

高千穂町町民活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、人間性豊かで魅力的なまちの創造をめざし、行政と協働(パートナーシップ)によるまちづくりを促進するとともに、まちづくりに対する町民の意識の高揚を図ることを目的とし、町民が自主的に行う創意工夫にあふれたまちづくり活動(以下「まちづくり活動」という。)の経費の一部を補助するものとし、補助金の交付に関する規則(昭和45年規則第1号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(補助の対象)

第2条 補助を受けようとする者(以下「対象者」という。)は、高千穂町内においてまちづくり活動を行う者のうち、次の条件を満たす団体とする。

- (1) 活動の中心が町内であり、構成員が3人以上であること。ただし、町民以外の者が含まれる場合は、構成員の過半数が3名以上の町民であること。
- (2) 非営利団体であること。ただし、非営利とは、利潤を上げることが目的としないことで、団体の運営費を稼ぐことを妨げない。
- (3) 自分たちの利益のための活動でなく、地域や町全体の活性化や福祉の向上を目指す活動を行う団体であること。
- (4) 特定の組織のために活動を行う団体ではなく、自らの判断で独自の活動が出来る団体であること。
- (5) 原則として他の補助金を受けていないこと。

(補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)及び補助金の額は次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費は、まちづくり活動に係る事業費とし、別表第1に定めるものとする。
- (2) 補助金の額は、補助対象経費の3分の2以内とし、上限を30万円とする。この場合において、算出した補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助の適用)

第4条 補助金の交付は1団体につき1回限りとする。

(募集及び申込方法)

第5条 対象者の募集は、防災無線、公民館配布文書等による公募とし、町民活動支援事業申込書(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2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)

- (3) 組織の規約、概要等
- (4) 組織の構成員名簿
- (5) 経費のあらましがわかる資料(見積書等)
- (6) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類
(審査及び審査結果の通知)

第6条 町長は、申請することができる補助金の額を決定するため、審査会を設置し、審査員による審査をおこなう。

- (1) 審査会の会長は、町長とする。
- (2) 審査会を構成する審査員は、別表第2のとおりとする。
- (3) 審査会の庶務は、企画観光課において処理する。

2 町長は、対象者より申込があった場合には、担当課において書類審査及びヒアリングを実施させた後、審査会にかけるものとする。

3 町長は、審査会において申請することができる補助金の額を決定し、高千穂町町民活動支援事業審査結果通知書(様式第4号)により当該対象者に通知するものとする。

(交付の申請)

第7条 前条第3項による通知書を受けた対象者は、高千穂町町民活動支援事業補助金交付申請書(様式第5号)に、第5条第1号及び第2号の書類を添えて町長に提出しなければならない。

(交付決定の通知)

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、高千穂町町民活動支援事業補助金交付決定通知書(様式第6号)により当該申請者に通知するものとする。

(届出の義務)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「交付決定者」という。)は、申請した事項に変更が生じたときは、速やかに町長に届け出なければならない。

(補助金の請求)

第10条 交付決定者は、第8条の通知書を受けた場合、速やかに高千穂町町民活動支援事業補助金請求書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の請求書の提出があった時は、提出のあった日から30日以内に当該補助金を支給するものとする。

(実績報告)

第11条 交付決定者は事業が完了したときは、事業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年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに、補助事業実績報告書(様式第8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9号)
- (2) 収支決算書(様式第10号)

(3) 事業の内容を明らかにする写真等の資料

2 交付決定者は、事業が年度内に終了しないことが判明した時は、速やかに町長に報告し指示を受けなければならない。

3 前項の報告がなされた時は、町長は補助事業の目的が達成される可能性を判断し、適切な指示を行う。

(交付決定の取消及び返還請求)

第12条 町長は、規則に定めるもののほか、交付決定者が次の各号に掲げるいずれかに該当する場合は、交付決定を取り消し、補助金の返還を請求するものとする。

(1) 虚偽その他不正な手段により補助金の給付を受けたことが判明したとき。

(2) 補助金をその目的以外のために使用したとき。

(3) その他、補助事業を遂行することが不可能と判断されるとき。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、返還させることを決定したときは、高千穂町町民活動支援事業交付決定取消通知書兼返還請求書(様式第11号)により、当該交付決定者に通知し、返還を請求するものとする。

(その他)

第13条 この告示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、公表の日から施行し、改正後の高千穂町町民活動支援事業補助金交付要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別表第1(第3条関係)

補助対象経費	講師料などの謝金、旅費、需用費、委託料(全部委託は対象外)、備品(団体運営に係る備品は対象外)、役務費、使用料・賃借料、その他町長が必要と認める経費
補助対象経費として認められないもの	団体運営費(役員報酬、会議費及び一般事務費等)、団体運営に係る備品(パソコン、プリンタ、電話機、制服及びユニフォーム等)、土産代、国外旅費、その他動産又は不動産の購入費、団体構成員の人件費、助成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、前払費用(交付決定前の支払)、使途が特定されない予備的経費、食糧費、その他本助成事業の趣旨に反するもの