

## 福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助金交付要綱

令和8年3月5日

福経総第354号

### (趣旨)

第1条 この要綱は、事業者が有する専門性及び人的資源を活用した事業者等の主体的な活動を促進し、地域活性化及び地域課題の解決などの行政課題解決に資する企業等の社会貢献活動を支援するため、福山市（以下「市」という。）の認定地域再生計画に基づく地域活性化を目的とした事業を実施する事業者等に対し、福山市企業版ふるさと納税社会貢献活動推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付することとし、その補助金の交付については、福山市補助金交付規則（昭和41年規則第17号。以下「規則」という。）、その他の法令及び条例の定めによるほか、この要綱に定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 企業版ふるさと納税 地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第4項第2号の規定する、まち・ひと・しごと創生寄附活用事業に関連する寄附をいう。
- (2) 認定地域再生計画 地域再生法第5条第1項に規定する認定地域再生計画をいう。

### (補助対象団体)

第3条 この要綱による補助の対象となる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 任意団体の場合は、次の要件を全て満たしている団体
  - ア 定款又はこれに類する規約等を有すること。
  - イ 団体の意思を決定し、執行する機関が確立されていること。
  - ウ 団体自ら経理し、監視する等会計組織を有すること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は、いずれも対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教勧誘を目的とする者
- (2) 市税等の滞納（納税猶予等の措置によるものを除く。）のある者
- (3) 福山市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条第1項第1号に規定する暴力団若しくは同条同項第3号に規定する暴力団員等であるもの又は暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

- (5) 市より指名停止措置が講じられている者
- (6) 会社更生法、民事再生法に基づき再生手続をしている者

(補助対象事業)

第4条 この要綱による補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本市が定める認定地域再生計画に記載されている事業に係るもの
- (2) 企業版ふるさと納税による財源が確保されているもの
- (3) 事業費が100万円以上の事業で補助最低額が50万円以上の事業を原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、対象事業としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (2) 施設、設備の設置に当たり、土地所有者その他関係者の承諾を得られていない事業  
(当該関係者の承諾が確実に得られる見込みがある事業を除く。)
- (3) 事業目的を単に施設の設置及び修繕、物品の購入とする事業
- (4) 他の補助制度等が利用可能な事業
- (5) その他補助対象事業とすることが適当でないと認められる事業

3 補助対象事業は、補助金を交付する年度内に完了していなければならない。

(補助対象経費)

第5条 この要綱による補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、対象事業の実施に要する経費であって、別表に定める経費とする。ただし、次に掲げるものは対象としない。

- (1) 適正な時価でない額で取引又は計上される経費
- (2) 企業版ふるさと納税をする者（以下「寄附者」という。）及びその関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）第8条第8項に規定する関係会社をいう。以下「関係会社」という。）と取引された経費。ただし、関係会社のみが提供可能である物品又は役務であることを証明した場合は、この限りではない。
- (3) 経費に係る消費税及び地方消費税額

2 市長は、この要綱による補助金の交付決定前に事業に着手する特段の事情があると認められるときは、当該交付決定前に要した経費（交付決定を受けた年度と同年度の経費に限る。）を補助対象経費として認めることができる。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の額（その額が当該補助対象経費に係る補助対象事業への企業版ふるさと納税があった額を超えるときは、当該企業版ふるさと納税があった額）とし、予算で定める範囲内の額とする。

(事業の提案)

第7条 対象事業を提案する者(以下「事業提案者」という。)は、当該対象事業の内容について、あらかじめ、次に掲げる書類により市長に提案するものとする。

- (1) 事業提案書(様式第1号)
- (2) 事業提案計画書(様式第2号)
- (3) 概算事業費調書(様式第3号)
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(事業の採択)

第8条 市長は、前条の事業の提案を受けたときは、選定委員会においてその内容を審査し、当該事業の採択の可否を決定するものとする。

2 市長は、前項の決定を行うに当たり、特に必要があるときは、事業提案者から追加資料の提出又は口頭説明を求めることができる。

3 市長は、第1項の決定をしたときは、提案事業採択(不採択)決定通知書(様式第4号)により、事業提案者に通知するものとする。

(寄附者の公募)

第9条 市長は、前条の規定により採択した事業(以下「採択事業」という。)について、寄附者を市ホームページその他適切な方法により公募するものとする。

2 事業提案者は、採択事業を周知し、本市への寄附について働きかけを行うことができるものとする。

(企業版ふるさと納税)

第10条 前条の規定による公募に応じた寄附者は、企業版ふるさと納税をする際、企業版ふるさと納税に係る採択事業指定書(様式第5号)により採択事業を指定するものとする。

2 寄附者は、次に掲げる事由が生じたときは、当該指定した採択事業以外に当該企業版ふるさと納税が充当されること理解し、承諾した上で、企業版ふるさと納税をするものとする。

- (1) 事業提案者が倒産、解散その他社会情勢の変化等により事業を実施できない事由が生じたとき。
- (2) 企業版ふるさと納税の額が採択事業を実施できる額まで達しなかったとき。
- (3) 採択事業の完了後に事業費が企業版ふるさと納税の額まで達しなかったとき。
- (4) 次条の予算が福山市議会で議決されなかったとき。
- (5) その他特別な事情により市長が採択事業を実施すべきでないと判断したとき。

