

未来プロジェクト事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、高岡市内において、地域の新たな活力を創出し、付加価値を生み出す循環を形成しつつ、地域の課題解決につながる事業の展開を促すため、未来プロジェクト事業補助金の交付に関し、高岡市補助金等交付規則(平成17年高岡市規則第32号。以下「規則」という。)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、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ヒトの循環 高岡を担うこどもたちや次代の担い手を育成する循環をいう。
- (2) モノの循環 資源やエネルギーの再生により、新たな価値を創出する循環をいう。
- (3) コトの循環 地域課題の解決に向けた取組により、相乗的に別の課題を解決する循環をいう。

(補助対象となる事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、ヒトの循環、モノの循環、コトの循環等の観点から地域の課題解決を通して、新たな付加価値を創出するとともに、さらなるニーズの開拓など、次なるビジネスを展望する事業であって、審査により市長が認めた事業とする。ただし、他の補助金等(国、県、その他これらに準ずる団体によるものを含む。)の交付を受けている事業は対象としない。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、前条の事業を実施しようとする企業、個人事業主、法人及び団体であって、次の各号の要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 高岡市から指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 市税等を滞納していないこと。
- (3) 公序良俗に反する活動を行っていないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (5) 補助対象者又は補助対象者の役員が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に該当しないこと。

(補助対象経費)

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、補助対象事業の実施に直接要する経費のうち、別表に定めるものとする。

(補助金の額等)

第6条 補助金の補助率は、補助対象経費の2分の1とし、補助金の上限額は、150万円とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第7条 補助対象者は、市長が別に定める日までに未来プロジェクト事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に、次に掲げる書類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
- (3) 市税等に滞納がないことを証する納税証明書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、申請書の提出があったときは、事業内容等を審査し、その内容が優良であると認めたときは、予算の範囲内において補助金の交付決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付を決定した場合は、未来プロジェクト事業補助金決定通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金を交付することが適当でないとき、その旨を未来プロジェクト事業補助金不交付決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(変更・中止の申請)

第9条 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、交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)について、その内容を変更し、又は全部若しくは一部を中止しようとする場合は、速やかに未来プロジェクト事業補助金変更(中止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、市長が当該変更を軽微な変更と認めるときは、その限りでない。

2 市長は、前項の承認をしたときは、未来プロジェクト事業補助金変更(中止)承認通知書(様式第6号)により補助事業者に通ずるものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(前条の規定による補助事業の中止の承認を受けたときを含む。)は、事業完了後30日以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに、未来プロジェクト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、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) 事業決算書
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(補助金額の確定)

第11条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応

じ行う現地調査等の結果、補助事業が適切に実施されたと認めるときは、未来プロジェクト事業補助金確定通知書(様式第9号)により当該補助事業者に補助金の額を通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第12条 補助事業者は、前条に規定する通知を受けたときは、市長に対し補助金の交付を請求するものとする。

2 市長は、特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず第8条第1項の規定による通知に係る金額の範囲内で、補助事業者の請求に基づき、概算払により補助金を交付することができる。

3 市長は、概算払を行った補助金について、前条の規定により確定した補助金の額をもって当該補助金の精算を行い、不足があるときはその請求及び交付については第1項及び次条の規定を準用し、過払いがあるときは速やかにその額を戻入させるものとする。

(補助金の交付)

第13条 市長は、前条第1項の規定により請求書の提出を受けた場合において、これを審査し、適当であると認めるときは、補助事業者に当該請求を受けた日から起算して30日以内に補助金を交付するものとする。

(決定の取消し等)

第14条 市長は、規則第17条に基づき、補助事業に係る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。

2 前項の規定は、第11条の規定による補助金の確定があった後においても適用する。

(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の決定を取り消した場合において、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、補助事業者に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、第11条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(事業実施期間終了後の調査への協力)

第16条 補助事業者は、補助事業が完了した年度の翌年度から9年間、市が実施する補助事業の成果や状況等に関する調査に協力しなければならない。

(補助金の流用の禁止)

第17条 補助事業者は、交付を受けた補助金を他の用途に流用してはならない。

(その他)

第18条 この要綱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

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。
- 3 前項の規定にかかわらず、この要綱の失効前に補助金の交付決定を受けた者にかかる規定は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分		内容
(1)	報償費	専門家謝金等
(2)	旅費	従業員旅費、専門家旅費等
(3)	消耗品費	消耗品(用紙、文具、雑品等)購入費等
(4)	印刷製本費	チラシ、パンフレット、事業案内等の印刷費等
(5)	修繕料	事業に必要な動産・不動産の修繕費等
(6)	通信運搬費	事業に必要な物品の輸送費等
(7)	広告料	広告宣伝、販売促進等の広告費等
(8)	手数料	許可取得や行政書類の申請にかかる費用等
(9)	委託料	建物等の設計費や外注加工費等、業務の委託に要する経費
(10)	使用料及び賃借料	事務所・店舗等の借上げ料、イベント会場の使用料、機械装置・備品のリース・レンタル経費等
(11)	工事請負費	事務所・店舗等の開設に伴う外装・内装工事費用(イベント会場等の設置工事費等も含む。)
(12)	原材料費	資材購入費等
(13)	備品購入費	事業に必要な機械装置や備品の購入費等
(14)	その他	市長が必要と認める経費

(注) 人件費等は除く。