、補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、丸亀市長が特に必要と認めたとき。

2 丸亀市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付してその返還を命ずるものとする。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、丸亀市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

項目	内容
報償費	ボランティア、外部専門家等への謝礼
旅費	事業実施のために必要な旅費及び交通費
消耗品費	事務用品等
印刷製本費	チラシ等の印刷代
通信運搬費	郵便・郵送代
保険料	事業実施のために必要な保険料
委託料	団体では実施が困難な事務等の委託費（事業の全ての委託や事業の中心部分の委託は不可）
使用料	会場等使用料、資機材賃借料等
その他	上記以外の経費で丸亀市長が適当と認めるもの
※以下、補助対象外経費	
管理運営費	光熱水費、事務所賃借料、通信費等（インターネット料金、携帯電話使用料）など団体の管理運営に係る経費
飲食費	弁当、飲み物、お菓子代、会食に係る経費等
人件費	団体構成メンバーに対する人件費・謝礼等
備品購入費	パソコン、タブレット端末、カメラ、机・椅子等の事務所用備品
上記のほか、私的使用による経費と事業に係る経費が明確に区別できないもの、その他丸亀市長が適当でないと認める経費	