令和６年城里町告示第　号

　　　城里町地区公園維持補修等事業補助金交付要綱

（目的）

第１条　この告示は、健全な児童の育成に寄与するため、自治会等が管理する地区公園の維持補修等に要する費用に対し、予算の範囲内において交付することに関して、城里町補助金等交付規則（平成17年城里町規則第42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　この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　自治会等　一定区域の住民が、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的として、主体的に組織した任意の団体をいう。

(2)　地区公園　前条に規定する目的に基づき、自治会等が管理する公園・広場をいう。

(3)　遊具　地区公園内に設置してあるブランコ、滑り台、ジャングルジム、鉄棒、登り棒、シーソー、コンビネーション遊具その他地区公園に適当な遊具として町長が認めるものをいう。

(4)　付帯施設　地区公園に付随する建築物及び工作物をいう。

(5)　補修　既設の遊具及び付帯施設を修繕、復旧することをいう。

(6)　撤去　既設の遊具及び付帯施設のうち安全に使用及び管理等することができないと認められるものを撤去することをいう。

（補助の対象事業）

第３条　補助金の対象事業は、公園等を管理する自治会等が負担する経費（以下、「補助対象経費」という。）とし、次の各号いずれかに該当する場合とする。

(1)　遊具及び付帯施設を補修する事業（以下「補修事業補助金」という。）

(2)　遊具及び付帯施設を撤去する事業（以下「撤去事業補助金」という。）

(3)　遊具の点検を専門業者に委託して行う事業（以下「点検委託補助金」という。）

２　補助金の対象事業は、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する事業とする。

(1)　第６条の規定による交付決定を受けた後に着手し、当該年度の３月31日までに完了する事業であること。ただし、当該年度の３月31日までに完了することができないもののうち、町長がやむを得ない事情があると認めるときは、この限りでない。

(2)　故意による損壊又は適正な管理を怠ったと判断される損壊による補修事業又は撤去事業でないこと。

(3)　町が実施する他の補助等の対象となっていない事業であること。

（補助金の額等）

第４条　補助金の額は、補助対象経費に別表においてそれぞれに定める補助率を乗じて得た額とする。

２　前項の規定により計算した補助金の額は、別表によるそれぞれの限度額の範囲内とする。

３　計算した補助金の合計額に、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を申請しようとする者は、城里町地区公園維持補修等事業補助金交付申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて、町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)　収支計画書（様式第３号）

(3)　補助対象経費に係る見積書の写し

(4)　その他町長が必要と認めるもの

（補助金の交付決定等）

第６条　町長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を速やかに審査し、補助金の交付の可否を決定し、城里町地区公園維持補修等事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第４号）により通知するものとする。

（概算払）

第７条　町長は、事業の円滑な遂行上必要と認めるときは、交付を決定した補助金額の80パーセント以内の額を概算払により交付することができる。

２　前条の交付決定通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)が概算払を受けようとするときは、城里町地区公園維持補修等事業補助金概算払請求書（様式第５号）を町長へ提出するものとする。

３　町長は、前項の書類の提出のあったときは、これを審査し、適当と認めるときは、概算払いを行うものとする。

（交付申請の変更等承認）

第８条　補助事業者は、補助金の交付決定後に第５条の補助金交付申請書記載事項につき変更を加えようとするとき、又は補助金の交付に係る事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ城里町地区公園維持補修等事業補助金変更等承認申請書（様式第６号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、町長が認める軽微な変更を除く。

２　町長は、前項の規定による変更申請があった場合は、その内容を審査し、適当であると認めるときは、城里町地区公園維持補修等事業補助金変更承認（不承認）通知書（様式第７号）により通知するものとする。

（実績報告）

第９条　補助事業者は、当該補助事業を完了し、及び補助金の交付を受けたときは、当該年度の末日までに城里町地区公園維持補修等事業実績報告書(様式第８号)に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない｡

(1)　収支決算書（見込書）（様式第９号）

(2)　補助対象の補修等に係る費用の領収書の写し

(3)　補助対象の補修又は撤去前・補修又は撤去後の写真

(4)　その他町長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第10条　町長は、前条の規定により報告された書類を審査し、必要に応じて行う実地調査等により補助事業の成果が補助金の交付の決定の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、城里町地区公園維持補修等事業補助金確定通知書（様式第10号）を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第11条　補助金確定通知を受けた補助事業者は、城里町地区公園維持補修等事業補助金交付請求書（様式第11号）を町長に提出するものとする。

２　第７条の規定により概算払を受けた補助事業者は、前条の通知を受けたときは、城里町地区公園維持補修等事業補助金概算払精算書（様式第12号）により速やかに補助金の精算をしなければならない。

（補助金の交付）

第12条　町長は、前条の規定により請求を受けたときは、補助事業者に対し速やかに補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第13条　町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消すことができる。

(1)　第3条に規定する事業を中止し、若しくは廃止したとき。

(2)　虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(3)　補助金の交付条件に違反したとき。

(4)　その他町長が取消し相当であると認める事由があったとき。

（補助金の返還等）

第14条　町長は、前条に規定する補助金の交付決定を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、補助金の全部又は一部の返還を期限を定めて命ずることができる。

２　前項に規定する補助金の返還は、城里町地区公園維持補修等事業補助金返還命令書（様式第13号）により補助事業者に通知するものとする。

（文書の保管及び情報の公開）

第15条　補助事業者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後５年保管しなければならないものとする。

（補則）

第16条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める｡

　　　附　則

この告示は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助の区分 | 補助率 | 補助対象額 | 補助限度額 |
| 補修事業補助金 | 2/3 | ３万円以上の補修事業費 | 500,000円 |
| 撤去事業補助金 | 4/5 | ３万円以上の撤去事業費 | 500,000円 |
| 点検委託補助金 | 4/5 | ３万円以上の点検委託費 | 100,000円 |