

豊予海峡交流圏交流促進補助金交付要綱

(目的)

第1条 豊予海峡ルート推進協議会代表理事（以下「代表理事」という。）は、広島県、山口県、愛媛県、高知県、福岡県、大分県及び宮崎県の区域からなる豊予海峡交流圏域（以下「圏域」という。）内で、経済、文化、スポーツ、観光など様々な分野の各種団体等が取り組む交流事業に係る経費の全部又は一部を、豊予海峡ルート推進協議会の予算の範囲内において助成することにより、豊予海峡ルートの実現に向けた地域間交流を促進する。

(対象となる団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体等は、圏域内において活動を行うものであって、代表理事が地域間交流の促進に資すると認めるものとする。

(対象となる事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、前条の団体等が実施する地域交流の促進につながる事業であって、代表理事が地域間交流の促進に資すると認めるものとする。

(補助金額)

第4条 補助金額は、対象事業の実施に係る経費（以下「補助対象経費」という。）に4分の3を乗じた額を交付する。ただし、400千円（代表理事が地域間交流の促進に対する効果等に照らし特別の事情があると認めるときは、600千円）を限度とする。

2 前項の補助対象経費の範囲は別表のとおりとする。

3 補助金の最初の交付の年から3年を超える事業については、補助の廃止、減額その他の見直しを求めるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、補助金交付申請書（別記様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、当該年度の対象となる事業実施の前日までに代表理事に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書（別記様式第2号）

(2) 収支予算書（別記様式第3号）

(3) 前2号に掲げるもののほか、代表理事が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 代表理事は、前条の規定により補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の決定をすべきものと認めたときは、その決定の内容及びこれに付した条件を、当該補助金の交付の申請をした者に対し、補助金交付決定通知書により通知するものとする。

(変更の承認)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「事業者」という。）は、代表理事が前条の規定により交付決定をした事業（以下「補助事業」という。）について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、事業変更承認申請書（別記様式第4号）に代表理事が必要と認める書類を添付して、代表理事に提出し承認を受けなければならない。

(1) 補助事業の内容の変更をしようとするとき

(2) 配分した経費の区分ごとの事業費の20%を超える変更をしようとするとき

(実績の報告)

第8条 事業者は、補助事業が完了したときは、事業実績報告書（別記様式第5号）に次に掲げる書類を添付して、代表理事に報告をしなければならない。

(1) 事業実施報告書（別記様式第6号）

(2) 収支決算書（別記様式第7号）

(3) 前号に掲げるもののほか代表理事が必要と認める書類

2 前項の報告は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度（第15条において「事業年度」という。）の3月31日のいずれか早い期日までにしなければならない。

(補助金の確定)

第9条 代表理事は、実績の報告があった場合に、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 事業者は、前条の通知を受けたときは、補助金交付請求書（別記様式第8号）を代表理事に提出することができる。

(補助金の精算払)

第11条 代表理事は、前条の補助金交付請求書の提出があった日以降に、補助金を支払うものとする。

(補助金の概算払)

第12条 代表理事は、前2条の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助金の一部又は全部を概算払することがある。

2 事業者は、概算払の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書（別記様式第9号）に代表理事が必要と認める書類を添付して、代表理事に提出しなければならない。

(交付の決定の取消し)

第13条 代表理事は、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又は一部を取り消すことがある。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

(2) 補助事業の目的を達成し得なかったとき

(3) 法令、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき

(補助金の返還)

第14条 代表理事は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助事業の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、期限を定めて当該補助金を返還させるものとする。

(書類の保存)

第15条 補助金の交付を受けた者は、補助金の経理に係る証拠書類を事業年度の終了後5年間保存しておくものとする。

附 則

この要綱は、平成14年1月24日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年5月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年6月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年8月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年6月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年5月30日から施行する。

別 表

補助対象 経費の範囲	運営費	会場使用料 謝金 講師等旅費 申請者の構成員旅費（補助金の申請団体が住所を置く県以外の県において開催されるイベントであって、当該イベントの開催県に住所を置く他の団体が主催、共催又は後援するものへの参加に要する旅費に限る。）
	広報費	印刷製本費 広告宣伝費 デザイン委託料 ホームページ製作委託料 P R 用品作成に係る経費
	事務費	資材運搬料 記録用写真現像経費 事務用文具購入費 通信運搬費 その他代表理事が地域間交流の促進に資すると認めるもの