

## 野辺地町自主防災組織活動支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第一条 町民の防災力の向上を図るため、自主防災組織に対し、予算の範囲内において、野辺地町自主防災組織活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、野辺地町補助金等の交付に関する規則（昭和五十六年野辺地町規則第二号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象者)

第二条 補助金の交付の対象者は、規約、防災計画、組織図等により、平常時及び災害時ににおける活動を明確にしており、かつ、町に設立の届出を行った自主防災組織とする。

### (補助対象事業)

第三条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げるものとする。

- 一 防災訓練の開催
- 二 防災マップ、パンフレット、チラシ等の作成又は購入
- 三 防災資機材修繕
- 四 防災研修会等の開催又は参加
- 五 その他町長が認めるもの

### (補助対象経費)

第四条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に直接要する経費であって、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項のいずれかに該当する経費については、補助金の対象としない。

- 一 団体の運営のための経常的経費
- 二 団体の構成員の人事費及び報償費
- 三 団体が所有する施設及び防災資機材以外の備品等を維持するための経費
- 四 その他補助事業の実施に係る直接的経費と認められない経費

### (補助金の額)

第五条 補助金の額は、補助対象経費の十分の十以内の額とし、一会計年度において、一自主防災組織につき三万円を上限とする。

2 前項の規定により算出した額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (交付申請)

第六条 補助金の交付の申請をしようとする者（以下「補助申請者」という。）は、別に定める期間内に補助金交付申請書（様式第一号）を町長に提出しなければならない。

2 前項に規定する申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- 一 事業計画書（様式第一号の別紙一）
- 二 補助申請者概要調書（様式第一号の別紙二）
- 三 その他町長が必要と認める書類

### (交付決定)

第七条 町長は、補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、適當と認めたときは補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書（様式第二号）により、補助申請者に通

知するものとする。

2 町長は、前項の交付決定に際し、必要に応じて条件を付すことができる。

(補助金の交付の条件)

第八条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合の条件となる。

- 一 補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ事業内容変更承認申請書（様式第三号）を町長に提出してその承認を受けること。ただし、補助対象事業の趣旨を著しく変更しない程度の軽微な変更は、この限りでない。
- 二 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、事業中止（廃止）承認申請書（様式第四号）を町長に提出してその承認を受けること。
- 三 補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難となつたときは、速やかに町長に報告してその指示を受けること。
- 四 補助対象事業の状況、補助対象事業の経費の収支及びその他補助対象事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から五年間保管しておくこと。

(申請の取下げ)

第九条 補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から起算して十日を経過した日までに、書面により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかったものとみなす。

(実績報告)

第十条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、完了した日から起算して三十日を経過した日又は翌年度の四月十日のいずれか早い期日までに、町長に対し事業実績報告書（様式第五号）を提出しなければならない。

2 前項に規定する報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- 一 事業実績書（様式第五号の別紙一）
- 二 収支決算額内訳表（様式第五号の別紙二）及び支払を証する書類の写し
- 三 事業の実施状況を証する写真
- 四 その他町長が認めるもの

(補助金の額の確定)

第十一條 町長は、事業実績報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金の額を決定し、補助金確定通知書（様式第六号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の方法)

第十二条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。ただし、町長が必要と認めるときは、概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金請求書（様式第七号）を町長に提出しなければならない。

(その他)

第十三条 この要綱に定めるもののほか、補助事業に関して必要な事項は、別に定める。

この要綱は、告示の日から施行する。

別表（第4関係）

補助対象事業	補助対象経費
(1) 防災訓練の開催	○防災訓練の開催に係る消耗品費、燃料費、材料費、食糧費（事業参加者のお茶代等は一人につき200円以内）、保険料等の経費
(2) 防災マップ、パンフレット、チラシ等の作成又は購入	○防災マップ、パンフレット、チラシ等の作成費又は購入費
(3) 防災資機材修繕	○防災資機材修繕費
(4) 防災研修会等の開催又は参加	○防災研修会等の開催又は参加に係る消耗品費、食糧費（事業参加者のお茶代等は一人につき200円以内）、会場借上、講師謝礼、受講料等の経費
(5) その他町長が認めるもの	○その他町長が必要と認める経費