

## 地域活性化応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1章 地域の活性化及び地域における課題の解決を図るために町民団体が自主的に取り組む活動を支援し、もって自主自立のまちづくりの推進を図るため、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、東神楽町補助金等交付規則（昭和53年規則第9号）に定めるもののほか、この要綱に定めることとする。

(補助金対象事業)

第2条 補助金の対象事業は、次の各号に掲げる事業とする。

- (1) 一般事業（地域の活性化事業）
- (2) 地域の健康づくり事業

(補助対象団体等)

第3条 一般事業の補助金の対象となる団体等（以下「一般補助対象団体等」という。）は、次の各号の要件を全て満たす団体とする。

- (1) 文化、体育、教育、福祉、地域振興、その他の地域的な課題に取り組む非営利活動を行う団体で、活動拠点が町内にあり町内で活動する団体
- (2) 18歳以上の5名以上で構成され、町内在住者が構成員の5割以上を占める団体
- (3) 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的としない団体

2 地域の健康づくり事業の補助金の対象となる団体等（以下「健康づくり補助対象団体等」という。）は、次の各号の要件のいずれかを満たす団体とする。

- (1) 町内行政区又は町内会
- (2) 18歳以上の町民5人以上で構成する地域の自主グループ

(補助対象事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、一般補助対象団体等及び健康づくり補助対象団体等が行う自主的な活動で、地域の活性化及び地域における課題の解決を目的とした事業とする。ただし、同一事業内容に対する補助は3回を限度とする。

2 一般事業において次に掲げるものは、補助対象事業としない。

- (1) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (2) 国、道又は町の他の補助金等の交付を受けている事業
- (3) その他、町長が適当でないと認めた事業

3 地域の健康づくり事業において次の条件を満たすものを補助対象事業とする。

- (1) ラジオ体操やウォーキング等地域で行う健康づくり活動であること。
- (2) 1週間にあたり、2回以上開催していること。
- (3) 1回につき、平均10人以上の町民の参加者が見込めること。
- (4) 年度内に3か月以上実施していること。

(補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業に直接必要な経費とする。

2 次に掲げる経費は、補助対象外経費とする。

- (1) 団体の維持運営に要する経費
- (2) 団体構成員の人件費及び謝礼等
- (3) 食糧費(事業で使用する場合は除く。)
- (4) 当該事業のみで使用されることが確認できない経費
- (5) 不動産の取得経費
- (6) 普通建設事業費
- (7) その他、町長が適当でないとした経費

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費から事業の実施に伴う収入を除いた額のうち、次の各号に掲げる額を限度額とする。

- (1) 一般事業においては1事業につき20万円
- (2) 地域の健康づくり事業においては1事業につき3万円

2 前項各号の補助金の額に1,000円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。ただし、町長が特に必要と認める場合は、この限りではない。

(補助金の事前相談)

第7条 町長は、事前相談を次の各号に定める期間受け付けるものとする。

- (1) 毎年4月1日から翌年1月31日までの期間。ただし、予算の範囲内とする。
- (2) その他町長が必要とする期間

2 補助金の交付申請をしようとする団体(以下「事前相談団体」という。)は、事前に前項各号に定める期間までに次の各号に定める書類を町長に提出するものとする。

- (1) 事前相談書(別記第1号様式)
- (2) 団体名簿
- (3) 団体の規約・会則などを確認できる書類(健康づくり補助対象団体は不要とする。)
- (4) その他、町長が必要と認めた書類

3 第1項の事前相談の受付期間については、町広報等で広く周知するものとする。

(事前審査)

第8条 町長は、前項第2項に規定する事前相談書等を受理したときは、事業内容等を審査し、事業採択の可否について、東神楽町地域活性化応援事業補助金採択通知書(別記第2号様式)又は東神楽町地域活性化応援事業補助金不採択通知書(別記第3号様式)を事前相談団体に通知するものとする。

2 前項の審査をするに当たり、必要に応じて審査会を立上げ審査するものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 前条に規定する東神楽町地域活性化応援事業補助金採択通知書の通知を受けた

事前相談団体は、次の各号に掲げる書類を町長に提出するものとする。

- (1) 補助金等交付申請書（別記4号様式）
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（別記4号様式（その1））
- (3) 資金収支計画書（別記4号様式（その2））
- (4) その他町長が必要と認めた書類

（事業の交付決定及び交付）

第10条 町長は、前条各号に規定する補助金の交付申請を受けたときは、事業の内容などを審査し、補助金の交付の可否を決定し、当該申請者に東神楽町補助金等交付規則に定める申請書等の様式を定める規則（昭和53年訓令第1号。以下「訓令」という。）で定める別記第3号様式及び別記第5号様式により通知するものとする。

2 交付申請する団体が多数の場合は、予算の範囲内で補助金額や実施する事業の調整を行うものとする。

（概算払）

第11条 補助金の概算払いを受けようとするときは、東神楽町地域活性化応援事業補助金概算払申請書（別記第5号様式）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請に基づき概算払することを決定したときは、当該事業者に対し、その旨を東神楽町地域活性化応援事業補助金概算払決定通知書（別記第6号様式）により通知するものとする。

（実績報告）

第12条 補助金を受けた団体は、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書（別記第7号様式）に次の書類を添付して提出しなければならない。

- (1) 補助金清算書（別記第7号様式（その1））
- (3) 事業清算書（別記第7号様式（その2））
- (3) 領収書原本（コピー後返却するものとする。）
- (4) 啓発チラシ、写真等（事業内容、事業風景等の分かる書類）
- (5) その他町長が必要と認めた書類

（額の決定）

第13条 町長は前条の実績報告があったときは、その内容を審査し、適正と認めるときは補助金の額を確定し、当該申請者に訓令で定める別記第16号様式により通知するものとする。

（補助金交付決定の取消し及び返還）

第14条 補助金を受けた団体が次の各号のいずれかに該当するときは、町長は補助金の交付決定を取り消し、又は期限を定めて既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を訓令で定める別記第17号様式により命ずることができる。

- (1) 確定額が交付した額に満たないとき。
- (2) この要綱に違反したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) その他不正の行為があったとき。

(帳簿及び書類の整備)

第15条 補助金を受けた団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。