

瀬戸内オーシャンズX 瀬戸内海洋ごみ削減行動促進・支援基金

戦略的な海洋ごみの削減・地域循環型社会形成助成規程

(目的)

第1条 瀬戸内オーシャンズX推進協議会（以下「協議会」という。）が、自治体を超えた広域の連携体制のもと、閉鎖性海域である瀬戸内地域での海洋ごみ対策を進めるとともに、循環型社会を見据えた“瀬戸内モデル”を世界に発信していくことを目指し、戦略的な海洋ごみの削減・地域循環型社会形成助成金（以下「助成金」という。）を交付することとし、その交付に関しては、別途定める「戦略的な海洋ごみの削減・地域循環型社会形成助成プログラム（以下「募集要綱」という。）」のほか、この規程に定めるところによる。

(助成金交付団体等)

第2条 協議会は、次の各号に掲げる要件を満たす団体（国、地方公共団体を除く。以下同じ。）又は企業に対し、助成金を交付することができるものとする。

- (1) 日本国内に所在地を有し、募集要綱の主旨に沿った取り組みを行うものであること。
- (2) 団体にあつては、一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特定非営利活動法人、学校法人のほか、農業組合、漁業組合、自治会、その他公益的な事業を行う任意団体等で、一定の規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかであること。
- (3) 明確な会計経理を実施していること、又は実施できると認められること。
- (4) 事業が完遂できると認められること。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業は、以下に定めるものとする。

- (1) 瀬戸内4県（岡山県・広島県・香川県・愛媛県）における戦略的なごみ回収の推進に関する事業
- (2) 地域循環型社会形成に関する事業

(助成金の対象となる経費及び補助率)

第4条 助成金の交付の対象となる経費は、前条に規定する事業の実施に必要な経費とする。

- 2 助成金の補助率は、原則として、前項に定める経費の80%以内（千円未満の端数は切り捨て）とする。ただし、協議会会長（以下「会長」という。）が特に必要と認める場合はその限りではない。

(助成金の申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他会長が必要と認める書類

(助成金の審査・交付の決定及び通知)

第6条 会長は、前条の申請書を受け取ったときは、これを審査し、適当であると認めるときは、助成金の交付の決定をするものとする。この場合において、会長が必要と認めるときは、条件を付することができる。

- 2 会長は、前項の審査に当たっては、助成金審査会を設置し、審査を行うものとする。
- 3 会長は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかに助成金交付決定通知書（様式第4号）により助成金の交付の申請をした者に対しその旨を通知するものとする。
- 4 前項の通知を受け、助成の対象となった事業（以下「助成事業」という。）を実施する者（以下「助成事業者」という。）は、助成金の交付に関する契約書を協議会との間で締結するものとする。

(助成金の請求)

第7条 助成事業者は、支払いを受けるにあたり、助成金請求書(様式第5号)を会長に提出するものとする。

(助成金の交付)

第8条 会長は、前条に規定する請求書を受け取ったときは、助成事業者に対し助成金を交付するものとする。

(助成の表示)

第9条 助成事業者は、事業実施時や事業の成果物等に、瀬戸内オーシャンズXのロゴマークを表示するものとする。

(事業の実施方法)

第10条 助成事業者は、この規程及び助成契約に従い、善良なる管理者の注意をもって、助成事業を行わなければならない。

2 助成事業者は、助成事業に係る助成金を他の用途に使用してはならない。

3 助成事業者は、助成事業に係る経理については、原則として事業費明細簿を備えるとともに、助成事業の収支予算書の経費区分に従って、仕訳を行わなければならない。

(変更等の承認)

第11条 助成事業者は、助成事業の実施について重要な変更をしようとするときは、あらかじめ変更事業承認申請書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、変更後の交付申請額は、第6条に規定する交付決定額を超えることはできない。

(1) 変更事業計画書(様式第7号)

(2) 変更収支予算書(様式第8号)

2 助成事業者は、交付決定後に助成事業を中止する場合、または助成金交付を辞退する場合においては、あらかじめ事業中止・交付辞退届出書(様式第9号)を会長に提出しなければならない。

(事業完了報告)

第12条 助成事業者は、助成事業の完了した日から起算して15日以内に、事業完了報告書(様式第10-1号)に次に掲げる書類を添えて、会長に提出しなければならない。

(1) 事業完了報告書(別紙)(様式10-2号)

(2) 収支決算書(様式第11号)

(3) 助成事業に係る会計帳簿の写し

(4) その他会長が必要と認める書類

(助成金の額の確定及び精算)

第13条 協議会は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、助成金の額の確定を行い、助成事業者に通知するものとする。

2 助成事業者は、前項の規定により通知を受けた額が、第8条の規定により既に交付を受けた助成金の額を下回った場合、その差額を速やかに協議会に返還しなければならない。

(報告・調査)

第14条 会長は、第12条の規定によるほか、助成事業の実施に関して必要と認めるときは、助成事業者に対して報告を求め、調査を行うことができる。

(決定の取消等)

第15条 会長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付の決定の一部若しくは全部を取り消し、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。

- (1) この規程及び助成契約に違反したとき。
- (2) 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 不正の手段により助成金の交付の決定を受け、又は助成金の交付を受けたとき。
- (4) 助成金を助成事業以外の用途に使用するなど、経理において違法または不当の支出をしたとき。
- (5) 助成事業を実施せず、実施しようとする意思が認められないとき。
- (6) 助成事業を完了する見込みがなくなったとき。
- (7) 第18条に規定する監査を拒み、妨げ、または忌避したとき。
- (8) その他助成事業の実施において著しく社会的妥当性を欠く行為があったと認められるとき。

(助成金の返還等)

第16条 会長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消に係る部分に関し、交付された助成金については、期限を定めて返還を命じることとする。

2 会長は、助成事業を中止することとなった場合において、交付された助成金については、期限を定めてその返還を命じることができる。

(関係書類の保管)

第17条 助成事業者は、助成事業に係る収入支出の帳簿や証拠書類、取得物等を善良なる管理者の注意をもって、助成事業終了後5年間保管しなければならない。

(監査)

第18条 協議会は、必要と認められるときは、助成事業の会計を監査できるものとする。

2 協議会が監査を行おうとするときは、あらかじめ当該助成事業者にその旨を通知するものとし、その通知を受けた助成事業者は、監査に必要な協力を行わなければならない。

(その他)

第19条 この規程の施行に関し、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年8月8日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年11月28日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年6月28日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年8月2日から施行する。

附 則

この規程は、令和8年5月11日から施行する。