

## 鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、町民等で構成する団体が自主的に行う事業・活動で地域おこしや町のイメージ及び集客力を高める公益的な事業（以下「地域活性化事業」という。）を広く公募し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、鞍手町補助金等交付規則（平成19年鞍手町規則第12号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付を申請できる団体)

第2条 補助金の交付を申請できる団体は、町内にその本拠を有する団体で、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 主たる活動の場が町内にあり、自主的かつ自発的な運営が行われていること。
- (2) 20歳以上の構成員5人以上で組織され、その3分の2以上が町内に在住又は在勤であること。
- (3) 営利を目的とした団体でないこと。
- (4) 政治的活動及び宗教的活動を目的とする団体でないこと。
- (5) 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条第2号に規定する団体等又は構成員の統制下にある団体でないこと。
- (6) 組織の運営に関する規約・会則等があり、会員等の名簿を備えていること。
- (7) 設立趣旨又は活動内容その他の事項により補助の対象として適当でないことと認められる団体でないこと。

(補助金の交付対象となる事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、1団体につき1事業とし、前条に規定する団体（以下「実施団体」という。）が自主的・主体的に企画、実施する事業・活動で、誰もが参加できる公益的な活動とし、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 町をPRしていくために必要と認められる事業・活動であること。
- (2) 鞍手町のまちづくりに必要と認められる事業・活動であること。
- (3) 行政に代わり実施されていると認められる公共的な事業・活動であること。
- (4) 住民が受益者となる公益的な事業であること。
- (5) 町が補助金を交付することで相乗効果が期待できる事業であること。

- (6) 実施団体の先駆性、専門性等の特性を活かした事業であること。
  - (7) 予算の収支等が適正であること。
  - (8) 事業の実施年度において、町及び他の公的機関から補助金等の交付を受けていない事業であること。
  - (9) その他町長が必要と認める事業・活動
- 2 具体的な補助対象事業は、次に掲げるものとする。
- (1) 町の豊かな自然環境を守り育てる事業
  - (2) 町の地域の資源を活かし、鞍手町をPRする事業
  - (3) 健やかで、安心して暮らせるための事業
  - (4) 町の歴史や伝統文化を守り育てる事業
  - (5) 町の住み良さを向上させ、快適に暮らせるための事業
  - (6) 健康・スポーツの増進を図る事業
  - (7) 安全・安心なまちづくりを推進するための事業
  - (8) 生活環境の改善、景観保全又は自然環境保全を図る事業
  - (9) 子どもの健全育成を図る事業
  - (10) その他町長が必要と認める事業・活動
- 3 前項の規定にかかわらず、事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業とはならないものとする。
- (1) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのある事業
  - (2) 宗教、政治又は選挙に関する活動を目的とする事業
  - (3) 特定の個人又は団体のみが受益者となる事業
  - (4) 地域住民の交流会その他の親睦的な事業
  - (5) その他町長が不相当と認める事業
- (補助対象事業の実施期間)

第4条 補助対象事業の実施期間（第14条に規定する実績報告の提出を含む。）は、鞍手町公募型地域活性化事業補助金の交付決定通知を受けた日の属する年度の3月31日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費は、当該事業の実施に必要な経費のうち別表に定める項目のとおりとする。

- 2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げるものは補助対象経費としない。
- (1) 実施団体の事務所等を維持するための経費
  - (2) 実施団体構成員に対する人件費
  - (3) 飲食費及び商品券等の金券の購入代金並びに記念品の購入等の経費
  - (4) 土地の取得、造成又は補償に関する経費
  - (5) 備品購入費（ただし、補助対象経費の2割以下で、町長が特に必要と

認めたものを除く。)

(6) その他町長が適当でないとして認めたもの

3 前項第5号の規定により実施団体が取得した備品は、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。なお、事業の完了後も同様とする。

(補助金の額)

第6条 実施団体に交付する補助金の総額は、予算で定めた額以内とする。

(補助限度額と補助期間)

