

## 鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、事業者の創意工夫及び自助努力による取組を支援し、もって地域の活性化及び地場産業の振興に資することを目的に、事業者に対し、予算の範囲内で鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金（以下、「補助金」という。）を交付することについて、鞍手町補助金等交付規則（平成19年鞍手町規則第12号）及び鞍手町補助金等交付基準（平成19年鞍手町告示第45号）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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 事業者 町内に本社・支店等（以下「事業所等」という。）の設置（設置予定を含む。）をし、町内で営業する法人及び個人で継続した事業活動を行うことができる者をいう。
- (2) 補助対象経費 事業者の取組に係る必要経費のうち、別表第1に掲げる経費をいう。
- (3) ふるさと納税 本町に対して、地方税法（昭和25年法律第226号）第37条の2第1項第1号及び第314条の7第1項第1号に規定する寄附を行うことをいう。
- (4) ポータルサイト 民間企業が運営するふるさと納税による寄附を募集するためのインターネットサイトをいう。
- (5) クラウドファンディング型ふるさと応援寄附 ふるさと納税制度を活用し、ポータルサイトを通じて、不特定多数の人々から資金を調達する仕組みをいう。
- (6) 目標金額 クラウドファンディング型ふるさと応援寄附で調達する寄附金額の目標額をいう。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 自らが事業の実施主体である事業者
- (2) クラウドファンディング型ふるさと応援寄附により、寄附を受けた額（以下「寄附金額」という。）が目標金額に達しない場合であっても事業を実施する事業者
- (3) 補助金事業の事業者公募により承認された事業者（以下「承認事業者」という。）

2 前項の規定にかかわらず、次の要件を満たさない者は、補助対象者から除く。

(1) 国税及び地方税の滞納がないこと（納税猶予等の措置を受けている場合を除く。）。

(2) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第4条第2項に規定する宗教法人

イ 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体

ウ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者又は同条第13項に規定する接客業務受託営業のうち性風俗関連特殊営業に係る営業を営む者

エ 鞍手町暴力団等追放推進条例（平成21年鞍手町条例第15号）第2条第1項第3号、第4号及び第5号に規定する暴力団関係団体、暴力団員及び暴力団関係者（以下「暴力団員等」という。）、暴力団員等であった者で暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者

オ その他補助金の趣旨に照らして適当でないと町長が認めるもの  
(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業は、次の各号の全てに該当する事業とする。

(1) 本町の地域の課題解決やふるさと納税の返礼品に登録する事業で、地域産業の振興・活性化につながる事業

(2) 町内で実施する事業

(3) 事業の効果が特定の者に偏らない事業

(4) 補助対象経費が100万円以上の事業

(5) 本町の他の制度による補助金等の交付を受けていない事業

(補助金額)

第5条 補助金の額は、次に掲げるところによる。ただし、補助対象経費の範囲を超えないものとする。

(1) クラウドファンディング型ふるさと応援寄附により受領した寄附金額の10分の4の額とする。

(2) 補助金の額の算出に当たり1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(3) クラウドファンディング型ふるさと応援寄附により受領した寄附金額から補助金及び必要経費の額を差し引いた寄附金額は、鞍手町ふるさと応援基金条例（平成28年条例第19号）の規定に基づき管理するものとする。

(事業の承認申請)

第6条 クラウドファンディング型ふるさと応援寄附により寄附金を集めようとする者(以下「申請者」という。)は事業の承認を受けるため、あらかじめ鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業承認申請書(様式第1号)のほか、別表第2に掲げる必要書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(事業の承認及び通知)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う面談等により、事業の承認の可否を決定し、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業承認決定通知書(様式第4号)又は、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業不承認決定通知書(様式第5号)により、その旨を申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の審査にあたり、必要に応じて関係機関や専門家等の意見を聴取し、又は申請者に調査をすることができる。

3 申請者は、前項に規定する町長の調査に協力しなければならない。

4 町長は、必要であると認めるときは、承認する事業(以下「承認事業」という。)に条件を付することができる。

(事業着手)

第8条 承認事業者は、承認事業を開始したときは、当該事業の開始の日から10日以内に鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業着手届出書(様式第6号)を町長に提出しなければならない。

(クラウドファンディング型ふるさと応援寄附による寄附募集の実施)

第9条 町長は、承認事業について、ふるさと納税制度によるクラウドファンディングを活用し、承認事業をポータルサイトに掲載して最大3か月間、寄附を募るものとする。

2 町長は、前項の掲載の期間及び目標金額について、ポータルサイトごとに決めることができる。

3 町長は、クラウドファンディング型ふるさと応援寄附による寄附額が確定したときは、当該額を承認事業者に対し鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業寄附額確定通知書(様式第7号)により、通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第10条 承認事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、確定した寄附額の通知を受けた後、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業交付申請書(様式第8号)に、別表第3に掲げる必要書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第11条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類

