

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付要綱

令和6年4月15日 制定

(通則)

第1条 伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、大島町補助金等交付規則（昭和55年3月31日規則第16号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この要綱は、本ジオパーク地域内において地域住民をはじめとする多様なコミュニティの、ジオパーク活動への参画を促し、伊豆大島ジオパークの推進が成されることを目的として、地域資源の保全、教育及び地域振興等のジオパーク活動に要する経費の一部を負担するために、必要な事項を定める。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる事業のうち伊豆大島ジオパークの推進に寄与することが見込まれるものとする。ただし、他の補助金の交付を受ける事業を除く。

1 地域資源保全保護事業

- (1) 地形・地質の保全
- (2) 地域における貴重な生態系の保全
- (3) 歴史的、文化的価値のある建造物や景観の保全
- (4) 地域の歴史・文化に係る無形文化財の保全
- (5) その他、町長が地域資源の保全に資すると認める活動

2 普及・啓発事業

- (1) 教育・啓発活動
- (2) 伊豆大島ジオパーク認定ブランド等の地場産業の振興に係る活動
- (3) 魅力・価値の発信に係る活動
- (4) その他、町長が伊豆大島ジオパークの普及・啓発に資すると認める活動

(補助対象者、補助対象経費、補助率等)

第4条 前条各号に規定する事業の補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）、補助率及び限度額は別表1、補助対象経費は別表2に掲げるとおりとする。

2 次に定める経費は、補助対象経費に含めず、補助対象外経費とする。

- (1) 大島町外で発生した宿泊費
- (2) 補助対象となる団体及び関係者に係る人件費
- (3) 謝礼品
- (4) 備品購入費
- (5) 燃料費（用途が移動の場合）
- (6) 既存事業の実施に要する経費

(補助金の交付申請)

第5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、様式第1号に必要な書類を添えて、別に定める期日までに町長に申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、適当と認められたものについて、交付を決定するものとし、様式第2号により補助金の交付申請を行った申請者に、当該申請書受領後20日以内に通知するものとする。また、交付しないと決定したときは、様式第2号の2により申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の通知に際して、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、前条の規定による補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して異議があるときは、当該決定通知受領後14日以内に町長に届出を提出することで、申請を取り下げることができる。

なお、交付決定前に申請を取り下げようとするときも、その旨を記載した書面を町長に提出するものとする。

(事情の変更による決定の取消等)

第8条 町長は、交付決定後の事情の変更により特別な必要が生じたときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし補助事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、天災事変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業の全部または一部を継続する必要がなくなった場合に限る。

3 第1項の規定による補助金の交付決定の取消により特別に必要となった事務及び事業に対しては、次に掲げる経費の一部に補助金等を交付することができる。

(1) 補助事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費

- 4 前項に掲げる経費の額に対する補助率、その他その交付については、第1項の規定による取消等を受けた決定に準ずる。

(概算払い)

第9条 町長は、補助対象事業の遂行上特に必要と認められるときは、交付決定額を概算払いすることができる。

- 2 補助対象事業を実施する者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の概算払いを受けようとするときは、様式第3号により町長に申請しなければならない。
- 3 町長は、前項の規定により概算払いを行うときは、様式第4号により補助事業者へ通知するものとする。

(承認事項)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ様式第5号により町長の承認を受けなければならない。ただし、第1号に掲げる事項のうち軽微なものについては、報告に代えることができる。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業を中止又は、廃止しようとするとき。
- 2 町長は、前項による申請があったときは、内容を審査し、その適否を決定し、その旨を様式第6号により補助事業者へ通知するものとする。

(状況報告)

第11条 町長は、補助事業の円滑な執行を図るため、必要に応じ、補助事業者に対し補助事業の遂行の状況に関して報告を求めることができる。

(補助事業の遂行命令)

第12条 町長は、前条の規定により補助事業者が提出する報告及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対しこれらに従って補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

- 2 町長は、補助事業者が前項の命令に違反したとき、補助事業の一時停止を命ずることができる。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたとき、若しくは補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに様式第7号により補助事業の実績を町長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定及び請求)

第 14 条 町長は、実績報告書の提出を受けたとき、その内容の審査及び必要に応じた現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第 8 号により補助事業者へ通知するものとする。

