

○舟形町地域づくり総合支援事業費補助金交付規程

平成30年 3 月30日

告示第21号

(趣旨)

第1条 少子高齢化などによる人口減少社会の到来や地方分権改革の進展など地域の環境が大きく変化している中、地域課題の解決に地域住民が自らの判断と責任において取り組むことにより、地域を支える人材の育成やコミュニティ活動の再生に必要な「地域力」を高め「住民協働」の意識の醸成を図ることを目的とした活動を行う場合に、その事業に要する経費に対し、舟形町補助金等交付規則（平成19年規則第3号。以下「規則」という。）及びこの規程の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(補助対象者)

第2条 単一町内会及び複数の町内会並びに地域づくりを主目的とする団体とする。ただし、単一町内会がこの補助金の交付を受ける場合、単一町内会の下部団体及び単一町内会と活動範囲を同じくする団体は、補助対象外とする。

2 町制施行70周年を記念する事業に取り組む団体とする。

(補助対象事業)

第3条 この補助金の対象とする事業は、次に掲げる事業とする。

- (1) 地域の課題を整理共有するための研修会や話し合い
- (2) 地域の課題解決のために必要な事業（工事を除くソフト事業とする）
- (3) 地域の活性化を目的とした事業等
- (4) その他町長が必要と認める事業

2 前項に規定する事業が満たすべき条件は、次のとおりとする。

- (1) 国、県、町、財団等の補助事業と重複していない事業であること。
- (2) 既存の補助金が該当する事業については既存の補助金を該当すること。

(補助対象経費)

第4条 前条の事業における補助金の交付の対象となる経費は、別表に定める経費とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の額と、10万円とのいずれか低い方

の額とする。

（交付申請）

第6条 補助金の交付申請書の提出期限は、事業実施年度の11月末日とし、補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、補助金等交付申請書に次の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1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

（交付の条件）

第7条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、対象経費の増以外の変更とする。

2 補助事業者は、規則第6条第1項の規定により補助事業等の変更の承認を受けようとするときは、補助事業等変更申請書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1号を用いて、変更した部分分かるように記載すること）
- (2) 収支予算書（様式第2号を用いて、変更した部分分かるように記載すること）

（申請の取下げ）

第8条 規則第8条第1項に規定する期日は、交付決定受領の日から10日を経過する日とする。

2 補助事業者は、規則第8条第1項の規定により申請を取り下げようとするときは、前項に規定する期日までに交付申請取下げ届出書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

（実績報告）

第9条 補助事業者は、実績報告書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) 事業実績書（様式第1号）
- (2) 収支精算書（様式第2号）
- (3) 領収書等の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第10条 補助事業者は、規則第14条の規定に基づく通知を受領した日から速やかに精算払請求書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項に規定する請求書を受領した後、規則第15条の規定に基づき補助金を交付するものとする。

（概算払）

第11条 町長は、必要と認めるときは交付決定額の8割までの額を概算払することができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

（その他）

第12条 この規程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

この規程は、平成30年4月1日から施行し、令和8年3月31日をもって効力を失う。

附 則（令和3年3月29日告示第12号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月28日告示第21号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和5年3月31日告示第27号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（令和6年3月29日告示第17号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（令和7年3月25日告示第20号）

この規程は、公布の日から施行する。

別表

補助対象経費

対象経費	内容
報償費	研修会や講演会に関わる講師謝礼、イベントの景品代 等
旅費	地域の課題解決のために必要な先進地視察研修時に関わる旅費及び宿泊費 (1泊11,800円以内)
消耗品	材料・消耗品等の購入費
燃料費	機械燃料代 等
食糧費	①話し合いに要する茶菓子代 ②先進地視察等へのお土産代(1か所3,000円以内) ③視察時昼食代(1人1,100円以内) ④外部講師に係るお茶代、昼食代
役務費	地域で行う活動を安心してできるように加入する活動保険代、郵送料、クリーニング代 等
使用料	機械リース料、マイクロバスレンタル料、会議室使用料 等
その他	町長が必要と認めたもの

※飲食への補助は、「食糧費」に記載のもののみ対象とし、その他の飲食に係る費用は対象外とする。

※備品の購入は原則として補助対象外とする。なお、備品とは、1年以上にわたり、形状を変えずに繰り返し使用できるものとする。