の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金の交付の可否を決定し、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業交付決定通知書（様式第10号）により、その旨を通知するものとする。

2 前項の審査については、第7条第2項及び第3項の規定を準用する。

3 町長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、必要な条件を付することができる。

（事業の実施状況の報告）

第12条 町長は、承認事業者に対し、承認事業の円滑な執行を図るため必要があると認めるときは、当該事業の実施状況について報告を求め、及び検査することができる。

2 承認事業者は、前項に規定する報告を求められたときは、速やかに当該事業の実施状況を報告しなければならない。

（事業の変更、中止及び廃止）

第13条 承認事業者は、承認事業をやむを得ない事情により変更し、又は中止し、若しくは廃止する場合は、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第11号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

（変更等の承認）

第14条 町長は、前条の規定による提出があったときは、その内容を審査し、可否の決定を行うものとする。

2 前項の規定による決定をしたときは、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第12号）により通知するものとする。

（実績報告）

第15条 承認事業者は、承認事業が完了した日から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業完了報告書（様式第13号）に別表第4に掲げる必要書類を添付し、町長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定及び通知）

第16条 町長は、前条の規定による実績報告がなされたときは、書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容が適正であると認めたときは、補助金の額を確定し、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業補助額確定通知書（様式第16号）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第17条 前条の規定による通知を受けた承認事業者は、速やかに鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業交付請求書（様式第17号）を町長に提出するものとする。

とする。

- 2 町長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求を受け付けた日から30日以内に補助金を交付するものとする。

(決定の取消し及び返還)

第18条 町長は、承認事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令又は条例若しくはこの要綱に違反したとき。
  - (2) 偽りその他不正の手段により補助金を受け、又は受けようとしたとき。
  - (3) 補助金の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
  - (4) 前3号に掲げる場合のほか、町長が適当でないと認めるとき。
- 2 町長は、前項の規定により交付の決定を取り消した場合において、当該取り消した部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期間を定めて、その返還を命ずることができる。

(事業状況の報告)

第19条 承認事業者は、交付決定を受けた日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年間は、鞍手町ふるさと応援寄附活用補助金事業状況報告書(様式第18号)により、補助金の交付を受けた事業(以下「補助事業」という。)の進捗を町長へ報告しなければならない。

(財産の管理)

第20条 承認事業者は、取得財産を補助事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。町長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- 2 承認事業者は、補助事業の遂行状況に関する書類及び帳簿等の関係書類を、補助金を交付した日の属する年度の翌年度から起算して5年を経過する日まで保存しなければならない。
- 3 承認事業者は、前項に定める期間を超えてなお耐用年数が残存する取得財産を耐用年数期間内に廃棄又は処分する必要が生じた場合は、町長へ報告しなければならない。
- 4 承認事業者は、町長が補助事業の運営及び経理等の状況について検査を求めた場合又は補助事業について報告を求めた場合は、これに応じなければならない。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

補助対象経費
報償費
広報費
工事費
委託費
備品購入費
ソフトウェア等利用料
使用料及び賃借料
通信運搬費
消耗品費
その他町長が必要と認める経費

ただし、公租公課、消費税及び地方消費税、官公署に支払う手数料等、人件費、飲食費、土地の購入費その他社会通念上不適切と認められる費用は、対象経費には含まない。

別表第2（第6条関係）

公募時提出資料
(1) 事業計画書（様式第2号）
(2) 補助対象経費一覧表（様式第3号）
(3) 誓約書
(4) 暴力団排除に関する誓約書
(5) 国税及び地方税の滞納のないことがわかる証明書
(6) 申請者の本人確認書類の写し（マイナンバーカード、運転免許証等）
(7) 履歴事項全部証明書（法人のみ）
(8) 直近二期分の決算書（決算後6ヶ月以上経過の場合は直近の残高試算表も添付・法人のみ）及び確定申告書

- |  |
|--|
| (9) 補助対象者の要件を満たすことがわかる書類（土地、建物等の契約書や営業許可書等）<br>(10) その他事業の審査に必要となる書類 |
|--|

別表第3（第10条関係）

交付申請時提出資料
(1) 交付申請額内訳書（様式第9号） (2) 補助対象経費に係る見積書等の写し

別表第4（第15条関係）

事業完了時提出資料
(1) 承認事業成果報告書（様式第14号） (2) 補助対象経費精算内訳書（様式第15号） (3) 領収書等の写し (4) 事業の内容が分かる写真等 (5) その他町長が必要と認める書類等