

改正

令和5年5月15日告示第80号

南関町住民提案型事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の多様な活動主体が公共の領域をともに担い合う協働のまちづくりを推進するため、南関町のまちづくりに資する公益的な事業を自主・自発的に行う住民団体に対し、南関町住民提案型事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 5人以上で構成されている団体であること。
- (2) 団体の構成員の半数以上が、町内に住所、勤務先を有するものであること。
- (3) 事務所等活動拠点が町内にある団体であること。
- (4) 代表者が明らかであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は、補助対象団体としないものとする。

- (1) 宗教的活動又は政治的活動を主たる目的として設置された団体
- (2) 公序良俗に反すると認められる団体
- (3) その他町長が適当でないと認める団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、町内で実施され、住民の福祉の向上及び住民の利益につながるとともに、公益上の必要性があり、協働のまちづくりの視点から必要と認められ、第9条の規定に基づく申請を行った年度の3月15日までに事業が完了する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としないものとする。

- (1) 宗教的活動又は政治的活動を主たる目的とする事業
- (2) 売名を目的とする事業
- (3) この補助金以外の補助等を受けている事業
- (4) 効果が特定の個人、グループのみに帰属する事業
- (5) その他町長が適当でないと認める事業

(補助対象事業の種別)

第3条の2 補助対象事業の種別は次のとおりとする。

- (1) 通常タイプ 住民団体が自主・自発的に行う南関町のまちづくりに資する公益的な事業
- (2) テーマ設定タイプ 南関町が設定した、特に住民と連携し複数年度に渡って取り組むべきテーマに沿って提案された事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、当該年度の4月1日から翌年の3月15日までに支出した住民提案型事業の実施に必要な費用とし、かつ次に掲げる経費以外の経費とする。

- (1) 人件費（事業実施のために雇用した活動員等の人件費を除く。）

- (2) 飲食費（補助対象事業の実施に係る作業等における社会通念の範囲内と認められる飲食費及びイベント事業等において参加者に提供する飲食物の材料に要する経費（以下「飲食費等」という。）を除く。）
- (3) 商品券等の金券の購入代金
- (4) 家賃（敷金又は礼金等を含む。）
- (5) 土地の取得、造成又は補償に関する経費
- (6) 補助対象団体の経常的運営に関する経費
- (7) 備品の購入経費（1品が10万円以上の備品。ただし、町長が特に必要かつ適正と認めるものはこの限りでない。）
- (8) 領収書等により用途を明確に証明することができない経費
- (9) 補助対象事業の実施に直接的に関連しない経費
- (10) その他町長が適当でないと認める経費
（補助金の額等）

第5条 補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、補助金の額は、総事業費から事業収入を控除した額以内とする。

- 2 補助金の補助率は、補助対象経費が10万円以下のときは当該経費の100パーセント、10万円を超えるときは当該経費の90パーセントとする。ただし、前年度に補助金の交付を受けた団体が前年度に実施した事業と同一の事業を行う場合は補助対象経費の50パーセントとする。
- 3 補助対象経費が10万円を超える場合であっても、公益性を勘案し、町長が特に必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず、その全額を補助することができる。
- 4 補助対象事業の総事業費を補助金額と事業収入の合計が上回った場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超えた額を町に返還しなければならない。
（事業計画書の提出）

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、南関町住民提案型事業補助金事業計画書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 構成員名簿
- (2) 補助金交付申請に係る事業の企画書
- (3) 補助金交付申請に係る事業の収支計画書
- (4) その他町長が必要と認める書類
（事業計画書の審査）

第7条 前条の規定により事業計画書が提出された場合は、南関町住民提案型事業補助金選考委員会（以下「選考委員会」という。）において審査を行うものとする。

- 2 前項に規定する選考委員会は、町長が別に定める。
（補助金の内示）

第8条 町長は、前条第1項の規定に基づく選考委員会からの審査報告を受けたときは、当該報告の内容を尊重し、補助対象事業としての適否及び補助金の交付額等の内示を南関町住民提案型事業補助金内示通知書（様式第2号）により通知しなければならない。

（補助金の交付申請）

第9条 前条に規定する内示を受けた補助事業団体（以下「申請団体」という。）は、毎年度、別に定める期日までに、南関町住民提案型事業補助金交付申請書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 構成員名簿

- (2) 補助金交付申請に係る事業の企画書
- (3) 補助金交付申請に係る事業の収支計画書
- (4) その他町長が必要と認める書類
(補助金の交付決定等)

