

令和6年度弘南鉄道維持活性化事業助成金交付要領

(目的)

第1条 弘南鉄道活性化支援協議会利用促進部会は、弘南鉄道弘南線及び大鰐線沿線の団体が実施する弘南鉄道の維持活性化に資する事業に要する経費について、令和6年度予算の範囲内において、助成金を交付することとし、その交付については、この要領の定めるところによる。

(助成の対象となる団体)

第2条 助成金の交付の対象は、弘南鉄道弘南線及び大鰐線の沿線市町村に代表者の住所を有する地域団体、NPO法人、ボランティア団体、地域の自治会その他の団体とする。(法人格の有無は問わないが、規約、役員等の定めがあること。)

2 暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する団体でないこと。

(助成の対象となる事業)

第3条 助成の対象となる事業は、弘南鉄道活性化支援協議会利用促進部会長(以下「部会長」という。)が弘南鉄道の維持活性化に資すると認めた次の事業(他の補助金又は助成金の交付を受けて実施する事業については、弘南鉄道の維持活性化のために追加して行う事業について助成の対象とする。)とする。

(1) 鉄道資産利用事業

弘南鉄道で保有する鉄道資産(車両、駅舎など)を利用して実施する事業。

(2) イベントタイアップ事業

沿線で開催されるイベントなどに来場する際の交通手段として弘南鉄道の利用を促進する事業。

(3) 弘南鉄道関連商品開発事業

地域資源を活用した弘南鉄道関連商品の開発を目的とした事業。ただし、申請団体のみの営利を目的とした事業を除く。

(4) その他弘南鉄道の維持活性化に資する事業

2 助成の対象となる事業は、従前に当助成金の交付を受けた事業と同一内容の事業を除く。

3 助成の対象となる事業は、令和7年3月10日までに実施する事業とする。

(助成の内容)

第4条 助成の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、別表1のとおりとする。

2 助成金の額は、別表2のとおりとする。

3 事業の実施に伴う参加費、協賛金その他の収入(以下「参加費等収入」という。)が生じる場合は、別表2中「助成対象経費」を「助成対象経費から参加費等収入を控除した後の額」とする。

(助成の申請)

第5条 助成を申請しようとする団体は、次の書類を部会長に提出しなければならない

い。

- (1) 助成申請書（第1号様式）
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) その他部会長が必要とする書類

（助成の決定）

第6条 部会長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、採択となったときは、助成決定通知書（第3号様式）により、当該団体に通知するものとする。不採択となったときは、不採択通知書（第4号様式）により、当該団体に通知するものとする。

- 2 部会長は、前項の助成の決定をする場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付すことができる。

（助成事業の内容の変更又は中止）

第7条 前条に規定する助成の決定通知を受けた団体（以下「助成団体」という。）は、助成申請書記載内容を変更又は中止する場合は、あらかじめ計画変更（中止）承認申請書（第5号様式）を部会長に提出し承認を受けるものとする。ただし、助成対象経費の総額の20パーセント以内の増減又は各経費区分の額の30パーセント若しくは5万円を超えない範囲内における経費区分相互の額の変更の場合及び部会長が軽微な変更と認める場合は、この限りでない。

（実績報告）

第8条 助成団体は、助成に係る事業が完了したときは、速やかに次の書類を部会長に提出し、その実績を報告しなければならない。

- (1) 実績報告書（第6号様式）
- (2) 収支決算書（第7号様式）
- (3) その他部会長が必要とする書類

- 2 前項の報告は、事業完了の日から起算して30日以内又は令和7年3月20日のいずれか早い期日までに行わなければならない。

（助成額の確定）

第9条 部会長は、前条の報告があったときは、その内容を審査のうえ、適当と認めたときは、助成額確定通知書（第8号様式）により、当該団体等に通知するものとする。

（助成金の支払）

第10条 前条の通知を受けた助成団体が助成金の支払いを受けようとするときは、助成金支払請求書（第9号様式）を部会長に提出しなければならない。

- 2 部会長は、助成団体から概算払いの請求があった場合において、その必要があると認めるときは、概算払いをすることができるものとする。
- 3 概算払いを受けようとする助成団体は、助成金概算払請求書（第10号様式）を部会長に提出しなければならない。

(助成決定の取消し及び返還)

第11条 部会長は、助成団体が次のいずれかに該当すると認めたときは、助成決定を取消し、交付済助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(1) 虚偽の申請その他不正により助成決定を受けたとき。

(2) 助成団体が助成金を他の用途に使用し、又はこの要領に規定する条件に従わないとき。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は部会長が別に定める。

附 則

この要領は、令和6年4月5日から施行する。

別表1（第4条関係）

| 費 目 | 内 容 |
|-----------|--|
| 報 償 費 | 講師など外部の専門家等に対する謝金 |
| 旅 費 | 事業を実施するために必要な出張旅費や交通費（視察や研修等に係るものは対象外） |
| 消 耗 品 費 | 事業の実施に直接必要な資材、部品、消耗品等の購入又は制作に要する経費（イベント等で販売する商品の仕入に係るものは対象外） 注）取得価格（単価）が5万円（消費税込）未満のものに限る |
| 印 刷 製 本 費 | 会議資料、ポスター、チラシ、アンケート用紙などの印刷費 |
| 通 信 運 搬 費 | 通信費、郵送料、宅配代など |
| 使用料及び賃借料 | 事業を実施するために必要な会議室等の借り上げ料や機器のレンタル料など |
| そ の 他 経 費 | 事業を実施するうえで部会長が必要と認める経費 |

※1 消費税課税事業者については、消費税及び地方消費税を除く。

※2 食糧費を除く。

※3 上記の項目に関わらず、対象外となる経費

・団体構成員へ支払う経費

（謝礼、人件費以外の経費で、団体構成員が依頼された内容を生業としている場合、他者の見積書をあわせて提出し、団体構成員が請負う方が安価であると判断できる時は除く。）

・団体内で共有するための「事業の記録・保存に係る」経費

※4 その他対象外

・領収書がないもの（ただし、市内で公共交通機関や自家用車を利用して領収書が発行されない場合を除く。）、商品名や購入場所、用途が不明な場合。

別表2（第4条関係）

| 助 成 対 象 事 業 の 種 別 | 助 成 額 |
|--|---------------------------------|
| (1) 鉄道資産利用事業 | 助成対象経費の実支出額または30万円のいずれか低い額 |
| (2) イベントタイアップ事業 (3) 弘南鉄道関連商品開発事業 (4) その他弘南鉄道の維持活性化に資する事業 | 助成対象経費の実支出額の5分の4または20万円のいずれか低い額 |