

企業版ふるさと納税型森林由来 J-クレジット活用推進事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「企業版ふるさと納税型森林由来 J-クレジット活用推進事業」を実施するにあたり必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、第4条に規定する団体又は事業者（以下、「イベント実施者」という。）が、延岡市内で創出された森林由来 J-クレジット（以下、「森林クレジット」という。）を活用し、自らが実施するイベントで排出される CO2 をオフセットする取組について、地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）により企業から寄附を募り、寄せられた寄附金を活用し、延岡市森林由来 J-クレジット推進協議会（以下、「協議会」という。）がイベント実施者に補助金を交付することにより、森林クレジットの活用の促進を図ることで、市民の森林クレジットや脱炭素に対する更なる理解の促進、イベントの社会的価値向上による地域活性化、環境価値の地産地消を推進することを目的とする。

(定義)

第3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) 補助金 市がこの要綱に基づきイベント実施者に対し交付するものをいう。
- (2) 企業版ふるさと納税 地域再生法（平成 17 年法律第 24 号）第 5 条第 4 項第 2 号に規定する法人からの寄附をいう。

(対象団体)

第4条 事業の対象となる団体又は事業者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) イベントを実施するため組織する実行委員会等の団体又は事業者
- (2) その他会長が特に認める団体又は事業者

(補助対象イベント)

第5条 事業の対象となるイベント（以下、「対象イベント」という。）は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 延岡市内で開催されるコンサートやまつり、スポーツ大会等のイベントであること（近隣市町村を含む広域的なイベントも可）。
- (2) 参加者数の見込みが一定規模以上（参加者が 100 人以上）のイベントであること。
- (3) 特定の個人又は団体のみが参加する事業でないこと。
- (4) 宗教活動、政治活動、又は選挙活動を目的とした活動でないこと
- (5) 法令又は公序良俗に反するイベントではないこと
- (6) 補助金の交付を受けようとする年度内に実施する活動であること
- (7) 上記のほか、会長が適切でないと認める活動でないこと

(交付対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、次に掲げる経費とする。

- (1) 対象イベントで排出される CO2 のオフセットに係る経費とし、オフセットに係るクレジットは、延岡市内で創出された森林クレジットを活用するものとする。
- (2) イベントの広告・宣伝に要する経費とし、オフセットイベントであることを表示する。ただし、上限は10万円とする。

(対象イベントの申請)

第7条 申請団体は、次に掲げる書類を協議会に提出しなければならない。

- (1) 提案申請書（様式第1号）
- (2) イベント計画書（様式第2号）
- (3) イベントの広告・宣伝に係る経費の見積書
- (4) 団体の定款
- (5) 団体の活動概要が分かる資料
- (6) 上記のほか、会長が必要と認める事項

(対象イベントの認定)

第8条 会長は、対象イベントの認定の可否を決定し、その旨を「対象イベント認定（不認定）通知書（様式第3号）」により、申請団体に通知するものとする。

(対象イベント内容の変更)

第9条 前条の規定により対象イベントの認定を受けたイベント実施者は、対象イベントの内容等に変更が生じた場合は、「対象イベント認定内容変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）」を会長に提出しなければならない。

- 2 会長は、前項に規定する申請書を受理した場合は、速やかにその内容を審査し、「対象イベント認定内容変更（中止・廃止）承認通知書（様式第5号）」により、イベント実施者に通知するものとする。

(寄附の募集)

第10条 イベント実施者及び協議会は、情報媒体等を活用し、寄附の募集を行うものとする。

(寄附金の額)

第11条 会長は、寄附金の額が確定した場合は、その額を速やかにイベント実施者に通知するものとする。

(補助金の額)

第12条 イベント実施者に交付する補助金の額は、企業から寄せられた寄附金の額とする。

- 2 会長は、補助金の額が確定したときは、「補助金決定通知書（様式第6号）」により、イベント実施

者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第13条 イベント実施者は、前条の規定による補助金の額の決定後、「補助金交付申請書（様式第7号）」を会長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第14条 会長は、前条の補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めたときは、その旨を「補助金交付決定通知書（様式第8号）」により、イベント実施者に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第15条 イベント実施者は、補助金の交付を受けようとするときは、「補助金請求書（様式第9条）」を会長に提出しなければならない。

2 会長は、事業の達成に必要があると認めるときには、概算払の方法で補助金を交付することができる。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第16条 会長は、イベント実施者が次のいずれかに該当すると認めるときは、「交付決定取消書兼返還通知書（様式第10号）」により、補助金の交付決定の全部若しくは一部の取消又は既に交付されている補助金の全額若しくは一部を、期限を定めて返還を命ずるものとする。

- (1) この要綱の規定又はその他法令等に違反したことが判明したとき
- (2) 補助金の交付対象決定及び交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したことが判明したとき
- (3) 補助金をその目的以外の目的に使用したことが判明したとき
- (4) クレジットの購入にあたって剰余金が生じたとき
- (5) 支給すべき額を超えて支給を受けたとき
- (6) 偽り、その他不正な手段により、寄附金の募集及び補助金の交付を受けたことが判明したとき
- (7) その他会長が適当でないと認めるとき

2 前項の規定によりイベント実施者が補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合に生じた損害については、協議会は、その賠償の責任を負わない。

(実績報告)

第17条 イベント実施者は、対象イベントが完了したときは、次の書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第11号）
- (2) オフセットしたことを証する書類
- (3) 領収書等クレジットを購入したことを証する書類

(4) 写真、チラシ、パンフレット等活動の実施について確認をするのに参考となる書類

(補助金の額の確定)

第18条 会長は、前条に規定する実績報告を受けたときは、関係書類の審査及び必要に応じて行う現場確認検査等により、補助金の額を確定するものとする。

2 会長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、速やかに「補助金確定通知書(様式第12号)」によりイベント実施者に通知する。

(状況報告及び調査)

第19条 会長は、必要があると認めるときは、補助金の使途等に関し、イベント実施者に対して報告を求め又は実地に調査することができる。

(情報発信)

第20条 イベント実施者は様々な場面において、延岡市で創出されたクレジットを活用したオフセットイベントであることをイベント参加者等へ情報発信することに努めなければならない。

(書類の保管)

第21条 イベント実施者は、主要な支出・その他の関係書類を整理し、交付決定日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は、別に会長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年9月18日から施行し、令和7年9月19日から適用する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。