

令和7年3月28日  
土庄町告示第51号

## 土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、小豆島地域（土庄町及び小豆島町の行政区域をいう。以下同じ。）における持続可能な観光を推進するため、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金（以下「補助金」という。）を定め、持続可能な観光に関する国際認証を取得しようとする町内事業者を支援し、小豆島地域全体で持続可能な観光地域づくりに取り組み、国内外から選ばれる観光地域づくりに資することを目的とする。

### (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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 町内事業者 町内に事業所、又は活動拠点を有する個人事業主及び法人その他の団体をいう。
- (2) 認証ラベル 観光庁「持続可能な観光にかかる旅行商品の造成に向けたラベルインデックスのとりまとめ」に記載された認証ラベルをいう。

### (補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、認証ラベルの取得に係る経費（消費税及び地方交付税の額に相当する額は含まない。）のうち、別表に掲げるものとする。

### (補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす町内事業者とする。

- (1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団関係者（同条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員以外の者で、暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として同条第1号に規定する暴力的不法行為等を行うもの若しくは暴力団に資金等を供給することによりその組織の維持及び運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）ではないこと。
- (2) 政治団体又は宗教上の組織若しくは団体でないこと。
- (3) 町税の滞納がないこと。
- (4) その他町長が適当でないとする者でないこと。

### (補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額とする。

ただし、補助金の上限額は、次に規定する額とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(1) 法人その他の団体 500,000円

(2) 個人事業主 250,000円

2 補助金の交付は、同一の補助対象者に対し、1会計年度につき1回限りとする。  
(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 支出予算書（別紙）

(2) その他町長が必要と認めるもの

(交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金交付の可否を決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金を交付することと決定したときは、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

3 町長は、第1項の規定により補助金を交付しないことと決定したときは、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金不交付決定通知書（様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

(変更等交付申請)

第8条 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、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金（変更・中止・廃止）申請書（様式第4号）に関係書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 補助金の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更するとき。ただし、補助金の交付決定額に変更が生じない軽微なものである場合を除く。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 町長は、前項の規定による変更申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金変更承認通知書（様式第5号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書)

第9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20日以内又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の2月末のいずれか早い日までに、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金実績報告書兼請求書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

- (1) 補助事業の履行状況が確認できる写真及び資料
- (2) 補助対象経費の請求書若しくは領収書又はこれに代わるものの写し
- (3) 振込先口座の通帳の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類  
(補助金の額の確定等)

第10条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、速やかにこれを審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金確定通知書（様式第7号）により、補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に、補助事業者に補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第11条 町長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、第7条の交付決定の内容（第8条第2項の承認をした場合は、その承認した内容）の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 前条第1項の審査において、補助金の目的に照らして適当でないと判断された場合
- (2) 法令若しくはこの要綱又はこれらに基づく町長の処分若しくは指示に違反した場合
- (3) 補助金を補助事業以外の事業に使用した場合
- (4) 補助事業に関して不正、怠慢その他不適當行為をした場合
- (5) 第7条の交付の決定後に生じた事情の変更等により、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
- (6) 第8条第1項に規定する補助事業の廃止の申請があった場合

2 町長は、前項の取消しをした場合において、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により通知するものとする。ただし、当該取消しに係る部分の額に相当する補助金が既に交付されているときは、土庄町サステナブル国際認証取得支援補助金返還命令書（様式第9号）により、期間を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

（譲渡及び担保の禁止）

第12条 補助事業者は、補助金の交付を受ける権利を譲渡し、又は担保に供してはならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

科目（経費分類）	補助対象経費
報償費	研修講師等の謝金
旅費	研修講師等の費用弁償及び研修参加等に係る交通宿泊費（宿泊費は、1泊12,000円を上限とし、交通費におけるビジネスクラス、グリーン車等特別料金は、対象外とする。）
役務費	登録料
委託料	補助対象事業に係る委託料
使用料及び賃借料	使用料及び借上料
負担金補助及び交付金	研修負担金、受講料、参加費及び年会費（年会費は、初年度のみ対象とする。）
その他経費	その他町長が必要と認める経費