天然記念物北海道犬展覧会・獣猟競技会開催事業補助金交付要綱

（平成25年４月９日教育長決定）
沿革
平成26年３月31日一部改正
平成28年３月31日一部改正
令和３年３月31日一部改正
令和８年３月31日一部改正

１　総則
天然記念物北海道犬展覧会・獣猟競技会開催事業補助金の交付については、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

２　目的
天然記念物北海道犬の種の保存と繁殖を図るため、予算の範囲内で補助金を交付する。

３　補助対象者
補助金の交付の対象となる者は、一般社団法人天然記念物北海道犬保存会とする。

４　補助金の交付の対象
補助金交付の対象となる事業は、天然記念物北海道犬展覧会・獣猟競技会開催事業とする。

５　補助対象経費
補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、原則として、次に掲げるものとする。
(1) 報償費
(2) 旅費
(3) 需用費（消耗品費、印刷製本費及び食糧費（会食経費を除く。））
(4) 役務費
(5) 使用料及び賃借料
(6) その他教育長が必要と認める経費

６　補助率等
定額とし、金額は別途通知する。

７　交付の要望
補助金の交付を受けようとする者は、事業計画（実績）書（別記第２号様式）及び事業予算書（別記第５号様式）を添えた要望書（様式任意）を教育長に提出するものとする。

８　内定の通知
教育長は、７の交付要望書を受理したときは内容を審査し、その事業が適当であると認めたときは補助金の交付を内定し、補助金の交付を要望した者に通知するものとする。

９　交付の申請
(1) 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（別記第１号様式）に次に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。
ア　別記第２号様式　事業計画（実績）書
イ　別記第３号様式　補助金等交付申請額算出調書
ウ　別記第４号様式　経費の配分調書
エ　別記第５号様式　事業予算書
オ　別記第６号様式　資金収支計画書
カ　団体の規約及び役員名簿等
キ　別記第16号様式　電子交付申出書兼メールアドレス確認書（道から補助金の交付を申請しようとする者に対して行われる通知等について、電子交付（通知等の内容を記録した電磁的記録に、電子署名を行い、補助金の交付を申請しようとする者がクラウド上で受領できる交付方法）を希望する場合に、提出すること。）

(2) 補助金等交付申請書の提出は、次により行うものとする。
ア　提出期限
補助金交付の対象となる事業を開催する月の前々月の末日とする。
（事業を開催する月の前々月の末日が前年度となる場合、４月１日とし、提出期限が閉庁日の場合、翌開庁日とする。）
イ　提出先
北海道教育庁生涯学習推進局文化財・博物館課
(3) 補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りでない。

10　補助金の交付の決定等
教育長は、補助金の交付の申請があったときはその内容を審査し、適当と認めたときは速やかに交付の決定を行い、別記第17号様式により、申請者に交付の決定の内容及び交付の条件を通知するものとする。

11　交付決定前着手
補助金の交付の申請をした者（以下、「補助事業者」という。）は、事業の効果的な実施を図る上で、補助事業者が交付決定前に事業に着手する必要がある場合には、交付決定前着手届（別記第15号様式）を教育長に提出しなければならない。

12　申請の取下げ
(1) 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付の決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付の決定の通知を受けた日から10日以内に、補助金等交付申請取下書（別記第７号様式）を教育長に提出し、申請の取下げをすることができる。
(2) (1)の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

13　事情変更による交付の決定の取消し
(1) 教育長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の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、この限りでない。
(2) 教育長が(1)の規定により補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次に掲げる場合に限るものとする。
ア　天災地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又は一部を継続する必要がなくなった場合
イ　補助事業者が補助事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業を遂行することができない場合（補助事業者の責めに帰すべき事情による場合を除く。）

14　補助事業の遂行
補助事業者は、法令の定め並びに補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令に基づく教育長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行わなければならず、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

15　補助事業の変更
補助事業者は、補助事業の内容の変更をしようとするときは、補助事業等変更承認申請書（別記第８号様式）に９の(1)に掲げる書類を添付の上、あらかじめ教育長の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれかに該当するときはこの限りでない。
(1) 補助対象経費の増減が20パーセント未満の場合
(2) 補助対象事業の開催日、場所、参加人員、プログラム等の変更

(3) 機関紙、研究物の発行回数、作成数量等の変更

16　補助事業の中止又は廃止

補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときには、あらかじめ教育長に補助事業等中止（廃止）承認申請書（別記第９号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

17　補助事業の執行の遅延又は不能

補助事業者は、補助事業が期限までに完了しないとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに教育長に補助事業等執行遅延（不能）報告書（別記第10号様式）を提出し、その指示を受けなければならない。

18　補助事業の状況報告等

補助事業者は、当該事業の遂行の状況等に関し、教育長から報告を求められたときは指示された日までに報告を行い、又は道の職員による調査を受けたときは調査に協力しなければならない。

19　補助事業の遂行等の命令

補助事業者は、この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業を遂行すべきことを教育長から命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。

20　実績報告等

(1) 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は、補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日以内又は翌年度の４月10日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（別記第11号様式）に次に掲げる書類を添付して教育長に提出しなければならない。

ア　別記第２号様式　事業計画（実績）書

イ　別記第12号様式　補助金等精算書

ウ　別記第13号様式　事業精算書

エ　その他教育長が必要と認める書類

(2) 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出するに当たって、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

(3) 補助事業者は、補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記第14号様式によりその金額（実績報告において、(2)により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を速やかに教育長等に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。

また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年６月30日までに教育に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに教育長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。

21　補助金の額の確定

教育長は、補助事業等実績報告書の提出を受けたときは、当該報告に係る補助事業の実施結果が交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを審査し、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、補助事業者に通知するものとする。

22　交付の決定の取消し

(1) 教育長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずるものとする。

ア　補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのに補助金を使用しないとき。

イ　虚偽の申請又は虚偽の実績報告により補助金を過大に請求し、又は受領したとき。

ウ　補助事業に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。

エ　アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく教育長の処分に違反したとき、又

は不正な行為をしたとき。
(2) (1)の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

23　補助事業に関する帳簿及び書類
(1) 補助事業者は補助事業に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外との経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から５年間保存しなければならない。ただし、処分を制限された取得財産がある場合で当該制限された期間が帳簿及び書類を保存すべき期間を超えるときは、当該財産の処分を制限された期間保存しなければならない。
(2) (1)により備えるべき帳簿及び書類は、次のとおりとする。
ア　帳簿、伝票、通帳、領収証書、その他収支状況を確認できる書類
イ　契約書、入札関係書類
ウ　日誌、写真、その他補助事業の履行状況が確認できる書類
エ　交付申請から実績報告に至るまでの申請書類、交付の決定に関する書類

24　財産の管理等
補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

25　電子メールによる申請等
補助事業者は、補助金の交付の申請、届出、その他この補助事業に関し道に行う通知については、当該申請等に係る書類の電磁的記録を次の電子メールアドレスに電子メールを送信する方法により行うことができる。
【電子メールアドレス】
kyoiku.bunka1@pref.hokkaido.lg.jp

26　補助金の交付等に関する権限の委任
この補助金の交付決定・補助金の額の確定その他補助金の交付に関する知事の権限は、教育長に委任されている。

27　補則
この要綱に定めるほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
この要綱は、平成25年４月９日から施行する。
附　則
この要綱は、平成26年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、平成28年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。
附　則
この要綱は、令和８年４月１日から施行する。