

宇陀市公民連携プラットフォームコンソーシアム支援補助金交付要綱  
(趣旨)

第1条 この告示は、宇陀市公民連携まちづくりプラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）の会員がコンソーシアムを形成し、プラットフォームの掲げるテーマに則した課題の解決に資する持続可能な事業モデルの構築及び実装を図る取組に対し、その経費の一部を支援するため補助金を交付することに關し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たすプラットフォーム会員2社（団体）以上で構成されたコンソーシアムとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 市税の滞納がないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生または再生手続きを行っていないこと。
- (4) 自己又は自己の団体役員等が、暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第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。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。

(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、市の地域資源を活かし、新たな価値を創造することを観点として、プラットフォームが掲げる次の各号のいずれかのテーマに則し、コンソーシアムが主体となって実施する事業とする。

- (1) オーガニックビレッジの取組を起点とした農と食の活性化
- (2) ウェルネスシティの推進（観光）
- (3) 新たな教育機会の創出
- (4) 地場産業の活性化・地域ブランディング

2 補助対象事業は、前項に掲げる事項に加え、次の各号のすべてを満たすものとする。

- (1) 市の地域資源を活用し、新たな価値を創造する事業であること。
- (2) 補助金の交付を受けた後も自走的に継続される見込みがあること。
- (3) 次のいずれかに該当する具体的成果物を伴うこと。
  - ア 商品・サービスの開発及び事業化
  - イ 継続的に提供可能なプログラム及び仕組みの構築
  - ウ 施設整備又は設備導入と一体となった事業モデルの構築
  - エ 販路開拓又は収益化モデルの確立
- (4) 単発のイベント開催のみを目的とする事業でないこと。（但し、事業化に向けた実証として実施する場合を除く）

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に定める補助対象事業の実施に必要な経費であって、別表のとおりとする。

- 2 補助金の額は、前項の補助対象経費の総額から補助対象事業に係る収入を差し引いた額とし、50万円を上限とする。ただし、補助対象経費の合計額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助金の交付は、同一年度において1補助対象者につき1回とする。
- 4 補助事業者は、補助対象経費の一部について自己負担又は外部資金を確保するよう努めなければならない。

(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者は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類等を添えて、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) 経費の積算根拠が確認できる書類
- (4) 補助対象事業終了後3年間の事業継続計画書（収支見通しを含む）
- (5) 成果物の内容及び提供方法を記載した書類
- (6) コンソーシアム構成企業等の定款、会則、役員名簿及び組合員名簿等組織構成のわかるもの
- (7) コンソーシアム構成企業等全ての納税等確認承諾書（様式第4号）又は納税証明書（市外に住所又は本社を有するコンソーシアム構成団体の場合）
- (8) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第6条 市長は前条に規定する申請書等の提出があったときは、別に定める審査会に付議し、その意見を聴いたうえで補助金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、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。この場合において、市長は必要があると認めるときは、条件を付することができる。
- 3 審査に当たっては、次の観点を重視するものとする。

- (1) 継続性及び自走性
- (2) 収益性又は費用
- (3) 地域への波及効果
- (4) 実現可能性

(補助事業内容の変更等の承認)

第7条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に定める場合を除き、補助事業の内容の変更又は事業の中止をしようとするときは、速やかに事業計画変更（中止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業目的に変更をもたらすものではなく、より効率的な事業目的達成に資するものと考えられる場合
  - (2) 事業目的及び事業能率に関係がない事業計画の細部の変更である場合
  - (3) 補助対象経費の20パーセント以下の増減（補助金の額の増額を伴わないものに限る。）及び補助対象経費の配分の変更である場合
- 2 市長は、前項の規定による事業計画変更（中止）承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、やむを得ない理由があると認められるときはこれを承認し、事業計画変更（中止）承認・不承認決定通知書（様式第7号）により、補助事業者へ通知するものとする。
- （補助金の概算払）
- 第8条 市長は、補助金の交付決定をした場合において、必要があると認めるときは、補助金を概算払により支払うことができるものとする。
- 2 補助事業者は、前項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8号）を市長に提出しなければならない。
- （実績報告）
- 第9条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、事業実績報告書（様式第9号）に、次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定を受けた日の属する年度の末日のいずれか早い日までに、市長へ提出しなければならない。
- (1) 事業報告書兼収支決算書（様式第10号）
  - (2) 経費の積算根拠が確認できる書類
  - (3) その他市長が必要と認めるもの
- 2 補助事業者は、前項第1号に掲げる事業報告書兼収支決算書（様式第10号）には、次の事項を含むものとする。
- (1) 構築した商品、サービス又は仕組みの内容
  - (2) 次年度以降の実施計画
  - (3) 収益または利用見込み
  - (4) 継続に向けた課題及び対応策
- （補助金の額の確定）
- 第10条 市長は、事業実績報告書等を受領したときは、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（様式第11号）により、補助事業者へ通知するものとする。
- （補助金の精算）
- 第11条 第8条第2項の規定により概算払の請求をした補助事業者は、補助金概算払精算書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。
- （補助金の交付請求及び交付）
- 第12条 第10条の規定による通知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（様式第13号）を市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の規定による提出を受けたときは、速やかに補助金を交付する

ものとする。

(指示及び検査)

第13条 市長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類等の検査を行うことができる。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消しすることができる。

- (1) 第6条第2項の規定により市長が付した条件に違反したとき。
- (2) 前条の規定による市長の指示に従わなかったとき又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。
- (3) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) その他市長が不相当と認めるとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、前条の規定により補助金の交付を取り消した場合において、補助事業者に対し既に交付した補助金があるときは、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(成果の発表等)

第17条 補助事業者は、市長が補助金による事業の成果を求めたときは、これに協力するものとする。

(事業継続義務)

第18条 補助事業者は、特段の理由がない限り、補助事業により構築した事業を継続するよう努めなければならない。

(その他)

第19条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行する。

## 別表

項目	経費の種類
開発費	商品開発費（試作品製作等）、システム開発費、知的財産取得に要する費用等
販路開拓費	マーケティング費、ECサイト構築費、展示会出展料等
報償費	外部講師・外部専門家への謝礼等
旅費	交通費、通行料金等
消耗品費	事務用品、材料、資材の購入費等
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
燃料費	灯油、ガソリン等の購入費用
光熱水費	電気、ガス、水道料金等（団体の事務所等の管理運営に要したものを除く。）
委託費	専門的知識、技術等を要する業務の委託費用
通信運搬費	郵便費、宅配費等必要な通信費
手数料	口座振込手数料等
保険料	イベントの開催時に加入する保険料等
使用料・賃借料	施設使用料、物品の賃貸借料等
備品購入費	事務用器具等（補助金交付決定額の5割以内の額とする。）
その他の経費	市長が特に必要かつ相当と認めた経費