3 前項各号に掲げる事由が生じた場合において、寄附者は、当該寄附者がした企業版ふ

るさと納税返還を市長に求めることができないものとする。

4 寄附者は、第1項の規定により採択事業を指定する場合において、当該寄附者と関係会社と認められる事業者等が実施する採択事業を指定してはならない。

(補助金の予算)

第11条 本補助金の交付は、福山市議会において議決された当該補助金事業に係る予算の範囲内で行うものとし、第8条の事業の採択についても同様とする。

(補正の指示)

第12条 この要綱による補助を受けて事業を実施する団体は、当該事業の実施に関し、市長から、公益上の理由により内容の補正の指示があったときは、当該指示に従うものとする。

(交付の申請)

第13条 補助金の交付を受けようとする者（以下「採択事業者」という。）は、補助金交付申請書（様式第6号）に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第14条 市長は、前条に規定する申請を受理したときは、その内容を審査の上、補助金交付の可否を決定し、補助金交付（不交付）決定通知書（様式第7号）により当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金交付決定に際し、必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

(交付決定前着手)

第15条 採択事業者は、事業の効率的な実施を図る必要があり、又は事業の実施に当たりやむを得ない事情がある場合で、前条の規定する交付の可否の決定前に事業に着手することができる。この場合において、当該補助対象経費に係る補助対象事業について、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を受けることができない場合があることを承諾した上で、事業に着手するものとする。

(1) 第11条の予算が福山市議会で議決されなかったとき。

(2) 前条の規定による決定がされなかったとき。

2 前項の規定により、採択事業者が補助金の交付決定前に補助対象事業に着手した場合において、当該着手に係る損失等が発生した場合は、市長はその責任を負わないものとする。

(事業の変更等)

第16条 補助金交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業に係る申請内容を変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止をしようとするときは、補助金変更申請書(様式第8号)に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金交付の変更等の可否を決定し、補助金変更承認(不承認)通知書(様式第9号)又は補助金中止(廃止)承認(不承認)通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第17条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了の日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書(様式第11号の1)に市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合は、当該消費税等仕入控除額分を減額して報告しなければならない。

3 事業期間が交付決定した日の属する会計年度の12月末を超える場合は、12月末までに、11月末時点の事業実施内容について補助金中間報告書(様式11号の2)を作成し、市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第18条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、速やかに内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、補助金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、補助金確定通知書(様式第12号)により補助事業者に通知するものとする。

2 第14条及び第16条第2項に規定する通知について、その変更は別途決定通知を行わず、前項に規定する補助金確定通知書をもって行うものとする。

(補助金の請求)

第19条 前条の規定により通知を受けた補助事業者は、補助金交付請求書(様式第13号)により補助金を請求するものとする。

(交付決定の取り消し等)

第20条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 法令等の規定に違反したとき。

(2) 偽りその他不正の手段により交付金を受け、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号に掲げるもののほか、市長が適当でないとき。

2 市長は、前項の場合、補助金交付決定取消通知書（様式第14号）により、補助事業者へ通知するものとする。

3 市長は、前項の規定により通知を行った事業者に対し、既に交付した補助金の返還を命ずるときは、補助金返還命令書（様式第15号）により行うものとする。

#### （補助事業の経理等）

第21条 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び証拠書類を補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の属する年度の終了後5年間、市長の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければならない。

ただし、補助対象経費（補助事業の全部又は一部を第三者に実施された場合における対応経費を含む。）により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）の耐用年数（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号）別表第1及び別表第2に定める耐用年数をいう。）が5年を超える場合、耐用年数の期間が経過するまで、取得財産に関する書類を保存しておかなければならない。

#### （財産の管理等）

第22条 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

#### （財産処分の制限）

第23条 補助事業者は、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、又は担保に供してはならない。ただし、その財産が耐用年数を経過し、又は市長の承認を受けた場合には、この限りでない。

2 補助事業者は、前項の耐用年数の期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、補助金財産処分申請書（様式第16号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

3 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、処分の可否を決定し、補助金財産処分承認（不承認）通知書（様式第17号）により補助事業者へ通知するものとする。

4 補助事業者は、前項の市長の承認を受けて財産の処分を行った場合、補助金財産処分

報告書（様式第18号）を市長に提出し、指定された期限までに財産の処分に係る返還金を市に納付しなければならない。

5 前項の財産の処分に係る返還金の額については、残存簿価相当額に補助率を乗じて得た額とする。

6 市長は、前4項の規定により財産の処分に係る返還を命ずるときは、財産処分返還命令書（様式第19号）により行うものとする。

（情報管理及び秘密保持）

第24条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報については、当該情報を提供するものの指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令等を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。なお、情報のうち第三者の秘密情報（事業関係者の個人情報を含むがこれらに限定されない。）については、機密保持のために必要な措置を講ずるものとし、正当な理由なしに開示、公表、漏えいしてはならない。

2 補助事業者は、補助事業の全部又は一部を行わせる第三者（以下「履行補助者」という。）にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員または従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（委任）

第25条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

別表（第5条関係）

経費項目	内容	補助率
1 人件費	・ 人件費	10 / 10
2 事業費	・ 報償費 ・ 旅費 ・ 賃金 ・ 需用費 ・ 役務費 ・ 使用料及び賃借料 ・ 工事請負費 ・ 財産購入費 ・ その他市長が必要と認める経費	
3 委託・外注費	・ 委託料 ・ 外注費	