

青梅市公共交通協議会補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、地域公共交通の活性化及び再生に関する法律（平成19年法律第59号）第6条の規定にもとづき設置された青梅市公共交通協議会（以下「協議会」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて必要な事項を定め、もって公共交通の充実を図ることを目的とする。

2 補助金の対象

補助金の対象となる経費は、協議会の運営、調査、計画の策定等にかかる費用および協議会が実施する公共交通の充実を図る事業に要する費用のうち青梅市長（以下「市長」という。）が認める経費とする。

3 補助金の額

補助金の額は、毎年度予算の範囲内において算定した額とする。

4 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする協議会は、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市長に申請するものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認めるもの

5 補助金の交付決定

市長は、前項の申請を受理したときは当該申請にかかる書類等を審査し、交付を適当と認めたときは交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第2号）により協議会に通知するものとする。

6 補助金の交付請求

補助金の交付決定を受けた協議会は、速やかに補助金交付請求書（様式第3号）を市長に提出するものとする。

7 補助金の交付

市長は、前項の申請があったときは、補助金を交付するものとする。

8 申請事項の変更

第5項の補助金交付決定通知書を受けた協議会は、補助金の交付決定後、第4項の規定による補助金交付申請書または添付書類の記載事項に

変更が生じたときは、変更申請書（様式第４号）に必要な書類を添えて速やかに市長に届け出なければならない。

9 実績報告書の提出

補助金を受けた協議会は、補助事業の完了の日から起算して１か月を超えない日または補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の４月１５日のいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添えて実績報告書（様式第５号）を市長に提出するものとする。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認めるもの

10 補助金の額の確定

市長は、実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書を審査の上、適正と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、確定通知書（様式第６号）により通知するものとする。

11 交付決定の取消し

市長は、次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部また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) 補助金の決定の内容およびこれに付した条件その他法令に違反したとき。

12 補助金の返還

市長は、次のいずれかに該当した場合は、期限を定めて補助金の返還を命ずるものとする。

- (1) 前項の交付決定の全部または一部を取り消したとき。
- (2) 補助金の額が確定した場合において、すでにその額を超えて補助金が交付されているとき。

13 帳簿の保管

補助金の交付を受けた協議会は、事業の状況、費用の支出その他事業に関係ある事項を明らかにする書類および帳簿を補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管しておかなければならない。

1 4 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによるほか、市長が別に定める。

1 5 実施期日等

- (1) この要綱は、平成23年7月26日から実施し、平成26年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効の前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。