

高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民生活の利便性向上を図るため、地域で移動手段や公共交通の必要性について調査・研究等を行う団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、高岡市補助金等交付規則（平成17年高岡市規則第32号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、高岡市公民館条例（平成17年高岡市条例第197号）に規定する公民館の対象区域（以下「地区」という。）の単位で組織されている自治会その他の公共的団体とする。

2 補助対象者は前項の地区につき1団体とする。

3 次の各号のいずれかに該当する者は、補助対象者とししない。

(1) 市税を滞納している者

(2) 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号に該当する者（法人にあっては、代表者及び役員）

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるものとする。

(1) 外出先と移動手段に関する調査

(2) 新たな交通システムを導入する際の需要調査

(3) 意見交換会、勉強会その他会議にかかる経費

(4) その他市長が必要と認めるもの

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に係る費用であって次に掲げるものとする。

経費区分	内 容
謝金	講師（補助対象者の構成員を除く。）への謝金
消耗品費	用紙代、トナー等
印刷製本費	資料、パンフレット等の印刷代
通信費	郵送料（アンケート調査等）
使用料	会場・施設使用料

(補助金の交付額)

第5条 補助金の交付額は、補助対象経費の合計した額の2分の1とする。ただし、年度につき100千円を上限とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、市長が指定する日までに、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援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市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定により提出された申請書を審査のうえ、これを正当と認めるときは、交付決定を行い、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により、当該申請者にその旨を通知するものとする。

(状況報告)

第8条 市長は、前条の補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、必要に応じて事業の状況報告を求め、又は必要な指示をすることができる。

(補助事業の変更等)

第9条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた後において、補助対象事業の内容若しくは予算の変更又は補助対象事業の中止若しくは廃止をしようとするときは、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を市長に提出して、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、この限りでない。

2 市長は前項の申請を承認したときは、補助事業者を高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金変更承認決定通知書（様式第4号）を交付して通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助対象事業の終了後30日以内又は第7条の規定による交付決定を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費を証する書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の実績報告を受けたときは、書類の審査等を行い、適正と認めるときは、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金確定通知書（様式第6号）により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金等の交付請求)

第12条 前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、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業補助金交付請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

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7条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 前項の概算払を受けようとする補助事業者は、高岡市市民協働型地域交通システム導入支援事業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。

4 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、補助事業者へ当該請求額を交付するものとする。

(補助金の経理等)

第14条 補助事業者は、補助金に係る経理について、他の経理と明確に区別した帳簿を備え、その収支状況を明らかにしておくものとする。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金の経理に係る証拠書類を、補助金の交付を受けた日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の交付の取消し及び返還)

第15条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

(1) この要綱の規定に違反したとき。

(2) 補助金の交付決定の条件に違反したとき。

(3) 補助金交付申請書又は実績報告書に虚偽の記載をしたとき。

2 補助対象者が第12条ただし書きの規定による概算払を受けている場合において、その金額が第11条の規定により確定した額を超えることとなったときは、補助対象事業者は、その超える金額を返還しなければならない。

(補則)

第16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3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6年4月1日から施行する。