

西ノ島町観光用施設機能向上支援事業補助金交付要綱

平成 28 年 6 月 21 日 西ノ島町要綱第 2 2 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、町が観光事業用に供する施設の更新等を行う観光事業者に対し、経費の一部を助成し、観光用施設の機能向上を図ることを目的とする。

(用語の定義)

第 2 条 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 観光事業者 西ノ島町内に事業所を有し、10人以上の移動が可能な観光用に利用するバス及び観光船の運行事業を営む個人又は法人をいう。
- (2) 観光用施設 前号に規定する観光事業者が所有する又は更新しようとする施設をいう。
- (3) リース事業者 観光事業者と補助対象事業施設のリース契約を締結する個人又は法人をいう。
- (4) 借受人 観光事業者がリース事業者から補助対象施設を貸与を受ける法人又は個人をいう。
- (5) 更新等 観光事業者が観光用に供する施設の購入又はリース事業者と締結するリース契約に基づく導入をいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たしたものとする。

- (1) 町税等を滞納していないこと。
- (2) 他の補助金、助成金を受けていないこと。
- (3) 事業実施後において5年間は事業継続することができること。
- (4) 事業実施後において町が行う観光関連行事等に協力すること。

(補助対象事業等)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、観光用施設を購入又はリース事業者との契約により導入する事業とし、次に掲げるものとする。

- (1) 観光船の更新等に要する経費
 - (2) 観光バス更新等に要する経費
 - (3) 宿泊施設事業者の送迎用バスの更新等に要する経費
- 2 町長は、前項に規定する経費のうち、観光事業者が支払うリース料の一部を予算の範囲内で補助金を交付することができる。
- 3 前項の規定に基づき算出した額に千円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額を補助金額とする。

(補助金)

第5条 町が交付する補助金は、毎年1月1日から12月31日までの期間におけるリース料のうち、リース料ごとに当該借受者が支払ったリース料(遅延損害金を除く。)の額とする。ただし、当該観光用施設を金融機関から借入を行った場合に置き換えて計算した額を上限とし、貸付金利が2パーセントを超える場合においては、金融機関から借入を行った場合における当該借入金の期首残高に2パーセントを乗じた額とする。

(補助金の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、観光用施設機能向上支援事業交付申請書(様式第1号)に次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) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 実施設計書
- (4) 見積書類及び関係書類

(交付の決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請書及び内容を審査し、助成することを適当と認めるときは補助金の交付を決定し、観光用施設機能向上支援事業交付決定通知書(様式第4号)により当該申請者に通知する。

(変更の承認申請)

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業を変更しようとするときは観光用施設機能向上支援事業変更申請書(様式第5号)に次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) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) その他参考となる資料

2 町長は、前項の承認申請があったときはその内容を審査し、承認すべきと認めるときは観光用施設機能向上支援事業変更交付決定通知書(様式第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の打ち切り等)

第9条 町長は、補助金の交付を受けた申請者が当該補助金を観光用施設調達以外に使用したときは、当該申請者に対する補助金の交付を打ち切り、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業完了後速やかに観光用施設機能向上支援事業実績報告書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 町長は前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告書の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額の確定をし、観光用施設機能向上支援事業補助金確定通知書(様式第8号)により当該補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において交付するものとする。
2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、観光用施設機能向上支援事業補助金請求書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。

(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したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
(2) 補助金を他の用途に使用したとき。
(3) 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若しくは町長の処分に従わなかったとき。
2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後についても適用する。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、その取り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、補助事業者に対し期限を定めてその返還を求めることができるものとする。

(補則)

第15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。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、公布の日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

(この要綱の失効)

2 この条例は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日までに行われた第4条第1項に規定する経費については、同日後もなおその効力を有する。

様式第1号（第4条関係）

年 月 日

西ノ島町長 様

住所又は所在地

名称及び代表者氏名

印

連絡先

観光用施設機能向上支援事業補助金交付申請書

西ノ島町観光用施設機能向上支援事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、 年度 観光用施設機能向上支援事業補助金の交付を受けたいので、下記の関係書類を添えて申請します。

記

1. 交付申請額 円
2. 補助事業費 円
3. 補助事業の完了年月日（予定） 年 月 日
4. 添付書類
 - (1) 更新等を行う観光用施設の仕様書等
 - (2) リース事業計画書（様式第2号）
 - (3) 収支予算書（様式第3号）
 - (4) 見積書及び関係資料
 - (4) その他参考資料

事業計画書

1. 観光用施設のリース計画

区 分	内 容			数 量
①リース物件及び数量				
②契約相手				
③リース期間	年 月 日から 年 月 日まで（ 回）			
④リース料（1ヶ月）	リース料	消費税額	合 計	
	円	円	円	
⑤リース料支払総額 （事業費）	期間中支払総額			円
⑥リース条件等	残価設定がある場合の条件等			
⑦金融機関から借入を行う 場合の費用及び条件等	借入額		円	
	貸付利率	%（償還期限		年）
	据置期限			
⑧補助対象額				円
特記事項				

2. 事業の必要性及び効果等

様式第3号 (第6条関係)

収支予算書

収入 (単位：円)

区分	金額	内訳
補助金		
自己資金		
その他		
計		

支出 (単位：円)

区分	金額	積算内訳
補助対象経費		
小計		
補助対象外経費		
小計		
計		