第10条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請があった場合は、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において、補助金の交付を決定するものとする。この場合において、当該決定した日の翌日から起算して60日以内に、当該決定の理由を付し南関町住民提案型事業補助金（交付・不交付）決定通知書（様式第4号）により、申請団体に通知しなければならない。

（補助対象事業の内容の変更等）

第11条 前条の規定に基づく補助金交付の決定を受けた申請団体（以下「補助団体」という。）は、次の各号のいずれかに該当するときは、別に定める期日までに南関町住民提案型事業補助金事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、あらかじめ町長の承認を得なければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助対象事業計画を変更しようとするとき。
- (2) 補助対象事業計画を中止しようとするとき。
- (3) 補助対象事業計画を廃止しようとするとき。

（補助対象事業の内容の変更承認等）

第12条 町長は、前条の規定に基づく補助対象事業の変更等の承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、当該申請に係る承認又は不承認を決定しなければならない。この場合において、町長は、当該承認又は不承認について、選考委員会に意見を求めることができる。

2 町長は、前項の規定に基づく承認又は不承認を決定した場合は、南関町住民提案型事業補助金事業計画（変更・中止・廃止）承認・不承認通知書（様式第6号）により、当該承認又は不承認の決定の結果及びその理由を当該補助団体に対し、通知しなければならない。

（補助金の交付決定の取消し）

第13条 町長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、第10条の規定に基づく交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (3) その他この要綱の規定に違反したとき。

2 町長は、前項の規定に基づく取消しを決定したときは、南関町住民提案型事業補助金交付決定（全部・一部）取消通知書（様式第7号）により、当該団体に通知しなければならない。

（実績報告）

第14条 補助団体は、補助対象事業が完了したときは、当該補助対象事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は補助金の交付を受けた日の属する年度の3月15日のいずれか早い日までに、南関町住民提案型事業補助金事業実績報告書（様式第8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) 補助対象事業の収支実績書
- (2) 補助対象事業の自己評価書
- (3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第15条 町長は、前条の規定に基づく補助対象事業の実績報告書を受領したときは、当該実績報告に係る補助金の交付額を確定し、南関町住民提案型事業補助金交付額確定通知書(様式第9号)により、補助金の交付額の確定額(以下「補助金確定額」という。)を当該補助団体に通知しなければならない。

(補助金の交付)

第16条 町長は、前条の規定に基づく補助金額の確定を行った後において、補助金を交付するものとし、補助団体が補助金の交付を受けようとするときは、南関町住民提案型事業補助金交付請求書(様式第10号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の概算交付)

第17条 前条の規定にかかわらず、町長は、特に必要があると認めるときは、第10条の規定に基づく交付決定を行った後において、補助金の全部又は一部を概算で交付することができる。

2 前項の規定に基づく補助金の概算交付を受けようとする補助団体は、南関町住民提案型事業補助金概算交付請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(南関町補助金交付規則との関係)

第18条 この要綱に定めのない補助金の交付手続等については、南関町補助金交付規則(昭和55年規則第1号)の定めによらなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年6月1日から施行する。

附 則 (令和5年5月15日告示第80号)

この要綱は、令和5年5月15日から施行する。

別表 (第5条関係)

種別	補助上限額	補助額(千円未満切捨て)
(1)通常タイプA (10万円以内)	10万円	1年目 補助対象経費の10分の10 2年目以降 補助対象経費の2分の1
(2)通常タイプB (10万円を超えるもの)	50万円	1年目 10万円+(補助対象経費-10万円)の10分の9 2年目以降 補助対象経費の2分の1
(3)テーマ設定タイプ	50万円	町長が別に定める(原則3年以内)

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話
印

南関町住民提案型事業補助金事業計画書

南関町住民提案型事業補助金事業を実施したいので、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり提出します。

記

1. 構成員名簿
2. 補助金交付申請に係る事業の企画書
3. 補助金交付申請に係る事業の収支計画書
4. その他町長が必要と認める書類

第 号
年 月 日

様

南関町長

印

南関町住民提案型事業補助金内示通知書

提出のあった 年度南関町住民提案型事業補助金については、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり内示します。

記

1. 事業名

2. 内示額 円

3. その他

①内示であって、補助金の交付決定ではありません。

②交付決定は 月 日以降に通知します。

③内示額は、提出書類によって決定しており、補助金額は交付決定時に精査するため、内示額と異なることがあります。また、交付決定がされるまでは、補助金の交付が確定してないので、諸事情により、補助金が交付されないこともあります。

