

**改正**

令和元年9月26日告示第31号

令和2年12月23日告示第121号

令和3年10月12日告示第150—2号

令和5年3月23日告示第76号

長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、地域の活性化を図り、魅力あるまちづくりを推進するため、協働によるまちづくりに関する事業を実施する団体（以下「団体」という。）に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、長泉町補助金等交付規則（昭和54年長泉町規則第10号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

**第2条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 活動継続支援 団体の活動を促進し、活動を軌道に乗せること又は活動を継続することを目的とした事業に対して行う支援をいう。
- (2) 活動拡大支援 団体のこれまでの活動の更なる拡充を図ることを目的とした事業に対して行う支援をいう。

全部改正〔令和5年告示76号〕

(補助対象団体)

**第3条** 補助対象団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 5人以上で組織され、かつ、その半数以上が町内に在住、在勤又は在学する団体であること。
- (2) 町内に活動拠点を有すること。
- (3) 組織の運営に関する規約があること。
- (4) 適正な会計処理を行う能力を有していること。
- (5) 宗教、政治又は営利活動を目的とする団体でないこと。

全部改正〔令和5年告示76号〕

(補助対象事業、補助対象経費及び補助金の額)

**第4条** 補助対象事業、補助対象経費及び補助金の額は、第2条各号に規定する支援の区分に応じ、

それぞれ別表第1に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次のいずれかに該当するときは、補助対象としない。

- (1) 町から他の補助金等の交付を受けている事業
- (2) 町外で実施する町に関連性のない事業
- (3) 事業効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (4) 団体の運営を目的とする事業
- (5) 他の団体を補助する事業
- (6) 施設、設備等の修繕、改修等を目的とする事業
- (7) 政治、宗教及び営利を目的とする事業
- (8) 前各号に掲げるもののほか、補助対象事業に該当しないと認められる事業

全部改正〔令和5年告示76号〕

#### 第5条 削除

削除〔令和5年告示76号〕

(補助金の交付申請)

**第6条** 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添付して、町長の指定する期間内に、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) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 組織の運営に関する規約
- (4) 団体名簿
- (5) その他町長が必要と認める書類

2 申請団体は、第9条に規定する長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金審査委員会において、当該委員会の求めに応じ、補助金の交付申請をした事業内容等についてプレゼンテーションを実施するものとする。

一部改正〔令和5年告示76号〕

(補助金の交付決定)

**第7条** 町長は、前条第1項の申請書の提出があったときは、第9条に規定する長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金審査委員会に諮り、当該委員会の審査の結果を考慮した上で、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第4号）により申請団体に通知す

るものとする。

(交付の条件)

**第8条** 次に掲げる事項は、交付を決定する際の条件となるものとする。

(1) 次の事項のいずれかに該当する場合は、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

ア 補助対象事業の内容を変更又は中止しようとする場合

イ 補助対象事業に要する経費に対して20パーセントを超える額の変更をしようとする場合

(2) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(3) 補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、当該補助対象事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

2 町長は、補助金を交付した補助対象事業の目的の達成に必要があると認めるときは、当該補助対象事業への町職員の参画その他の条件を付すことができる。

一部改正〔令和5年告示76号〕

(協働によるまちづくり推進事業補助金審査委員会)

**第9条** 町長は、補助金の交付決定の可否についての審査を行うため、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 前項の審査は、申請団体による委員会でのプレゼンテーションの実施により行うものとする。ただし、活動継続支援に係る審査については、書類審査とすることができる。

3 委員会は、委員8人以内で組織し、町長が委嘱又は任命する。

4 委員会に、委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

5 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

6 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

7 会議は、過半数以上の委員が出席しなければ開くことができない。

8 委員長は、必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

9 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

10 委員会の庶務は、企画財政課において処理する。

一部改正〔令和5年告示76号〕

(事業の変更等)

**第10条** 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助金交付団体」という。）は、第8条第1項第1号の規定により町長の承認を受けようとするときは、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第5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) 変更事業計画書（様式第2号）
- (2) 変更収支予算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項に規定する変更又は中止の承認申請があったときは、その内容を審査し、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金変更（中止）承認（却下）通知書（様式第6号）により補助金交付団体に通知するものとする。

一部改正〔令和5年告示76号〕

（実績報告）

**第11条** 補助金交付団体は、補助対象事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

- (1) 活動事業報告書（様式第8号）
- (2) 収支決算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の実績報告書の提出があったときは、必要に応じて、補助金交付団体、委員会及び関係課職員の出席を求めて、事業の成果報告会を開催するものとする。

