

山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金交付要綱

平成26年8月1日告示第79号

改正

平成27年12月28日告示第127号

山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、協働のまちづくりを推進するため、地域コミュニティ活動の取組を支援し、ブロック協議会において実施する事業に対し、予算の範囲内においてみんながつながる地域コミュニティ事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、山辺町補助金等の適正化に関する規則（平成3年町規則第13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。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) ブロック協議会

公民館等を核とする、中央、東部、南部、北部、緑ヶ丘、大寺、相模、中、作谷沢、近江の10地域に区分した各地域において設置されるコミュニティ組織で、地域内の町内会や各種団体等で構成し、町内会の連携強化及び地域の身近な課題解決に向けた取組を行うことを目的とする規約を有する組織

(2) 地域コミュニティ活動

ブロック協議会において、互いの町内会が連携しながら、コミュニティの維持、活性化等を図るための取組

(補助対象事業等)

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、ブロック協議会において行った次の各号に掲げる事業を対象とし、補助対象経費及び補助金の額等については、それぞれ別表で定めるところによるものとする。

(1) 地域の課題解決に関わる事業

(2) 地域の交流づくりに関わる事業

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとするブロック協議会は、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる関係書類を添えて、事業開始の14日前（概算払を受けようとする場合は、20日前）までに町長に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書（様式第2号）

(2) 事業収支予算書（様式第3号）

(3) その他町長が必要と認めるもの

(交付決定)

第5条 町長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

(事業内容の変更等)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けたブロック協議会は、事業内容の変更（軽微なものを除く。）を行うとき、又は事業を中止しようとするときは、山辺町みんながつな

がる地域コミュニティ事業補助金（変更・中止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

（承認通知）

第7条 町長は、前条の申請に対し申請事項を承認すべきと認めたときは、その旨を山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金交付決定（変更・中止）承認通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助金の交付決定を受けたブロック協議会は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

- （1） 事業実施報告書（様式第8号）
- （2） 事業収支決算書（様式第9号）
- （3） 事業実施中又は完成の写真
- （4） その他町長が必要と認めるもの

2 実績報告書の提出期限は、補助対象事業の完了の日から起算して1ヶ月を超えない日又は当該交付金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月5日のいずれか早い日までとする。

（補助金の額の確定）

第9条 町長は、前条の報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適正であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金確定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（補助金の請求）

第10条 前条により補助金の額の確定を受け、補助金の交付を受けようとするときは、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金請求書（様式第11号）を町長に提出しなければならない。

（概算払）

第11条 町長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、交付決定額の10分の9以内の額（1,000円未満の端数は切捨てる。）を概算払により交付することができる。

2 概算払を受けようとするブロック協議会は、山辺町みんながつながる地域コミュニティ事業補助金概算払請求書（様式第12号）を提出しなければならない。

（補助金交付決定の取消し又は返還）

第12条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは変更し、又は期限を定めて既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- （1） 補助事業を中止したとき。
- （2） 虚偽の申請により補助金の交付決定を受けたとき。
- （3） 補助金を使用せず、又はこの要綱に違反したとき。
- （4） その他この補助金の交付を決定する場合に付けた条件に違反したとき。

（書類の保存期間）

第13条 この要綱により補助を受けたブロック協議会は帳簿及び証拠書類は、当該事業の完了の日の属する翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（委任）

第14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27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年12月28日告示第127号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月11日告示第16号)

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3月3日告示第14号)

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月7日告示第23号)

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

項目	内容		
補助対象 経費及び 補助対象 外経費	支出項目	補助対象経費	補助対象外経費
	報償費	事業に係る外部講師・専門家・出演者などに対する謝礼	左記以外の報奨金
	旅費	事業に係る外部講師・専門家・出演者などに対する交通費、旅費	
	消耗品費	事業に係る消耗品、原材料の購入費等	
	燃料費	事業に係る作業等に必要な機械・車両等の燃料費	
	印刷製本費	事業に係るチラシ、パンフレット等の印刷費、デザイン費	
	食糧費	①事業実施に必要不可欠で、かつ必要最小限の食材費 ②地域の課題解決に関わる事業への参加者の飲食代（1人あたり200円以内） ③外部講師等の食事代（1食当たり1,000円以内）	①事業の伴わない食材費 ②役員等の会議等の茶菓代等 ③販売するもの ④その他左記以外の食糧費
	通信運搬費	事業に係る郵便等の通信費	
	保険料	傷害保険料等	

	委託料	事業に係る調査、資料作成、看板制作等の委託料	当該事業をそのまま再委託したもの
	使用料及び賃借料	事業及びその打合せに係る会場借上げ、車両、機材、機器等の賃借料	
	備品購入費	事業実施に必要不可欠と認められる備品の購入費	
	地区活動費	ブロック協議会に属する地区の活動や振興に要する経費（1世帯あたり300円以内）	
	その他	上記以外で、事業実施に必要不可欠であると町長が認めたもの	協議会の運営費、酒類、懇親会等の経費、その他町長が不相当と認める経費
補助金額	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の課題解決に関わる事業に対し補助限度額の10分の10以内の額 ・地域の交流づくりに関わる事業に対し補助限度額の3分の1以内の額 		
補助限度額	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に要する経費で、ブロック協議会内の世帯数（毎年度4月1日現在の住民基本台帳に記載された世帯数）に1,000円を乗じて得た額を補助限度額とする。（老人ホーム等の施設入所者を除く） ・世帯数が100世帯未満のブロック協議会については100,000円を限度額とする。 ・地域の課題解決に関わる事業を実施した場合に限り、地区活動費を補助対象経費とすることができる。 		
その他の要件	<ul style="list-style-type: none"> ・国、県、町、その他企業及び団体等から補助金が交付される事業については補助対象外とする。 		