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話

印

南関町住民提案型事業補助金交付申請書

南関町住民提案型事業補助金の交付を受けたいので、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

なお、この補助金に関して、町に提出する申請書、報告書等関係書類の一切については、公開を原則とすることを承諾するとともに、次のことを誓約いたします。

- (1) 補助対象団体に該当すること及び補助対象事業に該当すること。
- (2) 申請書及び関係書類に記載した事項は事実と相違ないこと。
- (3) 申請事業が補助金の交付決定を受けた場合には、責任をもって遂行すること。
- (4) 南関町住民提案型事業補助金交付要綱、南関町補助金交付規則及び関係法令を遵守すること。

申請事業名：
交付申請額：

*関係書類

- (1) 構成員名簿
- (2) 補助金交付申請に係る事業の企画書
- (3) 補助金交付申請に係る事業の収支計画書
- (4) その他町長が必要と認める書類

(注) 上記要綱、規則については、必ず一読し、遵守ください。

様式第4号（第10条関係）

第 年 月 日
年 月 日

様

南関町長

印

南関町住民提案型事業補助金（交付・不交付）決定通知書

年 月 日に提出された南関町住民提案型事業補助金交付申請について、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 決定内容
 - ・ 交 付
 - ・ 不交付
 - 理由：
- 3 交付決定額
- 4 交付時期 適切な交付請求書提出後 30 日以内
- 5 交付方法
- 6 交付条件
 - (1) この補助金は、交付目的以外に使用しないこと。
 - (2) 次に該当する場合は、事前に町長の承認又は指示を受けなければならない。
 - ① 事業計画の変更、中止又は廃止（町長が認める軽微な変更を除く。）
 - ② 予定期限内に完了しないおそれがあるとき。
 - (3) 補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書等を提出すること。
 - (4) 町監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受ける必要があること。
 - (5) 南関町住民提案型事業補助金交付要綱及び南関町補助金交付規則に違反した場合は、交付決定を取消し、補助金の返還を求めること。
 - (6) 町職員が書類等の検査や実地検査をすることがあること。
 - (7) その他の条件（ ）

様式第5号（第11条関係）

第 号
年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話
印

南関町住民提案型事業補助金事業計画（変更・中止・廃止）
承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた南関町住民提案型
事業補助金について、事業（変更・中止・廃止）の承認を受けたく、南関町住民提
案型事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業名：
- 2 事業計画（変更・中止・廃止）の内容

様式第7号（第13条関係）

第 号
年 月 日

様

南関町長

印

南関町住民提案型事業補助金交付決定（全部・一部）取消通知書

年 月 日付 第 号で交付決定した南関町住民提案型事業補助金について、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第 13 条の規定により、下記のとおり（全部・一部）を取消したので通知します。

記

- 1 対象団体：
- 2 事業名：
- 3 取消理由：
- 4 取消前交付決定額： 円
- 5 取消後交付決定額： 円
- 6 返還額： 円
- 7 返納期日： 年 月 日
- 8 その他：

様式第8号（第14条関係）

年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話

印

南関町住民提案型事業補助金事業実績報告書

年 月 日付 第 号により交付決定通知のあった当該事業を完了したので南関町住民提案型事業補助金交付要綱第14条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

事業の実績

- (1) 事業名
- (2) 実施場所
- (3) 実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日
- (4) 補助金交付決定額 円

※添付書類

- (1) 事業の収支実績書
- (2) 事業の自己評価書
- (3) その他町長が必要と認める書類
(事業日程表及び概要・領収書の写し・完了写真等)

様式第9号（第15条関係）

第 年 月 日 号

様

南関町長

印

南関町住民提案型事業補助金交付額確定通知書

年 月 日に提出された実績報告書を審査した結果、当該補助金の額を確定したので、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第15条の規定により、下記のとおり通知します。

記

- | | | |
|---|----------|---|
| 1 | 補助金交付確定額 | 円 |
| 2 | 補助金既交付済額 | 円 |
| 3 | 返還額 | 円 |

様式第10号 (第16条関係)

年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話

印

南関町住民提案型事業補助金交付請求書

年 月 日付 第 号により補助金の交付確定を受けた補助事業について、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第 16 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 円

3 振込先

金融機関名：

口座種別：

口座番号：

(フリガナ)

名 義 人：

様式第11号 (第17条関係)

年 月 日

南関町長 様

団体名称
代表者氏名
住所
電話
印

南関町住民提案型事業補助金概算交付請求書

年 月 日付 第 号により補助金の交付決定を受けた補助事業について、南関町住民提案型事業補助金交付要綱第 17 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 円

3 振込先

金融機関名：

口座種別：

口座番号：

(フリガナ)

名義人：