紀宝町地域貢献促進事業補助金交付要綱

平成２０年４月１日

告示第６１号

(目的)

第１条　この告示は、団体又はグループ(以下「団体等」という。)が住民と町の相互理解と信頼のもとに住民が自ら企画・提案し、実施する「活力あるまちづくり事業」(以下「地域活性化活動」という。)に要する経費を補助することに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助金のテーマ)

第２条　地域貢献促進事業補助金(以下「補助金」という。)は、前条の地域活性化活動で、次の各号に定めるテーマに沿ったものとする。

（１）　地域の活性化に寄与するとともに、地域の特色(個性)を打ち出していける事業で、継続性・将来性のある活動

（２）　住民参加による地域づくりに関する事業で、継続性・将来性のある活動

(補助対象活動)

第３条　補助対象となる活動は、前条のテーマに沿った活動で、次に掲げる要件に適合しなければならない。

（１）　健康づくり、子育て支援、高齢者・障害者福祉に貢献するもの。

（２）　小中学生の非行防止や健全育成に貢献するもの。

（３）　音楽、芸能、歴史、文化、文学等を通して文化力向上に貢献するもの。

（４）　地域防災活動、防犯対策など生活安全に貢献するもの。

（５）　ごみ減量化など環境衛生に貢献するもの。

（６）　スポーツ、観光など地域交流に貢献するもの。

(補助対象団体)

第４条　補助金の対象となる団体等は、紀宝町内に活動拠点を有する構成員５人以上の団体等で、代表者が町内に在住し、企画した活動の完了まで責任を持って遂行できる団体等であること。

２　前項の団体等については、営利を追求することを主目的とするもの、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第７７号)第２条に定める暴力団又は暴力団等と密接な関係のある団体等を除くものとする。

(補助金の対象となる要件)

第５条　補助金の対象となる地域活性化活動は、次に掲げる要件に適合しなければならない。ただし、町が実施する他の補助制度等がある活動については、交付対象外とする。

（１）　団体等が紀宝町内で企画し、実施する活動のうち、当該申請年度内に実施される活動であること。

（２）　国、県及び紀宝町等の助成を受けていない活動であること。

（３）　紀宝町の行政施策の方針に合致した活動であること。

（４）　第１条に規定する目的を達成する活動であること。

（５）　法令に適合した活動であること。

(補助金額)

第６条　補助金は、予算の範囲内において、第３条に掲げる事業について次に定める額を限度として町長が定めるものとする。

補助対象経費の１／２以内　「限度額３０万円」

２　補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は当該端数を切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第７条　補助金の対象となる経費は、別表に定めるものとする。

(補助金要望の手続)

第８条　補助金を要望しようとする団体等は、別に定める日までに、次に掲げる書類を添付した地域貢献促進事業補助金交付要望書(様式第１号。以下「要望書」という。)を町長に提出するものとする。

（１）　実施団体概要

（２）　事業企画書

（３）　複数年度の事業計画書

（４）　事業実施スケジュール

（５）　事業収支計画書

（６）　会員名簿

（７）　その他町長が必要と認める書類

(書類審査)

第９条　町長は、前条の規定により提出された補助金交付要望書が、第２条、第３条、第４条及び第５条に規定する要件に適合するか否かの審査を行うものとする。

(審査会、企画審査)

第１０条　前条の規定による審査の結果、適合すると認めた団体等については、町長が開催する活力あるまちづくり審査会(以下「審査会」という。)において別に定める審査基準により審査を行うものとする。

２　審査会は、委員長、副委員長、委員をもって組織し、調整監、理事、会計管理者、企画調整課長の職にある者をもって充てる事とし、その事務局を企画調整課に置くものとする。

３　委員長、副委員長は、審査会において互選により決定する。

４　委員長は、会務を総理し、審査会を代表する。

５　副委員長は、委員長を補佐し、委員長が欠けたとき又は委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

６　企画審査において、要望書の提出を行った団体等は、必要に応じ審査会において事業説明を行うものとする。事業説明を求めても事業説明を行わない団体等については、補助金の要望を辞退したものとみなし、不採択とする場合がある。

７　企画審査は、別に定める審査基準により審査する。

(交付の内定及び通知)

第１１条　町長は、前条第１項の規定による審査を行った団体等の事業について、補助金交付の可否及び補助金の予定額を内定するものとする。

２　町長は、前項の規定により、補助金の交付の可否を内定したときは、地域貢献促進事業補助金交付対象事業選考結果通知書(様式第３号。以下「選考結果通知」という。)により当該申込団体等に通知するものとする。

(交付の申請等)

第１２条　前条の規定により補助金交付対象事業として認められ、かつ選考結果通知を受けた団体等は、地域貢献促進事業補助金交付申請書(様式第２号)に次に掲げる書類を添付し、速やかに町長に申請をするものとする。

（１）　実施団体概要

（２）　事業企画書

（３）　複数年度の事業計画書

（４）　事業実施スケジュール

（５）　事業収支計画書

（６）　会員名簿

（７）　その他町長が必要と認める書類

２　町長は、前項の規定にかかわらずその必要がないと認めるときは、同項の書類の一部を省略させることができる。

(交付の決定及び通知)

第１３条　町長は、前条に定める申請が適当と認めるときは、補助金の交付の決定をするものとする。

２　町長は、補助金の交付の決定に際し、第１条に規定する目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

