

野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1 この要綱は、自主的にまちづくり活動に取り組む町内の住民団体等に対し、毎年度予算の範囲内において野辺地町協働まちづくり推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、野辺地町補助金等の交付に関する規則（昭和56年野辺地町規則第2号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第2 補助金の交付の対象者（以下、「補助対象者」という。）は、次に掲げる事項のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 2人以上で構成する団体等とし、団体の代表者が町内に住所を有し、かつ、構成員の2分の1以上が町内に在住、在勤又は在学していること。
- (2) 主たる活動範囲が町内であること。
- (3) 宗教的、政治的又は反社会的活動を目的としていないこと。

（補助対象事業及び事業内容）

第3 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、毎年5月1日から翌年3月20日（同日が野辺地町の休日を定める条例（平成元年野辺地町条例第15号）に定める町の休日にあたる場合はその翌日）までの間に実施する事業であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 地域の課題解決又は地域コミュニティの活性化を目的として取り組むもの。
 - (2) 補助対象者自らが参加し、かつ、主に町内で実施する公益的な活動に取り組むもの。
- 2 補助金の申請をする者が前年度以前と同一の内容の事業を行うものについては原則として補助対象事業としないが、2年度以上継続して実施することによって成果が得られると町長が認めるものは、連続する3年度の間各年度ごとに1回の計3回まで補助対象とする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、次において掲げる事項のいずれかに該当する事業については、補助金の対象としない。
- (1) 事業の効果が特定の個人又は団体に帰属するもの。
 - (2) 専ら営利を目的とし公共性を欠くもの。
 - (3) 公序良俗に反するもの。
 - (4) 町の他の補助金又は交付金の交付を受けているもの。
 - (5) その他町長が適当でないと認めるもの。

（補助対象経費）

第4 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1に掲げるものとする。

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

- (1) 団体の運営のための経常的経費
- (2) 団体の構成員の人件費及び報償費
- (3) 団体が所有する施設又は備品等を維持するための経費

(4) 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5 補助金の額は、補助対象経費の10分の8以内とし、30万円を上限とする。ただし、第3第2項の規定により前々年度及び前年度に補助金の交付を受けたことがある者が行う同一の事業の場合の補助金の上限は、2年度目を20万円とし、3年度目を10万円とする。
- 2 補助対象経費が5万円以下の場合は5万円を上限とし、その全額を補助するものとする。
- 3 前2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。

(事前相談)

- 第6 補助金の交付を受けようとするものは、事業の計画内容が分かる種類及び事業概要の分かる書類を作成し、事前に町へ相談するものとする。

(交付申請)

- 第7 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、補助対象事業開始の14日前までに野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金交付申請書（様式第1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は、別表2に掲げる書類を添付しなければならない。

(交付決定)

- 第8 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、適当と認めたときは補助金の交付を決定し、野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金交付決定通知書（様式第2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ることができる。

(補助金の交付の条件)

- 第9 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する。
- (1) 補助対象事業の内容を変更しようとするときは、あらかじめ野辺地町協働のまちづくり推進事業内容変更承認申請書（様式第3号）を町長に提出してその承認を受けること。ただし、補助対象経費の20パーセント以内の増減又は各経費区分の額の30パーセント若しくは5万円を超えない額の範囲内における経費区分相互の額の変更は、この限りでない。
- (2) 前号の申請に対する承認は、野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金変更承認通知書（様式第4号）により行うものとする。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、協働のまちづくり推進事業中止（廃止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、その承認を受けること。
- (4) 前号の申請に対する承認は、野辺地町協働のまちづくり推進事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により行うものとする。

- (5) 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ったときは、速やかに町長に報告し、その指示を受けること。
- (6) 補助対象事業の状況、補助対象事業の経費の収支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5年間保管しておくこと。
- (7) 補助対象事業によって取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、町長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間を経過した場合は、この限りでない。

（申請の取下げ）

- 第10 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10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11 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30日を経過した日又は完了した日が属する会計年度の3月31日（ただし、その日が休日または祝日である場合はその前日）のいずれか早い期日までに、町長に対し野辺地町協働のまちづくり推進事業実績報告書（様式第7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は、別表3に掲げる書類を添付しなければならない。

（補助金の額の確定）

- 第12 町長は、前条の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、野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金確定通知書（様式第8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13 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、補助金交付決定額の10分の8を限度として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、野辺地町協働のまちづくり推進事業補助金（概算払）請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

(その他)

第 14 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。

附 則

この要綱は、令和 7 年 5 月 1 日から施行する。

別表 1（第 4 関係）

経費区分		経費の種類等
報償費		講師又は専門的技能を有する協力者等への謝礼
旅費		構成員の現地調査・研修のための旅費、講師等への費用弁償等
需用費	消耗品費	会議資料等用紙、文具、食材等の購入費等
	燃料費	草刈機の燃料代、借上げ自動車のガソリン代等
	食糧費	事業参加者のお茶代等（一人につき 200 円以内）
	印刷製本費	ポスター、チラシ、プログラム等の印刷代
	光熱水費	イベント等のため仮設した電気及び水道の使用料等
役務費	通信運搬費	郵便料、運搬料等
	手数料	各種申請手数料、振込手数料、クリーニング代等
	保険料	ボランティア保険料、傷害保険料等
委託料		専門的な技術を要する業務を外部に委託する経費
使用料及び賃借料		会場使用料、車輛・物品・機器等の借上料等
工事請負費		改修工事費、建物修繕料 ＊ 建物の工事は、実施することでその関連する取組の効果が上がると認められるものに限り、補助対象経費とする。 ＊ 新築工事や建物の取り壊し等については、補助対象外とする。
原材料費		公園整備のための砂利、植樹用苗木等
備品購入費		機械・器具等の購入費 ＊ 備品は、事業を実施するうえで必要と認められるものに限り、その購入に要する費用に 3 分の 2 を乗じて得た額と 10 万円を比較して、いずれか少ない方の額を補助対象経費とする。
負担金		研修参加費、受講料等
その他の経費		町長が必要と認めるもの

別表 2（第 7 関係）

添付書類
(1) 事業計画書（様式第 1 号の別紙 1） (2) 補助申請者概要調書（様式第 1 号の別紙 2） (3) 工事を実施する場合には、物件の位置図及び平面図並びに工事施工費の内訳が分かる見積書の写し (4) 第 3 第 2 項による申請者は、前々年度又は前年度の事業説明資料 (5) その他町長が必要と認める書類

別表 3（第 1 1 関係）

添付書類
(1) 事業実績書（様式第 7 号の別紙 1） (2) 収支決算額内訳表（様式第 7 号の別紙 2）及び支払を証する書類の写し (3) 事業の実施状況を証する写真 (4) 工事を実施した場合にあっては、工事実施前後の状況が確認できる写真 (5) 5 万円以上の機械・器具等備品を購入した場合にあっては、財産調書（様式第 7 号の別紙 3） (6) その他町長が必要と認める書類