

安来市企業版ふるさと納税活用事業補助金交付実施要領

(趣旨)

第1条 安来市企業版ふるさと納税活用事業補助金交付要綱（令和5年告示第20号。以下「要綱」という。）の実施に関しては、要綱及び安来市補助金等交付規則（平成16年安来市規則第53号）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(事業の提案)

第2条 要綱第7条に規定する事業の提案は、次に掲げる書類により行うものとする。

- (1) 事業提案書（様式第1号）
- (2) 事業提案計画書（様式第2号）
- (3) 概算事業費調書（様式第3号）

(事業の採択)

第3条 市長は、要綱第8条に規定する決定をしたときは、提案事業の採択・不採択決定通知書（様式第4号）により、事業提案者に対し通知するものとする。

(寄附者の公募)

第4条 要綱第9条に規定する寄附者（次条において「寄附者」という。）の公募は、市のホームページ等により実施する。

(企業版ふるさと納税)

第5条 寄附者は、要綱第10条に規定する企業版ふるさと納税（以下「企業版ふるさと納税」という。）を実施するときは、次に掲げる書類により行うものとする。

- (1) 地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）寄附申出書
- (2) 企業版ふるさと納税に係る採択事業の指定等について（様式第5号）

(交付申請)

第6条 補助金の交付の申請は、次に掲げる書類により行うものとする。

- (1) 補助金交付申請書（様式第6号）
- (2) 事業（計画・実績）書（様式第7号）
- (3) 事業（予算・決算）書（様式第8号）

(交付決定)

第7条 補助金の交付の決定の通知は補助金交付決定通知書（様式第9号）により行うものとする。

2 補助金の不交付の決定の通知は、補助金不交付決定通知書（様式第10号）により行うものとする。

（承認の申請）

第8条 次に掲げる承認の申請は、補助金等変更・中止（廃止）承認申請書（様式第11号）により行うものとする。

（1）補助金の額の変更に係る承認の申請

（2）補助対象事業の内容の変更に係る承認の申請

（3）中止又は廃止に係る承認の申請

2 前項の規定にかかわらず、事業の方向性が、交付申請時と比較して大きく変更されないものは、同項に規定する承認の申請を要しないものとする。

（承認の決定等）

第9条 市長は、前条第1項の承認の申請があったときは、申請に係る書類等を審査の上、承認の可否を決定するものとする。

2 前項の規定による承認をしたときは、補助金等変更・中止（廃止）決定通知書（様式第12号）により通知するものとする。

3 第1項の規定による承認をしなかったときは、変更・中止（廃止）不承認通知書（様式第13号）により通知するものとする。

（遅延等の報告）

第10条 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合の報告は、補助事業執行遅延（不能）報告書（様式第14号）により行うものとする。

（補助金の概算払）

第11条 補助金の概算払の申請は、補助金概算払申請書（様式第15号）により行うものとする。

2 補助金の概算払の決定の通知は、補助金概算払決定通知書（様式第16号）により行うものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業の実績報告は、次に掲げる書類により行うものとする。

（1）補助事業実績報告書（様式第17号）

（2）事業（計画・実績）書（様式第7号）

（3）事業（予算・決算）書（様式第8号）

（4）事業が実施されたことを確認できる資料

（5）その他必要と認められる資料

2 前項各号の書類は、補助事業が完了した日から1月以内に、市長に提出するものとする。

(補助金額確定の通知)

第13条 補助金の額の確定の通知は、補助金額確定通知書(様式第18号)により行うものとする。

(補助金の請求)

第14条 補助金の請求は、補助金請求書(様式第19号)により行うものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 補助金の交付決定の全部又は一部の取消しに係る通知は、補助金交付取消通知書(様式第20号)により行うものとする。

(補助金の返還命令書)

第16条 補助金の返還の命令は、補助金返還命令書(様式第21号)により行うものとする。

(概算払の精算)

第17条 補助金の概算払を受けた者は、補助金額確定通知書を受領した場合において、速やかに補助金精算書(様式第22号)を市長に提出するものとする。

(その他)

第18条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、企業版ふるさと納税担当課長が定める。

附 則

この要領は、令和5年3月1日から施行する。

この要領は、令和8年4月1日から施行する。