

里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、持続可能な分館活動及び若者の地域活動への参画を促進することを目的として、里庄町内の2つ以上の分館が連携して実施する地域活動（以下「分館連携事業」という。）又は町内に在住する50歳未満で5人以上の若者（以下「若者団体」という。）が実施する地域活動（以下「若者団体事業」という。）により、地域課題の解決、世代を超えた交流及び伝統文化の継承等につながる事業に関し、里庄町補助金等交付規則(平成20年里庄町規則第6号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において「分館」とは、里庄町まちづくり補助金交付要綱（平成31年告示第7号）第2条第1項第1号に規定する地域連帯意識に基づく生活共同体としての住民自治組織をいう。

(補助対象組織)

第3条 この告示において、補助の対象とする組織は、連携して事業を実施する2つ以上の分館又は若者団体とする。

(補助対象事業等)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 地域課題の解決に関する事業
- (2) 世代を超えた交流に関する事業
- (3) 伝統文化の継承又は活性化に関する事業
- (4) その他、町長が認める地域活性化に関する事業

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象としない。

- (1) 政治又は宗教に関する事業
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 国、県又は町のその他の補助金等を利用する事業
- (4) 交付決定前に着手する事業

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費、補助金の額及びその上限額は、次のとおりとする。

(1) 補助対象経費

分館が補助対象事業を行うために必要となる諸謝金、消耗品費、食糧費、印刷製本費、通信費、保険料、委託料、使用料、その他町長が必要と認めた経費

(2) 補助金の額

補助対象経費の10/10以内

ただし、消耗品費は1件当たり2万円を超えるものについては認めず、食糧費は補助金の額の1/2以内を上限とする。

(3) 補助金の上限額

5万円

2 前項の規定により算出した補助金の額に、1,000円未満の端数があるときは、その端

数を切り捨てるものとする。

(実施期間及び利用回数)

第6条 補助対象事業の実施期間は、4月1日から翌年の3月末日までとする。

2 補助金の利用回数は、前項に規定する期間のうち分館及び若者団体のそれぞれ1回利用できるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする分館又は若者団体(以下「補助事業者」という。)は、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 事業実施体制書(様式第4号)
- (4) 他補助金不使用誓約書(様式第5号)

(補助金の交付決定等)

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等によりその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で交付の決定をするものとする。

2 町長は、補助金の交付を決定するときは、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金交付決定通知書(様式第6号)により、申請者(以下「補助事業者」という。)に通知するものとする。

(補助対象事業の変更又は中止)

第9条 補助事業者は、事業計画について変更しようとするときは、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金事業変更承認申請書(様式第7号)に変更後の事業収支予算書(様式第8号)を添えて町長に提出しなければならない。

- 2 補助事業者は、事業を中止しようとするときは、あらかじめ里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金事業中止承認申請書(様式第9号)を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前2項に規定する申請があったときは、これを審査し、適当と認められるときは里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金事業変更(中止)承認決定通知書(様式第10号)により通知するものとする。

(補助金の概算払)

第10条 町長は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする者は、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金概算払請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金実績報告書(様式第12号)に次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は交付決定を受けた日の属する会計年度の末日のいずれか早い日までに、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業収支決算書(様式第13号)

- (2) 支出に関する証拠書類（領収書等）
- (3) 事業実施写真
- (4) その他町長が必要と認める書類
（補助金額の確定及び交付）

第12条 町長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、相当と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金交付額確定通知書（様式第14号）を通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、里庄町未来へつなぐ地域活性化補助金請求（返還）書（様式第15号）を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の規定による請求を受けたときは、第10条の規定により概算払をした金額がある場合にはこれを精算し、補助金を交付するものとする。
- 4 町長は、前項の規定による精算により返還が相当と認める額が生じたときは、当該補助金の返還を補助事業者に対し請求するものとする。

（交付決定の取消等）

第13条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第9条の規定による町長の承認を受けることなく事業計画を変更したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- 2 前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合にあっては、町長は、当該取消しに係る部分に関し既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。

（事情変更による補助対象経費の取扱い）

第14条 町長は、自然災害、病気の罹患等のやむを得ない理由により、事業を中止し、又は廃止した場合であって、中止又は廃止の決定をした時点ですでに支出済みである等やむを得ない支出であると認められるときは、当該経費を補助対象とすることができる。

- 2 補助事業者は、前項の事由により事業を中止又は廃止の決定をしたときは、速やかに町長に報告するものとする。

（その他）

第15条 この告示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

この告示は、公布の日から施行する。