

## 地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業要綱

### (趣旨)

第1条 田舎館村内に事業所を有する個人又は法人に対し、インターネットを活用したホームページの新規作成及び開設に係る初動期及びホームページの変更、チラシ・パンフレット類作成に要する経費を支援することにより、情報化を促進し、経営基盤の強化に寄与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) ホームページ インターネットで使われる WWW システムに提示する画面
- (2) コンテンツ ホームページを作成する際に必要な静止画・動画、音等の素材及びサービスの内容又は中身

### (補助対象経費)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)に係る経費は、次の各号に掲げるものとする。ただし、通信経費、パソコン等ハードウェアの購入に要する経費等は対象としない。

- (1) 新たに開設するホームページのコンテンツ制作費用
- (2) 既に開設しているホームページのコンテンツ変更費用
- (3) プロバイダー契約料
- (4) サーバー契約料
- (5) 新規回線加入費
- (6) 独自ドメイン取得料
- (7) ホームページ作成ソフト購入費
- (8) パンフレット作成料
- (9) チラシ作成料
- (10) その他村長が適当と認める経費

2 前項第1号及び第2号に規定するコンテンツは、販売等を直接の目的とするもの及び主たる事業活動に該当しないものを含まないものとする。また第2号にあっては、大幅な変更に限るものとする。

### (交付額)

第4条 村が補助する補助金の額は、次の通りとする。

- (1) ホームページ開設費及び変更費  
上限 1,000,000円
- (2) パンフレット作成費  
上限 300,000円
- (3) チラシ作成費  
上限 200,000円

2 同一補助金交付対象者に対する補助金の交付は、1回に限るものとする。

(補助金の交付申請)

第5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、補助対象事業開始前に、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金交付申請書(様式第1号)に必要書類を添付し、村長へ提出するものとする。

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 補助対象事業に係る見積書の写し
- (3) レイアウト、デザイン等の完成予想図
- (4) 企業等の概要が確認できる書類

2 申請期間は、令和2年7月1日から令和2年12月28日までとする。

(補助金の交付決定)

第6条 村長は、前条の規定により提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定するものとする。

2 村長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときには、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業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 補助金の交付申請前に支払った経費については補助対象外とする。

4 村長は補助金の交付を不相当と認めるときは、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業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。

(申請の取り下げ)

第7条 申請者は、前条の規定による交付決定の内容に不服があり、補助金の交付申請の全部又は一部を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から20日以内に、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金辞退届(様式第4号)を村長に提出しなければならない。交付決定の前に申請を取り下げようとするときも同様とする。

(補助対象事業の変更等)

第8条 第5条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助決定事業者」という。)は、補助対象事業の内容の全部又は一部を変更し、又は中止しようとするときは、あらかじめ地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金変更等承認申請書(様式第5号)を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の規定による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、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業変更補助金変更等承認書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第9条 補助決定事業者は、補助金の支給を受けようとするときは、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金交付請求書(様式第7号)に振込先通帳の写しを添付し、村長に提出しなければならない。

2 村長は、前条の規定による請求があったときは、当該事業分を概算払できるものとする。

(実績報告)

第10条 申請者は、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金実績報告書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添付し、補助対象事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助事業の完了した日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに、速やかに村長に提出しなければならない。

- (1) ホームページ等の作成に係る領収書の写し
- (2) 作成したホームページ全ページの写し、パンフレット又はチラシの原本1部
- (3) その他参考になる資料

(補助金の額の確定)

第11条 村長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金交付額確定通知書(様式第9号)により、補助決定事業者に通知するものとする。

(報告及び調査)

第12条 村長は、補助金等の支援対象事業者に次の各号に掲げる事項について報告を求め、又は調査することができる。

- (1) 補助事業の収支及び決算
- (2) 補助事業の内容
- (3) その他村長が必要と認める事項

(交付決定の取消し)

第13条 村長は、補助決定事業者が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又は一部を取消することができる。

- (1) 偽りその他の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) 第1号及び第2号のほか、法令又はこの要綱の規定に基づく命令若しくは補助金の交付決定の内容に違反したとき。

2 村長は、前項の規定により補助金の交付決定を取消したときは、地域の魅力発信のためのホームページ構築等補助事業補助金取消通知書(様式第10号)により、補助決定事業者に通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 村長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取消した場合で、当該取消しに係る部分について補助金が交付されているときは、期限を定め、補助決定事業者はその全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(書類の整備等)

第15条 申請者は、補助対象事業に係る収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、当

該収支についての証拠書類を整備し、補助対象事業の完了した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。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。