2 前項の規定により、交付すべき補助金の確定額は、補助事業に要した補助対象となる実支出額の合計額(千円未満の端数は切捨て)と補助金交付決定額のいずれか低い額とする。

3 第 1 項の規定による通知を受けた補助事業者は、速やかに様式第 9 号による請求書を町長に提出しなければならない。ただし、前項の規定による補助金の額の確定に伴い、既に交付を受けた補助金に不用額が生じた場合は、様式第 10 号による精算書を町長に提出し、別に定める日までに返還しなければならない。

(是正のための措置)

第 15 条 町長は、前条の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し当該補助事業につき、指定した期日までにこれらに適合させるための措置を命ずることができる。

2 第 13 条の規定による実績報告は、前項の命令により必要な措置をした場合について準用する。

(補助金の支出)

第 16 条 町長は、第 14 条第 3 項の請求書の提出を受けたときは、当該請求書を受領した日の翌日から 30 日以内にこれを支払うものとする。

(決定の取消)

第 17 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) 偽りその他不正の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又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

2 前項の規定は、第 14 条第 1 項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第 18 条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(補助金の経理等)

第 19 条 補助事業者は、補助事業に係る経理について収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これを事業完了後 5 年間保存しておかなければならない。

(検査)

第 20 条 補助事業者は、町長が大島町職員に補助事業の運営及び経理等の状況について検査させた場合又は補助事業について報告を求めさせた場合には、これに応じなければならない。

(事業成果の公表)

第 21 条 町長は、第 16 条の規定により補助金の支払い完了後、補助事業者から提出を受けた成果について全部又は一部を印刷その他方法により公表することが出来る。

(非常災害の場合の措置)

第 22 条 非常災害等による被害を受け、補助事業の遂行が困難となった場合の補助対象者の措置については、町長が指示するところによる。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めるもののほか、補助金に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 5 日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

対象事業	対象事業者	補助要件	補助率及び限度額
地域資源保全保護事業	伊豆大島ジオパーク地域内において、地域資源の保全を行う個人、グループ、団体及び法人	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助事業年度に留まらず、継続して実施できる体制を整え、一過性の事業とならない計画をたてること。 (2) 高い持続性や地域への保全意識の浸透が見込まれる事業を計画すること。 (3) 新規性の高い事業であることを明確に示すこと。(既に実施されている事業及び、類似する事業は対象外) 	補助対象経費の 10 分の 10 又は 100 千円のいずれか低い額で千円未満は切捨てとする。
普及・啓発事業	伊豆大島ジオパーク地域内外で、伊豆大島ジオパークの普及・啓発事業を行う個人、グループ、団体及び法人	<ul style="list-style-type: none"> (1) 補助事業年度に留まらず、継続して実施できる体制を整え、一過性の事業とならない計画をたてること。 (2) 事業内容に応じて、科学的・学術的に誤りがないことを事前に調査及び確認を行うこと。 (3) 新規性の高い事業であることを明確に示すこと。(既に実施されている事業及び、類似する事業は対象外) 	

別表2（第4条関係）

科 目	内 容	備 考	
報 酬	講演会等の講師に対する謝礼金 等	ただし、補助対象者の構成員に対するものは補助対象外 また、総事業費に対する割り合いが著しく高い場合は補助対象外	
旅 費	宿泊費、電車・飛行機・船舶等の交通費等	ただし、視察・打合せに関するものは補助対象外	
需 用 費	消耗品費	事業実施に要する物品、事務用品 等	ただし、茶菓・飲食・娯楽・接待に関するものは補助対象外
	燃料費	石炭、木炭、灯油、プロパンガス、ガソリン、重油、軽油 等	ただし、移動を目的とする燃料は補助対象外
	印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷代、写真の現像・焼付・引伸代、帳簿・書類・雑誌等の製本代、コピー代	
役 務 費	通信運搬費	郵便料（切手、はがき、郵便小包）、宅配便代 等	ただし、電話・FAX・インターネットの通信料は補助対象外
	広 告 料	新聞、雑誌、WEB 等への広告掲載料	ただし、その波及性をよく精査すること
	手 数 料	試験・検査・鑑定手数料、各種証明手数料、収入印紙（許可申請等に添付する場合のみ） 等	
委 託 料	専門的な各種事務、事業の委託に関する経費（成果物等の権利が委託先に帰属する契約をしてはならない） 等	ただし、第3者へ再委託したものは補助対象外	
使用料及び 賃 借 料	物品等の使用料、土地・家屋（礼金、仲介料、敷金、共益費は除く）・会場・会議室、機械・機器の借上料、移動等に要する車両、船舶等の借上料の実費 等	ただし、補助事業者の構成員が所有する動産、不動産に関するものは補助対象外	
原 材 料 費	原材料購入費		
その他、町長が必要と認める経費	補助事業の目的を達成するために必要な経費		

