

ふるさと納税クラウドファンディング補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、事業者に対し、ふるさと納税クラウドファンディング補助金（以下、補助金という。）を交付することにより、地方創生に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

(1) クラウドファンディング

村が公募し、採択した事業を実施するための資金を、インターネットサイトでふるさと応援寄附金を募り、調達することをいう。

(2) 補助対象経費

事業に係る必要経費のうち、別表第1に掲げる経費をいう。

(3) 目標額

補助対象経費の2分の1の額をいう。

(対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、村の公募により採択された者のうち、次の各号に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1) 新たに起業しようとする又は事業拡大に取り組もうとする者

(2) クラウドファンディングにより、寄附を受けた額（以下「寄附額」という。）が目標額に達した者

(3) 村内に事業所等を設置（設置予定を含む。）し、継続した事業活動を行うことができる者

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

(5) 代表者が中札内村暴力団排除条例（平成25年条例第2号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団と密接関係者でない者

(補助金額及び補助限度額)

第4条 補助金の額は、寄附額の10分の4の額を交付する。ただし、補助対象経費の額の範囲を超えないものとし、補助金の交付に関しては、中札内村補助金等交付規則（平成14年規則第21号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

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、その端数を切捨てるものとする。

3 国や道の制度による補助金を受ける場合は、当該補助金等の交付額を減じた額を補助対象経費とする。

4 中札内村にぎわいづくり起業者等支援事業補助金実施要領（令和3年訓令

第4号)による補助金を受ける場合は、当該補助金等の交付額を減じた額を補助対象経費とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業者は、交付規則第6条で定める補助金等交付申請書(第1号様式)のほか、別表第2に規定する書類を添付し、村長に申請するものとする。

(交付の決定及び通知)

第6条 村長は、前条の規定による申請があったときは、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行った場合においては、村長が必要であると認めるときは、条件を付することができる。

3 第1項の規定による決定をしたときは、交付規則第9条で定める補助金等交付決定通知書(第2号様式)により、通知するものとする。

(補助事業の変更)

第7条 前条第1項で決定を受けた者(以下「決定事業者」という。)は、補助金の交付の決定を受けた事業をやむを得ない事情により変更する場合は、交付規則第10条で定める補助事業等変更承認申請書(第3号様式)を村長に提出し、その承認を得なければならない。

(変更等の承認)

第8条 村長は、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、交付規則第10条で定める補助金等変更決定通知書(第4号様式)により通知するものとする。

(実績報告)

第9条 決定事業者は、事業が完了したときは、交付規則第13条で定める補助事業等実績報告書(第8号様式)に次に掲げる事項を記載した書類を添付し、村長に提出しなければならない。

(1) 補助事業の成果

(2) 事業に係る必要経費に関する収支報告及びこれを証する事項

(3) 前2号に掲げるもののほか、村長が必要と認めるとき。

(確定及び通知)

第10条 村長は、補助金の額を確定したときは、交付規則第14条で定める補助金等の確定通知書(第9号様式)により通知するものとする。

(交付)

第11条 補助金は、決定事業者が補助事業を完了した後において交付する。

2 前項の規定にかかわらず、村長は補助金の交付の目的を達成するため又は補助事業の性質上、当該補助事業の完了前に補助金を交付する必要があると認めるときは、補助金の全部又は一部を補助事業が完了する前に交付するこ

とができる。

3 補助金の概算払を受けようとする事業者等は、交付規則第11条で定める補助金等概算払申請書（第5号様式又は第6号様式）を村長に提出しなければならない。

4 村長は、前項の申請に基づき概算払をすることを決定したときは、交付規則第11条で定める補助金等概算払決定通知書（第7号様式）により、当該事業者等に対しその旨を通知するものとする。

（取消し及び返還）

第12条 村長は、決定事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、第6条の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

（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、村長が適当でないと認めるとき。

2 村長は、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、交付規則第16条で定める補助金等の返還通知書（第10号様式）によりその返還を命ずるものとする。

（事業成果の報告）

第13条 決定事業者は、補助金の交付が決定し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、補助金の交付を受けた事業の進捗を定期的に村長及び寄附者へ報告しなければならない。

（書類の保存）

第14条 決定事業者は、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3年間保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第15条 決定事業者は、補助事業により取得し、又は建設した不動産その他補助事業により購入し、又は効用の増加した財産で村長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めて別に定めるものを、村長の承認を受けずに、補助金等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。ただし、補助金等の交付目的及び当該財産の耐用年数を勘案し、その事業の完了する日の属する年度の翌年度の初日から起算して、3年を経過した場合は、この限りでない。

（その他）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3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

科目	内容
報償費	講師、アドバイザーへの謝礼等
旅費	講師、アドバイザーへの交通費、宿泊費等
需用費	印刷製本費、修繕費等
役務費	運搬費等
委託料	設計費等
使用料及び借上料	機器及び施設等の使用料、借上料
工事請負費	増改築費等
財産購入費	工場・作業場等の建物取得費、土地購入費
備品購入費	機械等
その他村長が特に必要と認める経費	

ただし、以下のものは対象経費には含まない。

公租公課（消費税及び地方消費税は除く）、官公署に支払う手数料等、飲食費、その他社会通念上不適切と認められる費用

別表第2（第5条関係）

申請期限	添付書類
クラウドファンディングによって目標額を達成した日、又はクラウドファンディングが終了した日から30日以内	(1)事業計画書 (2)収支予算書 (3)村税の納税証明書 (4)誓約書 【法人の場合】 (5)履歴事項全部証明書の写し (6)定款の写し (7)直近の決算書 (8)営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る） (9)その他村長が必要と認める書類 【個人の場合】 (5)住民基本台帳法に基づく住民票の写し (6)営業許可証等の写し（許認可を必要とする場合に限る） (7)その他村長が必要と認める書類