3 補助金交付団体は、前項の成果報告会において、実施事業の内容等を報告しなければならない。

一部改正〔令和5年告示76号〕

（補助金の確定）

**第12条** 町長は、前条第1項の実績報告書の提出があったときは、補助金の額を確定し、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金確定通知書（様式第9号）により、補助金交付団体に通知するものとする。

（補助金の請求）

**第13条** 補助金交付団体は、前条の確定通知書を受領した日から起算して10日以内に、長泉町協働によるまちづくり推進事業補助金請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

（概算払の請求等）

**第14条** 補助金交付団体は、補助対象事業の完了前に補助金の概算払を受けようとするときは、長泉町協働によるまちづくり推進事業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。

2 前項の規定による概算払を受けたときは、補助対象事業が完了した後、精算しなければならない。

（補助金の返還）

**第15条** 町長は、補助金交付団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

（1） 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき。

（2） 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。

（3） 補助金の交付を受けた事業について、他の補助金等を受けることとなったとき。

（4） その他この要綱に違反して補助金の交付を受けたと町長が認めるとき。

（委任）

**第16条** この要綱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

（施行期日）

1 この告示は、平成28年4月1日から施行する。

（失効）

2 この告示は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

一部改正〔令和2年告示121号・3年150—2号・5年76号〕

#### 附 則（令和元年9月26日告示第31号）

（施行期日）

1 この告示は、公示の日から施行する。

（経過措置）

2 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により提出されている申請書等は、改正後のそれぞれの告示の相当する様式により提出された申請書等とみなす。

3 この告示の施行の際現に改正前のそれぞれの告示の様式により作成されている用紙は、当分の間、調整して使用することができる。

#### 附 則（令和2年12月23日告示第121号）

この告示は、公示の日から施行する。

#### 附 則（令和3年10月12日告示第150—2号）

この告示は、公示の日から施行する。

**附 則**（令和 5 年 3 月 23 日 告示第 76 号）

この告示は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。ただし、附則第 2 項の改正規定は、公示の日から施行する。

**別表第 1**（第 4 条関係）

区分	補助対象事業	補助対象経費	補助金の額
活動継続支援	(1) 地域住民の健康づくりを推進する事業 (2) 地域の子育て支援を推進する事業 (3) 地域の教育支援を推進する事業		1 補助対象事業につき補助対象経費の10分の9以内で5万円を限度とし、1 団体につき1年度20万円を限度とする。
活動拡大支援	(4) 地域の高齢者又は障害者の支援を推進する事業 (5) 地域の生涯学習を推進する事業 (6) 地域の防犯、防災等の安全安心な地域づくりを推進する事業 (7) 地域の自然環境若しくは景観の保全、緑化又は美化を推進する事業 (8) 地域の住環境を改善する事業 (9) 伝統、文化、特産品等の地域資源を活用し、地域の活性化を図る事業 (10) 男女の出会いの場の提供又は結婚、妊娠、出産の希望を叶える環境づくりを推進する事業 (11) 子育ての希望を叶える環境づ	補助対象事業の実施に必要な経費のうち別表第 2 に定める項目及び内容に該当する経費	1 補助対象事業につき補助対象経費の10分の10以内で50万円を限度とし、1 団体につき1年度50万円を限度とする。

	<p>くりを推進する事業</p> <p>(12) その他協働によるまちづくりに関する事業であると町長が認める事業</p>		
--	--	--	--

備考

- 1 補助対象事業のうち(2)及び(11)の事業は、活動拡大支援の場合に限る。
- 2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

追加〔令和5年告示76号〕

**別表第2**（別表第1関係）

項目	内容
報償費	講師等への謝礼
旅費	講師等の交通費、宿泊費
需用費	消耗品費、チラシ・ポスター等の印刷製本費、燃料費
役務費	通信運搬費、保険料等
委託料	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用
使用料及び賃借料	会場使用料、機器等のレンタル・リース料
原材料費	事業の実施に必要な資材等の購入費用
備品購入費	事業の実施に必要な備品の購入費用
その他経費	その他町長が認める経費

備考 団体の運営に関する経常的な経費、他団体への助成金等趣旨の不明確な経費、団体構成員の人件費、事業執行に必要性が認められない食料費、差し入れ、講師等以外への礼状等の交際費、事業対象年度以外の支出にかかる経費、その他領収書等により当該団体が支払ったことが明確にできない経費については、補助対象とならない。

一部改正〔令和5年告示76号〕