

# 令和7年度 丹波市周遊観光強化整備事業補助金交付要綱

## (事業趣旨)

第1条 丹波市の多彩な資源を周遊するために適した観光地の魅力を強化するため、施設の整備や充実（以下これらを「整備等」という。）に取り組む団体を支援する。

## (補助対象とする事業)

第2条 整備等対象施設が丹波市内に位置し、周遊事業に適すると観光協会が認める整備等。その内容は、植物や樹木など里山資源あるいは城跡など歴史的景観の保全、観光客向けの看板やパンフレット等の充実、駐車場やトイレの修繕等とする。

2 当該事業は、令和7年11月1日以降に着工し、令和8年3月10日までに完了していること。なお、3月10日までに支払いを終えておかなくてはならない。

## (申請資格)

第3条 規約を持ち、当補助事業についての事務処理体制が整っている団体（実行委員会組織も含む。以下これらを「事業実施団体」という。）とする。

## (補助額等)

第4条 1事業当たり200千円を限度とし、補助対象経費の3分の2以内とする。

## (補助対象となる経費)

第5条 事業実施団体が外部に対して支払った謝金、整備費、消耗品費等で、以下の表の通り。疑義がある場合は丹波市観光協会会長が判断する。

補助対象 経費	いずれの支出にも必ず事業実施団体を宛先とした領収書の写しを添付すること。 <input type="checkbox"/> <b>謝金</b> ：樹木医への謝金等 <input type="checkbox"/> <b>委託料</b> ：剪定、間伐などの外注費、看板等の修繕費等 <input type="checkbox"/> <b>旅費</b> ：樹木医等への交通費 <input type="checkbox"/> <b>通信費</b> ：郵券料などの必要な通信費 <input type="checkbox"/> <b>印刷製本費</b> ：説明資料印刷費等 <input type="checkbox"/> <b>使用料・賃借料</b> ：各種機材の借上料、運搬経費 <input type="checkbox"/> <b>消耗品費</b> ：資材・燃料など原材料費、消耗品 <input type="checkbox"/> <b>保険料</b> ：整備に関連する参加者の傷害保険加入保険料 <input type="checkbox"/> <b>その他経費</b> ：上記項目に該当しない経費で補助対象と認められるもの
補助対象 とならない 経費	<input type="checkbox"/> 事業実施団体の役員・委員（事務局員を含む。）や当該事業実施団体及びその上部団体に対するすべての支払い（旅費等実費弁償を含む。） なお、役員が、ある組織・団体の代表等として参加している場合は、当該組織・団体への支払いも対象外とする。 <input type="checkbox"/> 事業実施団体（事務局を含む。）の運営費 <input type="checkbox"/> 興行的事業やイベントなど一過性の事業に伴う経費 <input type="checkbox"/> その他補助対象として不適当な経費
併給につ いて	県、市、その他の団体等からの補助金制度の併用は認めるが、補助対象経費の併給は認めない。 例：他の補助金の補助率が3分の1を超える場合、かつ当補助金の補助額が上限額に達していない場合、補助対象経費の併給となるので、当補助金は減額される。
その他	クレジットカードでの支払い等、第三者が立替払いを行った場合は、物品等の販売者からの領収書と、立替者からの立替金の領収書も併せて提出すること。 報告時に事業実施前後の様子が分かる写真を添付すること。（実施前に必ず事業実施前の現状を写真撮影してください。）

## (交付申請)

第6条 事業実施団体は、様式第1号に事業計画書（様式第2号）と添付資料を添えて会長に補助金の交付を申請するものとする。

2 事業計画書は、次に掲げる事項を内容とする。

- (1) 整備の概要
- (2) 収支予算書

(審査等)

第7条 申請のあった事業について、当協会で組織する審査会において審査する。

2 審査に際して事業内容等の確認が必要であると判断されるときはその内容について申請者に説明を求めることがある。

3 会長は、審査会において助成要件を満たす事業について審査し、適当と認められた事業について予算の範囲内において補助を決定し、補助金交付決定通知書（様式第3号）により通知する。

(審査基準)

第8条 審査会では、下記の事項などについて審査する。

- (1) 対象施設が周遊観光事業に適した施設であること。
- (2) 事業を行う目的が明確であり必要性があること。
- (3) 事業の内容が公益的であり、私的財産の増加を目的としたものでないこと。
- (4) 事業の内容が目的のための手段として適切かつ効果的であること
- (5) 事業実施団体が事業を行うに足る組織であること。

(変更)

第9条 事業実施団体は、承認を受けた事業の内容等に変更を行う場合は変更計画書（様式第4号）と収支予算書（別紙）を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽易な変更で当協会が認めるものについては、この限りでない。

2 会長は、申請のあった事業内容が適当と判断した場合は、補助金交付額変更通知書（様式第5号）により承認した旨を通知する。

なお、補助適応事業が変更により第2条に掲げる交付基準と合致しない場合は補助金交付決定を取り消す。

3 既に補助金交付決定を受けた団体等が、自ら事業を取消す場合も第1項の様式等を準用して提出するものとする。

(実績報告書)

第10条 事業実施団体は、事業完了後、次項に定める期限までに事業実績報告書（様式第6号）、（様式第7号）、収支決算書（別紙）及び付属資料を会長に提出するものとする。

2 実績報告書の提出期限は、（様式第2号）及び（様式第4号）の「実施予定期間」に記載した日の最終日以後60日以内とする。ただし、3月期にあっては3月13日17時までとする。

(額の確定)

第11条 会長は、補助事業の完了に係る前条の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるとときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第8号）により当該事業実施団体に通知するものとする。

2 会長は、確定した補助金の額が、交付決定額（第9条の規定により変更された場合には、同条の規定により通知された金額）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(補助金の交付)

第12条 会長は、事業実施団体から提出される補助金請求書（様式第9号）により補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第13条 会長は、第9条に規定する補助金交付決定の取消しを行う場合のほか、事業実施団体が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(4) 暴力団等であるとき。

2 会長は、前項の取消しの決定を行った場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により当該事業実施団体に通知するものとする。

（補助金の返還）

第14条 会長は、前条第1項の取消しを決定した場合において、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、当該決定の日の翌日から15日以内の期限を定めて、その返還を命ずることができる。

2 会長は、やむを得ない事情があると認めたときは、前項の期限を延長することがある。

（加算金及び遅延利息）

第15条 事業実施団体は、前条第1項の規定により補助金の返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を協会に納付しなければならない。

2 事業実施団体は、前条の規定により補助金の返還を命じられ、これを期限までに納付しなかったときは、納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、当該未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した遅延利息を協会に納付しなければならない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は会長が別に定める。

附 則 この要綱は、令和7年10月20日から適用する。