

城里町地域活性化イベント支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、地域の活性化を図るため、町内のコミュニティ等が主体となって行う事業に対して、予算の範囲内で城里町地域活性化イベント支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、城里町補助金等交付規則（平成17年城里町規則第42号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号の全てに該当し、町長が地域の活性化に貢献すると認めた事業とする。ただし、営利を目的とする事業、政治的活動及び宗教的活動を目的とする事業並びに国又は地方公共団体から他の制度による補助を受ける事業は、対象としないものとする。

- (1) 住民団体等が自主的、主体的に企画、実施している事業
- (2) 目的を持ち、長期的展望に立って企画している事業
- (3) 地域特性、地域資源を有効に活用している事業
- (4) 地域課題の解決に資する事業
- (5) 町内外から一定の集客が見込まれる事業

2 町長は、前項に規定する補助を公募により行うものとする。

(対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号の全てに該当する団体とする。

- (1) 町内に在住、在勤又は在学する者を過半数として構成されていること。
- (2) 定款、規約、会則その他の定めにより、団体として運営上の規律が確立されていること。
- (3) 活動が営利を目的としていないこと。
- (4) 政治的活動及び宗教的活動を主たる目的としていないこと。
- (5) 城里町暴力団排除条例（平成23年城里町条例第21号）に規定する暴力団又は暴力団員等ではないこと。

(対象経費)

第4条 補助金の交付の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の目的を達成するために直接必要な別表に掲げる経費とする。

2 補助対象団体の事務所等の維持経費、交際費、慶弔費、食糧費、積立金、他の団体への負担金及び補助金、予備費並びに団体の構成員に対する人件費は対象としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費のうち、1事業40万円を上限とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体（以下「申請団体」という。）は、地域活性化イベント支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、町長の定める期間内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) 団体の定款、規約、会則又はこれに代わるもの
- (4) 団体の構成員名簿
- (5) 前4号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

2 1度の交付申請において、交付申請できる補助事業は1つまでとする。ただし、補助金の申請額の合計額が40万円以内であれば、1つの補助事業において、複数回のイベントを実施することができるものとする。

(審査)

第7条 町長は、補助金の交付等及び補助額について、城里町地域活性化イベント支援事業補助金等審査会（以下「審査会」という。）の意見を踏まえ決定するものとする。

(決定通知)

第8条 町長は、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及び条件を地域活性化イベント支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

2 町長は、補助金の不交付を決定したときは、地域活性化イベント支援事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(変更等承認申請)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた申請団体（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定後に、補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更しようとするときは、地域活性化イベント支援事業補助金変更等承認申請書（様式第6号）を提出するものとする。ただし、総事業費の2割以内の増減についてはこの限りではない。

(変更の承認)

第10条 町長は、前条の規定による地域活性化イベント支援事業補助金変更等承認申請書を受理したときは、その内容を審査し、事業の変更等を適当と認めるときは、補助事業者に対し、地域活性化イベント支援事業補助金補助金変更等承認通知書（様式第7号）により通知する。ただし、第8条の規定により決定した交付決定金額は増額しない。

(申込みの取り下げ)

第11条 補助事業者は、通知に係る補助金の決定の内容又は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30日以内に書面により申込みの取下げをすることができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、当該補助事業が完了したときは、地域活性化イベント支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて、速やかに町長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 実施状況の写真
- (4) 領収書等事業費総額が確認できる書類の写し
- (5) 前4号に掲げるものの他、町長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第13条 町長は、前条の実績報告書に基づき補助金の額を確定し、地域活性化イベント支援事業補助金確定通知書（様式第11号）により、補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の支払い)

第14条 町長は、前条の規定により確定した額を、事業が完了した後において交付するものとする。ただし、補助事業者が補助金の概算払いを希望する際は、補助金交付決定額の9割を上限に概算払いをすることができる。

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、地域活性化イベント支援事業補助金交付請求書（様式第12号）を町長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部の取消し（以下「交付決定の取消し」という。）を行うことができる。

- (1) 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この告示に基づく町長の指示に違反したとき。
- (3) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (4) 偽りその他不正な方法により補助金の交付の決定を受けたとき。

2 前項の規定による交付決定の取消しをしたときは、速やかに地域活性化イベント支援事業補助金補助金取消し通知書（様式第13号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第16条 前条の規定による交付決定の取消しをした場合において、すでに補助金が交付されているときは、補助事業者は定められた期限までにその補助金を返還しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の額の確定後、補助金に残額が生じた場合は返還することとする。

（その他）

第17条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年告示第12号）

この告示は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年告示第72号の23）

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和8年告示第10号の2）

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

費目	経費の内容
報償費	講師・専門家への役務の提供等に対する謝礼
旅費	交通費等
需用費	消耗品費（文具類等）、印刷製本費（チラシ・ポスター制作費等）、材料費（事業に直接必要な食材等の費用）等
役務費	通信運搬に係る経費、保険料等
使用料及び賃借料	機器使用料、会場借上料等
委託料	イベント会場等警備委託
その他経費	上記の他、事業の実施に必要で、町長が適当と認める経費