

蒲郡市建築住宅課の所管する補助金代理受領に関する事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、蒲郡市が交付する建築住宅課の所管する補助金において、当該補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）の一時的な経済負担を軽減するための代理受領の手続について必要な事項を定めるものとする。

(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) 事業者 申請者と補助金に関する事業（以下「補助事業」という。）に係る工事及び委託に係る契約を締結した者をいう。
- (2) 代理受領 事業者が、申請者の委任を受け次条に規定する対象補助金の交付の請求及び受領を行うことをいう。

(代理受領ができる補助金の範囲)

第3条 この要綱により代理受領ができる補助金の範囲は、建築住宅課の所管する補助金とする。

(届出)

第4条 代理受領を希望する申請者は、補助金の交付申請書を提出するときから完了実績報告書を提出する前までに、代理受領届出書（第1号様式）を市長に提出しなければならない。

(届出の確認)

第5条 市長は、前条の規定による代理受領届出書の提出を受けたときは、その内容を確認し、代理受領届出確認通知書（第2号様式）を申請者へ送付するものとする。

(届出の取下げ)

第6条 前条の規定による代理受領届出確認通知書の通知を受けた申請者が、代理受領を取りやめようとするときは、完了実績報告書を提出する前までに代理受領届出取下届（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

- 2 申請者が、補助事業の遂行が困難になり、市長に当該事業の廃止に係る届出書又は申請書が提出されたときは、前項の代理受領届出取下届が提出されたものとみなす。

(届出内容の変更)

第7条 申請者は、第5条の代理受領届出確認通知書の通知を受けた後に届出の内容に変更が生じた場合は、代理受領届出変更届(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による代理受領届出変更届の提出を受けたときは、その内容を確認し、代理受領届出変更確認通知書(第5号様式)を申請者に送付するものとする。

(補助金の代理受領)

第8条 申請者が補助金確定通知書の通知を受けたときは、申請者は代理受領に係る委任状(第6号様式)を、事業者は代理受領に係る補助金交付請求書(第7号様式)をそれぞれ市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の代理受領に係る補助金交付請求書に基づき、事業者に補助金を交付するものとする。

3 事業者は、前項により受領する補助金の額に相当する額を、補助事業の経費として申請者へ請求する額から控除するものとする。

(利用の取消し)

第9条 市長は、申請者又は事業者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、代理受領の利用を取り消すことができる。

(1) 補助事業の補助金の交付決定を取り消した場合

(2) 代理受領届出確認通知書又は代理受領届出変更確認通知書の受領が確認できない場合

(3) 虚偽の届出その他不正の行為があると判明した場合

(4) 法令又はこの要綱に違反した場合

(5) その他市長が代理受領の利用を不相当と認めた場合

(書類の保管)

第10条 代理受領を利用した申請者及び事業者は、代理受領に係る関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

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4年4月1日から施行する。