※クレジットカード又は電子マネー等による支払い、ポイントカード等によるポイントの取得をしてはならない。

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付申請書

東京都大島町長 様

所在地又は住所
申請者 名 称
代表者職・氏名
電 話 番 号 印

年度伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 事業名

2 申請額 金 円

3 事業の種別（対象となる事業種別の右枠に○印を記載）

地域資源保全保護事業	
普及・啓発事業	

4 事業の期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

5 添付書類

- (1) 事業計画書（別添1）
- (2) 収支予算書（別添2）
- (3) グループ・団体等の概要（別添3） ※任意団体のみ
- (4) グループ及び団体は、名簿、会則等の写し、法人は登記簿の写し、個人事業者は開業届の写し
- (5) その他、町長が必要と認める書類

事業計画書

事業名	
事業の目的	
事業内容	
事業の新規性	
事業の継続性	
事業の対象	（地域資源保全保護事業の場合は保全対象、普及・啓発事業の場合は主なターゲットを記載）
法令による権利制限の関係	制限関係（有・無） 法令の名称： 申請書の提出の有無又は、承認書の発行状況：
スケジュール	
事業の効果（見込み）	
事業の効果検証	

記載内容は詳細に記載するものとし、必要に応じて枠を広げてください。これに伴い、複数ページとなることは差支えありません。

収支予算書

(収 入)

単位：円

項 目	金 額	内 訳	備 考
自己資金			
補助金			
その他			
合 計			

(支 出)

単位：円

項 目	金 額	内 訳	備 考
1 補助対象経費			
(1) 報 酬			
(2) 旅 費			
(3) 需用費			
(4) 役務費			
(5) 委託料			
(6) 使用料及び 賃借料			
(7) 原材料費			
(8) その他			
2 対象外経費			
合 計			

補助対象経費の区分については補助金交付要綱の別表2をご参照ください。

必要に応じて行の追加や削除を行ってください。

別添3（様式第1号）附属

グループ・団体等の概要（※任意団体のみ）

<p>設立年月日</p>			
<p>代表者</p>		<p>連絡先</p>	
<p>構成員</p>	<p>別紙、構成員名簿のとおり</p>		
<p>設立目的 及び経緯</p>			
<p>活動状況 実績等</p>			

様式第2号（第6条関係）

文書番号
年 月 日

（申請者名） 様

東京都大島町長 印

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金については、下記により交付します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 事業種別
- 3 補助金額
金 円
- 4 完了予定年月日
令和 年 月 日
- 5 補助事業の内容等
申請時提出の「事業計画書」に記載のとおり
- 6 補助条件
別添「伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付要綱」に掲げる条件

様式第 2 号の 2 (第 6 条関係)

文 書 番 号
年 月 日

(申請者名) 様

東京都大島町長

印

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった伊豆大島ジオパーク活動支援補助事業については、伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付要綱第 6 条により審査し、下記のとおり不交付となりましたので通知します。

記

- 1 不交付となった事業名

東京都大島町長 様

所在地又は住所
名 称
申請者 代表者職・氏名 印
電 話 番 号

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付概算払申請書

年 月 日付 大観収第 号で補助金の交付決定の通知を受けた、伊豆大島ジオパーク活動支援事業について、伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付要綱第 9 条の規定により、下記のとおり概算払いを申請します。

記

- 1 概算払いを必要とする理由
- 2 金額
金 円
- 3 口座振込先
金融機関名称
口座種別 (普通 ・ 当座)
口座番号
口座名義 (フリガナ)
- 4 添付書類 (※契約を伴う場合)
根拠となる見積書等の写し 1 部

