

みなかみ町まちづくり団体活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、みなかみ町まちづくり基本条例（平成20年条例第31号）第16条第2項の規定に基づき、まちづくりを支え合う自主的及び主体的なコミュニティ活動を支援するため、積極的、自発的な発案による地域の課題解決のためのまちづくり事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、補助金の交付については、みなかみ町補助金等に関する規則（平成17年規則第28号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、主たる活動の場が町内にあるNPO法人及びまちづくり活動を実施する団体とする。

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団体は、補助対象者とはしない。

- (1) 行政区、商工会、観光協会、農業協同組合及び株式会社等の団体
- (2) 宗教活動及び政治活動を目的とした団体
- (3) 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号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 町内において積極的、自発的な発案により地域の課題を解決しようとする事業
- (2) 営利を目的としない事業
- (3) 公益的な事業

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活動は、補助対象事業としない。

- (1) 単なる集客イベントに過ぎないもの
- (2) 地域のお祭り又は伝統芸能を維持・保存するためのもの
- (3) 事業実施を伴わない調査又は政策の提案
- (4) 政治、宗教又は選挙に関する活動
- (5) 公序良俗に反するもの

(補助対象経費、補助金の額)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、当該補助事業に要する経費のうち別表に定める項目とする。

2 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内で、千円未満を切り捨てとし、10万円を限度とする。

3 前項に規定する補助対象経費は、国県等の補助金等の財源がある場合は、その額を差し引いた控除後の額とする。

(補助金の交付期間)

第4条の2 補助金の交付期間は、補助対象事業の補助採択となった年度を含めて3年間の期間とし、3年間で限度に継続を認めることができるものとする。ただし、補助金の交付決定は、単年度ごとに行うものであり、次年度以降の交付決定を確約するものではない。

(補助金交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、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しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号の2)
- (2) 収支予算書(様式第1号の3)
- (3) 団体等概要調書(様式第1号の4)

2 補助金の交付申請は、補助金の交付期間にかかわらず、単年度ごとに行うものとする。

(補助金交付決定)

第6条 町長は、補助金交付申請書の提出を受けたときは、これを審査し、相当と認めるときは、補助対象者(以下「補助事業者」という。)へ補助金交付決定通知書(様式第2号)を通知するものとする。

2 町長は、補助金交付決定通知書に必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(変更承諾申請書)

第7条 補助事業者は、前条の補助金交付決定通知書を受けた後、補助金申請の内容を変更(ただし、次条に定める軽微な変更を除く。)する場合又は補助事業を中止若しくは廃止しようとする場合は、変更承認申請書(様式第3号)に次に掲げる書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更計画書(様式第3号の2)
- (2) 変更収支予算書(様式第3号の3)

2 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、実施状況報告書(様式第4号)を町長に報告し、その指示を受けなければならない。

(軽微な変更)

第7条の2 前条第1項に定める軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の2割以内の変更をすること。
- (2) 年度内における事業期間を変更をすること。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業完了後速やかに実績報告書(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) 事業実績書（様式第5号の2）
- (2) 収支決算書（様式第5号の3）

（補助金の額の確定）

第9条 町長は、実績報告書により補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第6号）を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第10条 補助金交付確定通知書を受けた補助事業者は、速やかに補助金交付請求書（様式第7号）に必要な書類を添えて町長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

2 町長は、補助金の額の決定前においても相当の理由があると認めるときは、補助事業者に対し、前金払又は概算払をすることができる。

3 補助事業者は、既に確定額を超えて補助金の交付決定を受けているときは、確定額を超えている部分に相当する額を町長の定める期間内に返還しなければならない。

（補助金交付の取消し）

第11条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合には、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 不正の手段により補助金を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金交付の条件に違反したとき。

（補助金の返還）

第12条 町長は、補助金の交付を取り消した場合は、当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を命ずることができる。

（その他）

第13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

この告示は、平成23年3月1日から施行する。

附 則（平成29年7月18日告示第81号）

この告示は、平成29年7月18日から施行し、改正後のみなかみ町まちづくり団体活動支援事業補助金交付要綱の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則（令和3年3月16日告示第41号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

経費項目	対象となる経費
報償費	講師等への謝礼等 ※申請団体構成員等の報酬、謝礼は対象外
旅費	講師等の交通費 会議等に出席するための交通費 講師等の宿泊費等 ※申請団体構成員等の経常経費については対象外
消耗品費	事務用品・コピー用紙等の消耗品 花苗代・軍手等の消耗品等 ※参加者各自に帰属する記念品等については対象外
印刷製本費	コピー代・チラシ等の印刷代等 ※販売を目的としたパンフレット等に係る印刷経費は対象外
会議費	会議のお茶代 講師等の弁当代等 ※申請団体構成員等の食事代は対象外
研修費	勉強会・研修会等の経費 ※申請団体構成員等の慰労的な経費は対象外
役務費	切手代 振込手数料等 ※申請団体の経常経費については対象外
保険料	イベント・ボランティア保険等
委託料	イベント等の会場設営費等 ※業者へ委託しないとできない場合に限る
使用料及び賃借料	会場使用料 物品等の賃借料等 ※申請団体及び施設の運営管理に要する経費については対象外
原材料費	事業に直接必要な原材料、資材等
備品購入費	事業に必要な備品購入費等 ※5万円未満で総事業費の30%を超えないこと
光熱水費	事業会場で臨時的に使用する発電機等の燃料、電気、ガス等の経費 ※申請団体の事務所等の運営費については対象外
広告宣伝費	マスコミへの広告、新聞折込等の経費 ※営利目的の広告等については対象外
その他	その他町長が必要と認めたもの