

ラグビーワールドカップ事前キャンプ受入事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、本県でのラグビーワールドカップ2019TM日本大会(以下、「RWC」という。)に向けての事前チームキャンプの実施に伴い、受入準備や機運の醸成に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、この交付に関しては、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金交付の対象者)

第2条 この補助金交付の対象者は、富士吉田市・富士河口湖町ラグビーワールドカップ2019TMフランス代表チームキャンプ受入実行委員会(以下、「実行委員会」という。)とする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、富士北麓公園において、RWC事前チームキャンプ受入のために、必要となる仮設工作物等の設置(以下、「仮設物等設置事業」という。)及び、競技団体と協働して実施する交流及び機運醸成事業(以下、「交流・機運醸成事業」という。)にかかる経費とする。

(補助率等)

第4条 補助率及び補助対象経費は、別表のとおりとする。また、補助金額の千円未満の端数は切り捨てる。

(補助金交付申請書及び添付書類の様式、提出期限)

第5条 この補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添え、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号の2)
- (2) 収支予算書(様式第1号の3)
- (3) その他知事が必要と認めるもの

(補助金交付の決定)

第6条 知事は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査の上、適当と認められる場合は、速やかに交付の決定を行い、補助金交付決定通知(様式第2号)により通知する。

(補助金交付の条件)

第7条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更(別表に定める軽微な変更は除く。)をしようとするときは、変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出し、知事の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を提出し、知事の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（状況報告）

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、知事から規則第10条の規定により補助事業等の遂行状況に関する報告を求められた場合には、速やかに書面により報告しなければならない。

（実施報告書の様式、提出期限）

第9条 補助事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は事業を完了した年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添え、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第4号の2）
- (2) 収支決算書（様式第4号の3）
- (3) その他知事が必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第10条 知事は、前条の規定により実績報告書を受理した場合は、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、補助金交付の決定の内容及びこれに伏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を確定し、額の確定通知書（様式第5号）により補助事業者に通知するものとする。

（財産の処分の制限）

第11条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下、「取得財産」という。）については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15条）に定められている耐用年数に相当する期間を経過するまでは、知事の承認を受けず、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 実行委員会は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第6号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を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、又は担保に供した時から第1項で定める期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

（補助金の交付方法）

第12条 知事は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち、請求書（様式第7号）により支払うものとする。ただし、知事は、必要があると認める場合には、補助事業者に対し、概算払いにより交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第8号）を知事に提出しなければならない。

（書類の保管）

第13条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管しておかなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、令和元年6月28日から施行する。

別表

補助対象事業	補助経費	補助率	補助金限度額	軽微な変更
仮設物等設置事業	<ul style="list-style-type: none"> ○使用料及び賃借料（備品賃借料等） ○委託料（備品等の設置に要する委託業務） 	定額	400万円	1 補助対象事業内における補助対象経費の各費目間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合
交流・機運醸成事業	<ul style="list-style-type: none"> ○報償費（講師・通訳謝金等） ○旅費（関係者交通費、宿泊費等。ただし、職員に係るものは除く） ○需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費等。ただし、食糧費は職員に係るものは除く。また、食糧費は1人1万円を限度とする） ○役務費（通信運搬費、保険料、手数料等） ○委託料 ○使用料及び賃借料（会場借上費、バス借上費等） ○負担金、補助及び交付金 	1 / 2 以内	100万円	2 補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない場合