

三好ジオパーク推進活動助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、自主的・継続的にジオパーク事業を推進する活動を行う団体等に対し、予算の範囲内でその費用の一部を助成することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 この助成金の交付対象となる事業は、三好ジオパーク地域で行う次の各号に掲げるものとする。

- (1) ジオパークの普及啓発の推進に寄与するもの
- (2) ジオパークを活用した産業振興に寄与するもの
- (3) ジオパークを取り入れた教育活動や資源保全、防災に寄与するもの
- (4) その他ジオパーク事業の推進に寄与するもの

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当するときは、対象事業としない。

- (1) 同一年度に、この要綱以外の制度等による補助、委託等の資金を受けている事業
- (2) 単に物品の購入を目的とする事業
- (3) 個人給付等の補助的な事業
- (4) 事業の効果が特定の個人又は団体のみ帰属する事業
- (5) 専ら営利を目的とし、公益性を欠く事業
- (6) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (7) 会長が補助対象事業として適当でないと認める事業

(助成対象)

第3条 助成の対象者は、次の各号に掲げる対象事業の区分に応じ、それぞれいずれにも該当する者とする。

- (1) 三好ジオパークの推進に寄与する活動を行う団体等であること
- (2) 公共の利益に反する行為を行わない団体等であること

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、前条の活動に直接必要な経費として別表に

定めるもの(以下「対象経費」という。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する経費については対象としない。

- (1) 給与等の人件費
- (2) 団体の運営に係る経費
- (3) 食糧費
- (4) 建設費
- (5) その他適当でないと認められる経費

(助成金額及び交付回数)

第5条 助成金の交付額は、前条の助成対象経費とし、予算の定める範囲内で1事業につき、1会計年度当たり30万円を限度とする。

2 助成金の交付回数は、1会計年度において同一の団体等に対して1回とする。この場合において、当該助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額とする。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする者は、三好ジオパーク推進活動助成金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて会長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

2 助成金の申請を行うことができる者は、三好ジオパークエリア(三好市及び東みよし町)に拠点を有し、特にジオパーク活動の推進に資する活動を行っている会長が認める団体等とする。

(審査)

第7条 助成金交付の適否及び額の審査は、審査委員会が行い、会長及び副会長に報告するものとする。

2 助成金交付の審査基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ジオパーク事業の普及及び啓発に資するものであること。
- (2) 地域の特性の創造又は特性の活用であること。
- (3) 事業が継続され、かつ、拡大が期待できるものであること。

(交付の決定)

第8条 会長は、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、
適当であると認めるときは補助金の交付を決定し、三好ジオパーク推進活動
助成金交付決定通知書(様式第4号)により、申請者に通知するものとする。

2 助成金の交付を行わない事を決定したときは、三好ジオパーク推進活動助
成金不交付決定通知書(様式第5号)により申請団体等に通知するものとし
る。

(事業の変更)

第9条 第8条の規定により、助成金の交付決定通知を受けた者(以下「助成
事業者」という。)は、事業の内容から次の各号に掲げる変更があるとき
は、三好ジオパーク推進活動助成金事業計画変更承認申請書(様式第6号)に
事業計画書(様式第2号)及び変更収支予算書(様式第7号)を添えて会長に提
出しなければならない。

- (1) 補助対象経費の変更で補助金額に変更を及ぼすとき。
- (2) 事業目的に変更があるとき。

2 会長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査の
上、事業内容の変更の承認をしたときは、三好ジオパーク推進活動助成金交
付決定内容変更承認書(様式第8号)により通知するものとする。

(事業の中止及び廃止)

第10条 助成事業者は、事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あら
かじめ助成事業中止(廃止)届(様式第9号)を会長に提出しなければならない。
い。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、助成事業が完了した日から30日以内又は交付の決定に係る会計年度が終了するまでのいずれか早い日までに実績報告書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第11号)
- (2) 収支精算書(様式第12号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成金の額の確定)

第12条 会長は、前条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、助成金の額を確定し、交付額確定通知書(様式第13号)により助成事業者に通知するものとする。

(助成金の交付)

第13条 助成事業者は、前条の規定による通知の後に三好ジオパーク推進活動助成金(概算払)交付請求書(様式第14号)により助成金を請求するものとする。ただし、会長が必要があると認めるときは、第8条の規定による交付決定の後に当該決定をした額の全部又は一部を概算払により請求することができる。

(返還命令等)

第14条 次の各号のいずれかに該当するときは、交付した助成金の一部又は全部を返還させる。

- (1) 虚偽の申請その他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) その他交付の趣旨に著しく反する行為が認められたとき。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、2024(令和6)年4月1日から施行する。

この要綱は、2025(令和7)年2月12日から施行し、日本ジオパークに認定された2024年(令和6)10月9日から適用する。

別表(第5条関係)

助成対象経費

項目	内容	備考
報償費	講師、専門家に対する謝礼金 等	
旅費	交通費及び宿泊費(実費)	宿泊費については、1人当たり1泊につき10,900円を上限とする。
需用費	原材料費、消耗的な備品購入費、消耗品、パンフレット類・報告書等の印刷費、資料の複写費、録画費、録音費、写真費、図書・文献・資料等の購入費 等	備品購入については、1件当たりの金額が50,000円を超えず、かつ全体で交付対象経費の3分の1以内とする。
役務費	広告宣伝費、立看板費、通信連絡費、機材、道具等の輸送費 等	
委託費	各種事業に係る委託料	実施事業の全部を委託することはできない。
使用料及び賃借料	会議室、会場の使用料、レンタカー借り上げ、機器使用料 等	
その他会長が必要と認める経費		