

鉄道利用促進事業補助金等交付要綱

平成22年9月24日制定
福島県鉄道活性化対策協議会

第1章 総則

(趣旨)

第1条 福島県鉄道活性化対策協議会(以下「協議会」という。)は、県内在来線鉄道の利用促進と沿線地域の活性化を図る会員市町村(以下「会員」という。)に対し、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で補助金等を交付する。

(補助金等の交付方法)

第2条 会員は、この要綱に基づき、補助金の交付又は物品の交付のいずれかを選択できるものとする。

第2章 補助金

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は会員が行う鉄道の利用促進事業及び鉄道を用いた地域活性化事業(以下「鉄道利用促進事業」という。)とし、補助対象経費は次に掲げる経費とする。

(1) 鉄道利用促進事業に係る経費(ソフト事業に限る。ただし、人件費、旅費、委託費を除く。)

(補助額)

第4条 補助金の額は、定額とし、かつ協議会長(以下「会長」という。)が定める額とする。

(補助対象期間)

第5条 補助金の交付を受けようとする会計年度の4月1日以降に着手し、2月末日までに完了しなければならない。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付申請は、鉄道利用促進事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて会長に提出するものとし、その提出期限は会長が別に定める日とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他参考となる書類

(変更等の承認の申請)

第7条 補助対象事業費の30パーセント以上の増減をしようとする場合、鉄道利用促進

事業を中止し、又は廃止しようとする場合は会長の承認を受けなければならない。

2 会長の承認を受けようとする場合は、鉄道利用促進事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）を会長に提出しなければならない。

（申請を取り下げることができる期日）

第8条 交付の決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

（概算払）

第9条 会長は必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金を交付することができる。

2 前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、鉄道利用促進事業補助金概算払請求書（様式第3号）を会長に提出しなければならない。

（完了報告）

第10条 会員は、当該事業が完了したときは、鉄道利用促進事業完了報告書（様式第4号）を会長に提出しなければならない。

（実績報告及び補助金の請求）

第11条 実績報告は、鉄道利用促進事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日（事業廃止について会長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日）から起算して20日を経過した日までに、会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) その他参考となる書類

2 会員は補助事業が完了した場合は、第9条に規定する概算払の残額を含め、補助金交付請求書（様式第6号）を会長に提出しなければならない。

（会計帳簿の整備等）

第12条 会員は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

第3章 物品の交付

（物品の種類）

第13条 交付する物品は、会員が鉄道の利用促進事業を実施する場合に要する次に掲げる資材とする。

- (1) 鉄道利用促進に係る啓発資材（のぼり、配布グッズなど）
- (2) 駅周辺の環境整備に係る資材（プランター、花の苗、種子など）

2 資材については、原則として「福島県鉄道活性化対策協議会」の名入れを行うものとする。

(物品の交付額)

第 14 条 交付する物品は会長が定める額以内の物品とする。

(物品の交付申請)

第 15 条 物品の交付申請は、鉄道利用促進事業物品交付申請書（様式第 7 号）によるものとし、その提出期限は会長が別に定める日とする。

(物品の交付時期)

第 16 条 物品の交付方法及び交付時期については、会長が会員と協議して別に定める。

(報告)

第 17 条 物品の交付を受けた会員は、受理後速やかに鉄道利用促進事業物品受領書（様式第 8 号）を、会長に提出しなければならない。

(物品受払帳簿の整備等)

第 18 条 会員は、物品の受払状況を記載した帳簿その他の書類を整備し、物品を受け入れた日の属する会計年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成 22 年 9 月 24 日から施行する。