第7条 実施団体に交付する補助金の額は、補助対象経費の10分の9以内とし、30万円を上限とする。なお、補助金の交付期間は最大3年間とする。

2 前項の補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする実施団体（以下「申請者」という。）は、別に町長が定める期日までに鞍手町公募型地域活性化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に提出するものとする。

(1) 鞍手町公募型地域活性化事業実施計画書

(2) 鞍手町公募型地域活性化事業収支予算書

(3) 団体に関する調書

(4) 町が実施する他の同様の補助金を受けていないことの報告書

(5) 団体の規約・会則等の写し

(6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(担当課局の決定)

第9条 町長は、前条に規定する申請書が提出された場合、当該事業内容に関連する課局を担当部署として定めるものとする。

2 担当部署は、政策推進課とともに実施団体との協議及び調整を行うものとする。

(審査会の設置等)

第10条 補助金等の交付の適否及び適正化を図るため、鞍手町公募型地域活性化事業補助金審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会は、副町長及び担当課局長及び一般公募の審査員で構成し、副町長を委員長とする。

3 委員長は、町長が第8条の規定による申請を受理したときは審査会を招集し、書類又はヒアリング等により申請者に事業内容の説明を求めて当該事業の内容を審査し、結果を町長に報告するものとする。

4 審査会は、次に掲げる事項について調査、審議する。

- (1) 補助金等の交付、増額、減額、廃止等の適否に関すること。
  - (2) 補助金等の定期的な見直しに関すること。
  - (3) その他補助金等の適正化に関すること。
- 5 審査会は、補助金等の適正化に関して必要があると認めるときは、関係職員の出席を求め、又は資料の提出を求めることができる。
- 6 審査会の審査手続及び審査基準は、別に定める。
- (交付決定及び通知)

第11条 町長は、前条第3項による報告を受けたときは、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付決定・却下通知書（様式第2号）により、その結果を申請者に通知するものとする。

(事業の変更等)

第12条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、事業の内容を変更しようとするとき又は事業を中止し若しくは廃止するときは、鞍手町公募型地域活性化事業補助金変更申請書（様式第3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) 鞍手町公募型地域活性化事業変更実施計画書
  - (2) 鞍手町公募型地域活性化事業変更収支予算書
  - (3) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
- 2 町長は、事業の変更等を承認するときは、鞍手町公募型地域活性化事業補助金変更交付決定・却下通知書（様式第4号）により、補助団体に通知するものとする。
- 3 補助団体は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合には、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (状況報告)

第13条 町長は、交付決定事業の円滑かつ適正な執行を図るため、必要があると認めるときは、補助団体に対し報告を求め、必要な助言を行うことができる。

(実績報告)

第14条 補助団体は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、鞍手町公募型地域活性化事業補助金実績報告書（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) 鞍手町公募型地域活性化事業収支決算書
- (2) 写真及び資料等
- (3) 事業実施に要した費用の領収書の写し

(4) 鞍手町公募型地域活性化事業評価チェックシート

(5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第15条 町長は、前条に規定する報告を受けたときは、補助金の額を確定し、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付額確定通知書（様式第6号）により補助団体に通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第16条 前条の通知を受けた補助団体が補助金を請求しようとするときは、鞍手町公募型地域活性化事業補助金請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、必要と認めるときは、補助金の額の確定前において補助金交付決定額を限度として概算払することができる。この場合において、補助団体は鞍手町公募型地域活性化事業補助金概算払請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第17条 町長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 虚偽、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を事業以外の用途に使用したとき。

(補助金の返還)

第18条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助団体に対し鞍手町公募型地域活性化事業補助金返還命令書（様式第9号）により期限を定めて返還を命ずることができる。

(関係書類の保管)

第19条 補助団体は、事業にかかる収支を明らかにした証拠書類を整理し、事業終了後5年間保管しなければならない。

(公表)

第20条 町長は、補助団体の選定、事業結果及び実績等を町民に公表するものとする。

(庶務)

第21条 本事業の庶務は、政策推進課で処理する。

(委任)