３　町長は、補助金の交付を決定したときは、速やかに交付の決定の内容及びこれに条件を付する場合にはその条件を地域貢献促進事業補助金交付決定通知書(様式第４号。以下「交付決定通知書」という。)により申請団体等に通知するものとする。

(活動の変更等)

第１４条　第１２条の申請を行おうとする団体等(以下「申請団体等」という。)は、申請手続後に、次の各号のいずれかに掲げる事項を変更し、又は変更しようとするときは、あらかじめ地域貢献促進事業補助金事業計画変更承認申請書(様式第５号。以下「変更承認申請書」という。)を町長に提出しなければならない。

（１）　交付決定額の変更

（２）　補助対象経費の項目金額の総計が５０％を超える変更

（３）　その他補助目的の達成に影響を与える変更

２　町長は、前項に定める変更承認申請書が提出された場合、その可否を決定し、申請団体等に通知する。

(補助金の額の確定)

第１５条　第１３条第１項により、補助金の交付決定を受けた団体等(以下「交付団体等」という。)は、活動の完了の日から３０日以内又は当該事業実施年度の３月３１日いずれか早い日までに、次に掲げる書類を添えて地域貢献促進事業補助金実績報告書(様式第６号。以下「実績報告書」という。)を町長に２部提出しなければならない。

（１）　事業実績状況報告書(様式第７号)

（２）　領収書の写し

（３）　活動月報その他の活動状況をまとめた資料

（４）　記録写真、パンフレット・チラシその他の活動内容に関する資料

（５）　その他町長が必要と認める書類

２　町長は、前項の実績報告書を審査のうえ、補助金の金額を確定し、地域貢献促進事業補助金交付確定通知書(様式第８号)により通知する。

３　町長は、第１項に規定する活動報告書等のほか、必要に応じ、当該活動の効果又は実績に関してヒアリングを行うことができる。

(補助金の交付)

第１６条　町長は、前条第２項の規定により、交付すべき補助金の額を確定した後に地域貢献促進事業補助金請求書(様式第１１号)により補助金の支払いを行うものとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、概算払又は前金払をすることができる。

２　交付団体等は、前項の概算払を受けようとするときは、地域貢献促進事業補助金概算払申請書(様式第９号)及び地域貢献促進事業補助金概算払請求書(様式第１０号)を町長に提出するものとする。

(活動の報告)

第１７条　交付団体等は、第１２条第１項第３号に規定する複数年度の事業計画書により定められた期間、事業実績状況報告書(様式第７号)を町長に提出するものとする。

２　町長は、交付団体等に対し、補助金の交付対象となった地域活性化活動期間内において、適宜必要に応じ、活動報告を求めることができる。

(調査及び是正措置)

第１８条　町長は、必要と認めるときは、交付団体等に対し、関係資料の提出若しくは事実の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

２　町長は、前項の調査等により不適当な事実を発見したときは、当該交付団体等に対し、必要な是正措置を求めることができる。

(交付の取消し等)

第１９条　町長は、決定団体等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定を取り消し、若しくは減額して交付し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

（１）　虚偽の申請又は不正の事実があるとき。

（２）　補助金を決定された地域活性化活動以外に使用したとき。

（３）　補助金交付の条件その他この要綱の規定に違反したとき。

（４）　前条に規定する調査又は是正措置の要求に従わないとき。

（５）　国、県及び紀宝町等の支援制度の適用を受けたとき。

(活動報告書の備置き及び閲覧)

第２０条　交付団体等は、第１５条第１項に定める活動報告書等を補助金の交付を受けた年度後３年間、主たる事務所に備え置かなければならない。

２　交付団体等は、その構成員その他の利害関係人から活動報告等の閲覧の要求があった場合には、正当な理由があるときを除いて、これを閲覧させなければならない。

(その他)

第２１条　この告示に定めるもののほか、補助に関して必要な事項は、町長が定める。

附　則

この告示は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則(平成22年告示第7号)

この告示は、平成22年3月9日から施行する。

附　則(平成31年告示第21号)

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

 附　則

この告示は、令和2年4月１日から施行する。

別表(第７条関係)

１　補助対象経費項目

|  |
| --- |
| (１)　講師、専門家、出演者等への報償、謝礼(団体構成員に対するものは除く。) |
| (２)　チラシ、ポスター、報告書等の作成費や印刷費及び材料、消耗品等の購入費 |
| (３)　専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用 |
| (４)　機器類の賃借(レンタル)料等 |
| (５)　イベントなどの会場等の使用料 |
| (６)　保険料等(火災、地震等の家屋にかかるものは除く。) |
| (７)　備品購入費(備品購入総額が補助金額の１０パーセントを超えてはならない。) |
| (８)　その他事業のために必要な経費で、町長が必要かつ適当と認めたもの(補助対象経費となるかどうかについては、個別に経費の内容を審査する。) |

２　補助対象外経費

次に掲げるものは、上記１にかかわらず補助対象経費としない。

|  |
| --- |
| (１)　人件費(２)　飲食費(食事、飲み物、弁当、茶菓子など)(３)　商品券等の金券の購入代金(４)　記念品等の購入経費(５)　団体構成員個人からの購入代金(６)　家賃(敷金、礼金等を含む。)(７)　土地の取得、造成、補償に関する経費(８)　団体の経常的な運営に関する経費(事務局経費など)(９)　領収書等により、事業実施団体が払ったことを明確に確認することができない経費(１０)　その他、補助事業に直接関係ない経費、町長が社会通念上適切でないと認めた経費等 |