

会場外ポート用地整備等事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、空飛ぶクルマ会場外ポート事業者募集要項（以下「公募要項」という。）に基づき選定された事業予定者が行う空飛ぶクルマ会場外ポート事業において実施する会場外ポートの整地・舗装並びに空飛ぶクルマの格納庫及び充電設備の設置に対し、予算の範囲内で交付する会場外ポート用地整備等事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定め、もって2025年大阪・関西万博における空飛ぶクルマにかかる実証実験の支援を行うことを目的とする。

(補助の対象及び補助率)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び経費は、次のとおりとする。

補助事業及び補助対象経費	補助率	上限金額
(1) 会場外ポートの整地・舗装に要する次の各号に掲げる経費 ①補助事業に係る直接的経費（工事費、その他市長が本事業に必要と認めるもの） ②補助事業に係る間接的経費（手数料、その他市長が本事業に必要と認めるもの）	4分の3以内	7,500万円
(2) 空飛ぶクルマの格納庫及び電源設備の設置（リース、レンタル）に要する次の各号に掲げる経費（仮設に限る） ①補助事業に係る直接的経費（工事費、設計費、その他市長が本事業に必要と認めるもの） ②補助事業に係る間接的経費（手数料、その他市長が本事業に必要と認めるもの）	4分の3以内	格納庫 1基につき 上限7,500万円 (2基まで) 電源設備 1基につき 上限2,625万円 (2基まで)

※上記表中（2）の空飛ぶクルマの格納庫に要する経費については、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、空飛ぶクルマの運航事業者から当該格納庫の使用料を徴収する場合において、当該経費に係る本市補助金と当該使用料の合計金額が当該経費を超過するときは、当該超過額については本市補助金を支給しない。

(交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、会場外ポート用地整備等事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、公募要項に定める期日までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 工事見積書（工事設計に関する書類）
- (3) その他必要な書類（積算の内訳が分かるもの等）

(交付決定)

- 第4条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、会場外ポート用地整備等事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。
- 2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、会場外ポート用地整備等事業補助金不交付決定通知書(様式第3号)により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから60日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

- 第5条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、会場外ポート用地整備等事業補助金交付申請取下書(様式第4号)により申請の取下げを行うことができる。
- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

- 第6条 市長は、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の完了後、第13条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(概算払い)

- 第7条 市長は、補助対象事業の円滑な遂行を図るため必要であると認められるときは、補助対象事業の完了前に第4条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で一部を概算払いすることができる。
- 2 補助事業者は、前項による補助金の概算払いを受けようとするときは、会場外ポート用地整備等事業補助金概算払申請書(様式第5号)を市長に対し提出しなければならない。
- 3 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る審査及び必要に応じて行う現地調査等により適当と認められたときは、申請書を受けた日から15日以内に会場外ポート用地整備等事業補助金概算払決定通知書(様式第6号)により補助事業者へ通知する。
- 4 補助事業者は、前項の規定による通知を受けた日から10日以内に、市長に対し補助金の請求を行うものとする。
- 5 市長は前項の規定により請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

- 第8条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、会場外ポート用地整備等事業補助金変更承認申請書(様式第7号)を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、会場外ポート用地整備等事業補助金中

止・廃止承認申請書(様式第8号)を市長に対し提出し承認を受けなければならない。

- 2 前項の軽微な変更とは、第2条の補助対象経費において、変更後の金額が変更前と比較して20%以内の変更とする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

(事情変更による決定の取消し等)

第9条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、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。

- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、会場外ポート用地整備等事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書(様式第9号)により補助事業者へ通知するものとする。
- 3 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。
 - (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 4 第3条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。
- 5 補助事業者は、第2項の規定による通知を受けた場合において、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に交付を受けた補助金の額から取消し又は変更後の補助金の額を差し引いた額を市長が発行する納付書により戻入しなければならない。
- 6 補助事業者が前項の規定により戻入する補助金の額は、第3項の規定による補助金の交付がある場合には、当該補助金の額と相殺することができる。

(補助事業等の適正な遂行)

第10条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第11条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

- 第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業等が複数年度にわたり継続して行われている場合には各年度の末日)又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、会場外ポート用地整備等事業補助金実績報告書(様式第10号)に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。
- 2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
 - (1) 補助金の交付決定額とその精算額
 - (2) 収支決算書
 - (3) 補助事業の実績(補助事業の効果が検証できるもの)
 - (4) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

（補助金の額の確定等）

第 13 条 市長は、前条第 1 項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査、及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、会場外ポート用地整備等事業補助金額確定通知書（様式第 11 号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の精算）

第 14 条 補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、会場外ポート用地整備等事業補助金精算書（様式第 12 号）（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業等が行われている場合又は補助事業等が複数年度にわたり継続して行われている場合にあっては、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。

2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後 20 日以内（補助事業等が継続して行われている場合は、各年度の末日から 20 日以内）に市長へ提出しなければならない。

3 前 2 項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、第 4 条第 1 項により通知された金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。

4 市長は、第 1 項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には補助事業者へ通知しなければならない。

5 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から 20 日以内に、剰余金を市長が発行する納付書により戻入し、又は不足額に係る請求をしなければならない。

6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から 30 日以内に当該請求に係る補助金を支出するものとする。

（決定の取消し）

第 15 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は会場外ポート用地整備等事業補助金交付決定取消通知書（様式第 13 号）により通知するものとする。

（関係書類の整備）

第 16 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 13 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

附則

この要綱は、令和 5 年 10 月 20 日から施行する。