第22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 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

(経過措置)

3 前項の規定にかかわらず、この要綱の失効前に補助金の交付決定を受けた団体に係る2年目以降の補助金については、なお従前の例による。

別表（第5条関係）

項目	内容
報償費	講師又は専門家等への謝金その他の経費
旅費	講師等の交通費、宿泊費
消耗品費	事業に必要な消耗品の購入費
印刷製本費	事業に必要なパンフレット・ポスター等の印刷代
燃料費	事業に必要な車両又は機械の燃料費
通信運搬費	事業の実施に必要な郵便代その他の経費
保険料	事業の実施に係る保険料
材料費	事業に使用する材料費
使用料及び賃借料	車両又は機械の借上料若しくは会場使用料その他の経費
その他	その他事業の実施のために町長が必要かつ適正と認める経費

様式第1号（第8条関係）

年 月 日

鞍手町長 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付申請書

鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

事業名称	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業費	円
添付書類	1. 鞍手町公募型地域活性化事業実施計画書（別紙1） 2. 鞍手町公募型地域活性化事業収支予算書（別紙2） 3. 団体に関する調書（別紙3） 4. 町が実施する他の同様の補助金の交付を受けていないことの報告書（別紙4） 5. 団体の規約・会則等の写し 6. 会員等の名簿 7. その他

様式第2号（第11条関係）

第 号  
年 月 日

様

鞍手町長

鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付決定・却下通知書

年 月 日付で提案された鞍手町公募型地域活性化事業について、  
次のとおり決定しましたので、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第  
11条の規定に基づき通知します。

記

1. 事業の名称

2. 審査結果 決定 ・ 却下

3. 事業費 円

4. 補助金交付決定額 円

5. 却下の理由



様式第3号（第12条関係）

年 月 日

鞍手町長 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

鞍手町公募型地域活性化事業補助金変更申請書

年 月 日付第 号で実施決定を受けた事業について、事業の変更をしたいので、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき申請します。

記

1. 事業の名称

2. 変更理由

3. 添付書類

- (1) 変更実施計画書（別紙5）
- (2) 変更収支予算書（別紙6）
- (3) その他

様式第4号（第12条関係）

第 号  
年 月 日

様

鞍手町長

鞍手町公募型地域活性化事業補助金変更交付決定・却下通知書

年 月 日付で変更申請のあったことについて、次のとおり決定しましたので鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第12条第2項の規定に基づき通知します。

記

1. 事業の名称
2. 審査結果 決定 ・ 却下
3. 変更後の事業費 円
4. 変更後の補助金交付決定額 円
5. 却下の理由

様式第5号（第14条関係）

年 月 日

鞍手町長 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

鞍手町公募型地域活性化事業補助金実績報告書

鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第14条の規定に基づき、関係書類を添えて次のとおり報告します

記

事業の名称	
事業実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
事業費	円
添付書類	1. 鞍手町公募型地域活性化事業収支決算書（別紙7） 2. 写真及び資料等 3. 事業実施に要した費用の領収書の写し 4. 鞍手町公募型地域活性化事業評価チェックシート（別紙8） 5. その他

様式第6号（第15条関係）

第 号  
年 月 日

様

鞍手町長 印

鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付で実績報告のあった事業について、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき、下記のとおり交付額を確定したので通知します。

記

1. 事業名

2. 交付確定額 円

様式第7号（第16条関係）

年 月 日

鞍手町長 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

鞍手町公募型地域活性化事業補助金請求書

年 月 日付第 号で交付額の確定通知があった補助金について、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第16条第1項の規定に基づき請求します。

記

1. 交付確定額 円
2. 既概算払額 円
3. 今回請求額 円

4. 振込先

金融機関名	(銀行・信用金庫・農協等の金融機関名及び支店・支所等の名称を記入)		
ふりがな			
口座名義人			
預金種類	普通 ・ 当座	口座番号	

※通帳の写しを添付してください。

※ゆうちょ銀行を振込先とすることはできません。

様式第8号（第16条関係）

年 月 日

鞍手町長 様

所在地  
団体名  
代表者氏名  
連絡先

鞍手町公募型地域活性化事業補助金概算払請求書

年 月 日付第 号で交付決定通知があった補助金について、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第16条第2項の規定に基づき下記のとおり請求します。

