

令和4年度三戸町町民提案地域活性化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 町は、三戸町の地域活性化に取り組む町民団体が、公益性の高いまちづくりの推進を目的に実施する事業に要する経費について、令和4年度予算の範囲内において、三戸町町民提案地域活性化事業補助金を交付するものとし、その交付については、三戸町補助金等の交付に関する規則（昭和52年三戸町規則第7号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象団体)

第2 補助の対象となる町民団体は、三戸町内に活動場所を有するもので、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 地域づくり事業を実施する非営利活動法人、地域づくり団体、ボランティア団体、実行委員会、協議会等
- (2) 文化協会、体育協会等の文化スポーツ団体
- (3) 地域の自治会、町内会等のコミュニティ団体
- (4) 商工会、農業協同組合、森林組合、漁業協同組合等の産業経済団体
- (5) その他町長が適当と認める団体

2 前項の規定にかかわらず、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団員が支配人、無限責任社員、取締役、監査役若しくはこれに準ずる地位に就任し、又は実質的に経営に関与している団体及びこの団体の上部団体並びに友好団体は対象としない。

(補助対象事業)

第3 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、町民団体が自ら企画し、実施するまちづくり事業であって、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 公益上の必要性が認められ、町の活性化に寄与するもの
- (2) 町民の主体的な企画、運営及び参加が図られるもの
- (3) 同一の事業について、他の補助金を受けていないもの
- (4) 当該年度内に実施するもの
- (5) 先駆的又は他のロールモデルとなるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象としない。

- (1) 宗教活動及び政治活動を目的とする事業
- (2) 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（新型コロナウイルス感染症対策本部決定）で示されている三つの密（密閉空間、密集場所及び密接場面）が生じるおそれのあるイベント、会議等を開催する事業

(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、町民団体が補助事業実施に直接要する経費で、原則として、三戸町内の商店又は事業者へ支払う経費とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象経費から除外するものとする。

- (1) 団体の構成員に係る人件費

- (2) 団体の管理運営費
- (3) 団体の構成員に係る食糧費
- (4) 備品購入費（事業実施のために最低限必要なものを除く。）
- (5) 社会通念上適切でない経費
- (6) その他補助対象事業以外の事業に係る経費との区分を客観的に証することができない経費

（補助金の額）

第5 補助金の額は、補助対象経費の5分の4と補助対象経費から協賛金、参加料及びその他の収入を除いた額を比較していずれか低い額とし、50万円を限度とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

（補助対象事業の公募）

第6 町長は、町の広報紙、ホームページ、町内回覧その他適切な方法により町民に周知し公募するものとする。

（補助金の交付の申請）

第7 補助金の交付を受けようとする町民団体（以下「補助申請者」という。）は、規則第3条に定めるところにより、補助金交付申請書（様式第1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) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 金額積算根拠（見積書等）
- (4) 設計書、位置図、各種図面等がある場合はその写し
- (5) その他町長が必要と認める書類。

（補助金の交付の決定）

第8 町長は、第7に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、補助申請者に通知するものとする。ただし、申請本数、申請額によっては、補助申請者に申請額の変更を求められることがある。また、事業が必要と認められない場合には不交付を決定し、当該補助申請者に通知するものとする。

（事業内容の変更申請等）

第9 第8の規定による通知を受けた補助申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするとき、又は補助事業を廃止しようとするときは、規則第7条に定めるところにより、事業変更届（廃止）申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象経費の20%を超える増減
- (2) 事業内容の重要な変更

（補助事業の実績報告）

第10 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して20日を経過した日又は令和5年4月20日までのいずれか早い期日までに、規則第9条に定めるところ

により、補助事業等実績報告書（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) 事業費精算書（様式第6号）
- (2) 事業実績効果報告書（様式第7号）
- (3) 事業実績を確認することができる領収書等
- (4) 事業内容を確認することができる工事写真帳等
- (5) その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11 町長は、第10に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の実施効果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12 第11の規定による補助金の額の確定の通知を受けた補助事業者は、補助金を請求しようとするときは、令和4年度三戸町町民提案地域活性化事業補助金精算払請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13 町長は、第12の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

（補助金の概算払）

- 第14** 町長は、第12及び第13の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助金の一部または全部を概算払により交付することができる。
- 2 前項の規定により概算払いを受けようとする補助事業者は、令和4年度三戸町町民提案地域活性化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。
 - 3 第12の規定は、前項に規定する請求書が提出された場合について準用する。この場合において、「精算払請求書」とあるのは、「概算払請求書」と読み替えるものとする。
 - 4 前3項の規定により補助金の概算払を受けた補助事業者は、収支精算後に残高が生じた場合、残金のすべてを町へ返還しなければならない。

（関係書類の保管）

第16 補助事業者は、補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助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、これらを令和5年4月1日から5年間保存しなければならない。

（その他）

第17 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

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。