

道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 北海道新幹線新青森・新函館北斗間の開業に伴い、北海道旅客鉄道株式会社から経営分離された道南いさりび鉄道線（五稜郭・木古内間）について、円滑な鉄道事業の実施と安定的な経営を図るために要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付については、函館市補助金等交付規則（昭和62年函館市規則第43号）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、道南いさりび鉄道株式会社とする。

(補助対象期間)

第3条 補助事業の補助対象期間は、補助金を受けようとする会計年度（以下「当該年度」という。）の前年度の10月1日から翌年3月末日までの下半期および当該年度の4月1日から9月末日までの上半期とする。

(補助対象経費)

第4条 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、第2項に定める費用から第3項に定める収益を控除した額とする。

2 費用は、第3条の補助対象期間における鉄道事業会計規則（昭和62年運輸省令第7号。以下「規則」という。）別表第一に規定する費用とする。ただし、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年4月26日法律第50号。以下「法」という。）に基づき道南いさりび鉄道株式会社に派遣されている職員の人件費を除く。

3 収益は、第3条の補助対象期間における規則別表第一による収益とする。ただし、法に基づき道南いさりび鉄道株式会社に派遣されている職員の人件費に充てられる収入は除く。

(補助基本額および補助率)

第5条 補助金の額は、前条で定める補助対象経費に4.4%を乗じた

額（1円未満切捨）とし、予算の範囲内において決定する。

（交付申請）

第6条 補助事業者は、補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付し、下半期については、当該年度の7月末日までに、上半期については、2月末日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の実績書（別記第2号様式）
- (2) 補助金交付申請額算出調書（別記第3号様式）
- (3) 経費の配分調書（別記第4号様式）
- (4) 事業予算書（別記第5号様式）または事業精算書（別記第6号様式）
- (5) その他市長が必要と認める書類

（交付の条件）

第7条 補助事業者に補助金を交付する場合は、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業に関する帳簿および書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外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。
- (2) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、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、その返還を命ずることがある。
 - ア 虚偽の申請によりこの補助金を過大に請求し、または受領したとき。
 - イ 補助事業に関して不正に他の補助金等（市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。
 - ウ アおよびイに掲げる場合のほか、補助事業に関して、この補助金の交付の決定の内容もしくはこれに付した条件その他法令もしくはこれに基づく市長の処分に違反したとき、または不正な行為をしたとき。
- (3) (2)の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、

当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を市に納付しなければならない。

(4) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を市に納付しなければならない。

(5) 補助金の予算執行の適正を期するため必要があると認める場合は、報告を求め、または市の職員に帳簿および書類その他の物件を調査させ、もしくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

（補助金の交付の決定および額の確定）

第8条 市長は、第6条の規定により提出された申請書を審査の上、補助金を交付すべきことと認めるときは、原則として当該申請書を受理した日から30日以内に補助金の交付の決定および額の確定を行い、補助金交付決定兼額の確定通知書（別記第7号様式）によりその旨を通知する。

2 市長は、補助金の交付をしないことの決定をしたときは、速やかにその決定の理由を付して申請者あて通知するものとする。

（交付請求）

第9条 補助金は、第8条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年7月27日から施行する。
- 2 「平成28年度道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付要綱」（平成29年2月3日施行）は廃止する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

年度 道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付申請書

年 月 日

函館市長 様

住所
申請者
氏名または団体名
および代表者氏名

道南いさりび鉄道経営安定化補助事業に関し、補助金の交付を受けたいので、道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の目的およびその概要

2 補助事業の着手および完了の日

着 手 年 月 日

完 了 年 月 日

3 補助事業に要する経費 金 円

4 補助金交付申請額 金 円

補助事業の実績書

申請者の概要	設立年月日
	構 成 員
	営む主な事業
補助事業 の 内 容	
補助事業の 実施による効果	
備 考	

- (注) 1. この様式は、補助金の交付申請および実績報告をする場合に使用すること。
2. 補助事業の内容は、詳細に記載すること。(別紙も可)
3. その他必要と認めた書類を添付すること。

補助金交付申請額算出調書

区 分	補助事業に要する経費			補助対象経費	補助基準により算出した額	補 助基本額	補助率	補助金交付申請額	備考
	単価	数量	金額						
	円		円	円	円	円		円	
合 計									

- 注 1 「区分」欄には、事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「補助事業に要する経費」欄には、当該補助事業に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 3 「補助対象経費」欄には、当該補助事業のうち、補助の対象となる部分に係る経費の額を記載すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準（額）が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金の算出の基礎となるべき額を記載すること。
- 6 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

経費の配分調書

区 分	補助事業 に要する 経費	負 担 区 分					備考
		市費補助 (申請)額	自 己 負 担 額	市 費 補 助 金 以 外 の 補 助 金 等 の 額	寄 附 金	そ の 他	
	円	円	円	円	円	円	
計							

- 注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業名を記載すること。
- 2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業に要する経費を支弁するための財源として、「市費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「市費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。
- 3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。
- 4 「負担区分」欄を「市費補助（申請）額、自己負担額、市費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

別記第5号様式

事業予算書

事業名

収入の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科目				金額	備考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

氏名または団体名および代表者氏名

- 注 1 この様式には、当該補助事業に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決をされていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
- 3 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業者における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 4 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

別記第6号様式

事業精算書

事業名

収入の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
				円	円	円	円	円	

支出の部

科 目				予 算 額		精 算 額	内 訳		不 用 額	備 考
款	項	目	節	当 初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
				円	円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。

年 月 日

氏名または団体名および代表者氏名

- 注 1 この様式には、当該補助事業に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債権又は債務が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合は、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。

年度 道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付決定兼額の確定通知書

函 企 政

年 月 日

補助事業者
住所
氏名または団体名
および代表者氏名

函館市長 印

年 月 日付で申請のあった道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助事業に係る補助金の交付については、内容精査の結果、次のとおり交付決定し、同額で補助金の額を確定したので、道南いさりび鉄道株式会社経営安定化補助金交付要綱第8条第1項の規定により通知する。

記

- 1 この補助事業の着手および完了日、経費、補助金の額は、次のとおりとする。

補助事業の着手および完了日		補助事業に要する経費	補助金の額
着手	年 月 日	円	円
完了	年 月 日		

- 2 次の条件を承知されたい。
- (1) 補助事業に関する帳簿および書類を備え、この補助事業に要した経費とそれ以外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。
 - (2) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部または一部を取り消し、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、その返還を命ずることがある。
 - ア 虚偽の申請によりこの補助金を過大に請求し、または受領したとき。
 - イ 補助事業に関して不正に他の補助金等（市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。
 - ウ アおよびイに掲げる場合のほか、補助事業に関して、この補助金の交付の決定の内容もしくはこれに付した条件その他法令もしくはこれに基づく市長の処分違反したとき、または不正な行為をしたとき。
 - (3) (2)の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を市に納付しなければならない。

- (4) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を市に納付しなければならない。
- (5) 補助金の予算執行の適正を期するため必要があると認める場合は、報告を求め、または市の職員に帳簿および書類その他の物件を調査させ、もしくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。