記

1. 交付決定額 円
2. 概算払請求額 円
3. 概算払を必要とする理由

4. 振込先

金融機関名	(銀行・信用金庫・農協等の金融機関名及び支店・支所等の名称を記入)		
ふりがな			
口座名義人			
預金種類	普通 ・ 当座	口座番号	

※通帳の写しを添付してください。

※ゆうちょ銀行を振込先とすることはできません。

様式第9号（第18条関係）

第 号  
年 月 日

様

鞍手町長

鞍手町公募型地域活性化事業補助金返還命令書

このことについて、鞍手町公募型地域活性化事業補助金交付要綱第18条の規定に基づき返還を命じます。

記

1. 事業名

2. 返還額 円

3. 返還期限 年 月 日

4. 返還理由

5. 返還方法

(別紙1)

鞍手町公募型地域活性化事業実施計画書

事業の名称	
事業の目的 (別紙添付可)	
事業の内容 (別紙添付可)	
スケジュール (別紙添付可)	(取り組む時期とその内容を時系列に記入してください。)
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日



(別紙2)

鞍手町公募型地域活性化事業収支予算書

【収入】

単位：円

項目	金額	説明(内訳)
合計		

【支出】

単位：円

項目	金額	説明(内訳)
合計		

※積算根拠となる見積書等を添付してください。

(別紙 3)

団体に関する調書

団体名		
所在地		
代表者氏名		
連絡先	氏名	
	住所	
	電話	
	E-mail	
設立年月日		
会員数	人（うち鞍手町在住・在勤 人）	
団体の活動目的		
主な活動実績		
主な活動地域		
添付書類	1. 定款又はこれに代わるものの写し 2. 申請団体の直近1年間の事業・収支報告書又はこれに代わるものの写し 3. 役員名簿又はこれに代わるもの	

(別紙4)

年 月 日

鞍手町長 殿

団 体 名

代表者氏名

印

町が実施する他の同様の補助金の交付を受けていないことの報告書

鞍手町公募型地域活性化事業補助金の交付を申請するにあたり、当団体は町が実施する同様の補助金及び国・県・他の公的機関から補助金等の交付を受けていないことを報告します。

記

補助を受けようとする事業名称	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日

(別紙5)

鞍手町公募型地域活性化事業変更実施計画書

事業の名称	
-------	--

		変更後	変更前
事業の変更内容 (別紙添付可)			
スケジュール (別紙添付可)			
役割分担	実施団体が果たす役割		
	町に期待する役割		

(別紙6)

鞍手町公募型地域活性化事業変更収支予算書

【収入】

単位：円

項目	金額		説明(内訳)
	変更後	変更前	
合計			

【支出】

単位：円

項目	金額		説明(内訳)
	変更後	変更前	
合計			

※積算根拠となる見積書等を添付してください。

※説明(内訳)は変更する項目について記入してください。

(別紙 7)

鞍手町公募型地域活性化事業収支決算書

事業の 名称		
-----------	--	--

【収入】

単位：円

項 目	予算額	決算額	説 明 (内訳)
合 計			

【支出】

単位：円

項 目	予算額	決算額	説 明 (内訳)
合 計			

(別紙 8)

鞍手町公募型地域活性化事業評価チェックシート

事業の名称	
事業目的の達成 の指標 (別紙添付可)	
事業の実績 (別紙添付可)	
事業目的の達成 度とその理由 (別紙添付可)	(該当するものを○で囲み、その理由を記入してください。) 達成できた ・ おおむね達成できた ・ 達成できなかった
今後の取組 (別紙添付可)	(該当するものを○で囲み、その理由を記入してください。) 継続 ・ 見直して継続 ・ 中止