様式第4号（第9条関係）

文書番号
年 月 日

（申請者名） 様

東京都大島町長 印

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金概算払決定通知書

年 月 日付で申請のあった伊豆大島ジオパーク活動支援補助事業の補助金額の概算
払いについては、下記により支払います。

記

1 概算払金額

金 円

東京都大島町長 殿

所在地又は住所
名 称
申請者 代表者職・氏名
電 話 番 号 印

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金
（変更・中止・廃止）申請書

年 月 日付 大観収第 号で交付決定を受けた伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金に係る事業の内容を（変更・中止・廃止）したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助対象事業名
- 2 当初予定事業の内容
別紙のとおり（要綱様式第 1 号附属と同じ様式）
- 3 （中止・廃止の場合）中止・廃止年月日 年 月 日
（変更の場合）変更内容 別紙のとおり（要綱様式第 1 号附属と同じ様式）
- 4 理由

様式第6号（第10条関係）

文書番号
年 月 日

（申請者名） 様

東京都大島町長 印

伊豆大島ジオパーク学術研究奨励事業補助金
（変更・中止・廃止）承認通知

年 月 日付で申請のあった伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金に係る事業の（変更・中止・廃止）については、下記により承認します。

記

- 1 （変更・中止・廃止）する補助事業 年 月 日付 大観収第 号で交付
決定した伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金に係る事業
- 2 （変更・中止・廃止）する補助事業の内容、経費の配分等
申請のとおりとする。
- 3 中止・廃止年月日（中止・廃止の場合）
年 月 日

東京都大島町長 様

	所在地又は住所	
申請者	名 称	
	代表者職・氏名	印
	電 話 番 号	

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日付 大観収第 号で補助金の交付決定のあった補助研究が完了したので、伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付要綱第13条により、次のとおり報告します。

記

1 補助対象事業名

2 補助金額

金 円

3 添付書類

- (1) 事業報告書（別添1）
- (2) 収支決算書（別添2）
- (3) 成果物の写し
- (4) 事業の実施状況がわかる写真及び資料
- (5) 根拠となる領収証及び契約書等の写し

事業報告書

事業名	
事業の目的	
事業内容	
事業の新規性	
事業の継続性	
事業の対象	(地域資源保全保護事業の場合は保全対象、普及・啓発事業の場合は主なターゲットを記載)
スケジュール	
事業の成果	
効果検証の実施方法及び 予定時期	

記載内容は詳細に記載するものとし、必要に応じて枠を広げてください。これに伴い、複数ページとなることは差支えありません。

収支決算書

(収 入)

単位：円

項 目	金 額	内 訳	備 考
自己資金			
補助金			
その他			
合 計			

(支 出)

単位：円

項 目	金 額	内 訳	備 考
1 補助対象経費			
(1) 報酬			
(2) 旅費			
(3) 需用費			
(4) 役務費			
(5) 委託料			
(6) 使用料 及び賃借料			
(7) 原材料費			
(8) その他			
2 対象外経費			
合 計			

補助対象経費の区分については補助金交付要綱の別表2をご参照ください。

必要に応じて行の追加や削除を行ってください。

様式第 8 号 (第 14 条関係)

文書番号
年 月 日

(申請者名) 様

東京都大島町長 印

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金確定通知書

年 月 日付で提出された実績報告書を審査した結果、補助事業の成果が、当補助金の交付決定の内容及び条件に適合するものと認められるので、その額を下記のとおり確定します。

記

1 補助対象事業名

2 補助確定額

金 円

年 月 日

東京都大島町長 様

申請者	所在地又は住所 名 称 代表者職・氏名 電 話 番 号	印
-----	--------------------------------------	---

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金交付請求書

年 月 日付 大観収第 号で額の確定通知を受けた、伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金の支払を下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額
金 円
- 2 概算払受領済額
金 円
- 3 確定額
金 円

年 月 日

東京都大島町長 様

申請者	所在地又は住所 名 称 代表者職・氏名 電 話 番 号	印
-----	--------------------------------------	---

伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金精算書

年 月 日付 大観収第 号で額の確定通知を受けた、伊豆大島ジオパーク活動支援事業補助金について下記のとおり精算します。

記

- 1 概算払受領済額
金 円
- 2 精算額
金 円
- 3 不用額
金 円