

おおい町まちづくり支援事業補助金交付要綱

〔 令和 7 年 3 月 1 9 日
告 示 第 4 2 号 〕

（趣旨）

第 1 条 町民自らの知恵と行動力による創意工夫を凝らした特色あるまちづくりを推進するとともに、第 2 次おおい町総合計画に掲げる「おおいにチャレンジ ござんせ しゃんせ プロジェクト」（以下「重点プロジェクト」という。）を着実に推進するため、まちづくり活動を行う町民で組織する団体の育成及び活性化を目指し、予算の範囲内において、おおい町まちづくり支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、おおい町補助金等交付規則（平成 1 8 年おおい町規則第 3 2 号。以下「規則」という。）及びおおい町まちづくり課所管補助金等交付要綱（平成 1 8 年おおい町告示第 1 8 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業）

第 2 条 補助金の交付の対象となる事業は、地域資源を活用し、地域づくりの機運を高めることを目指して、主として町民で組織される団体の主たる活動の場が町内で、主に町民を対象として行う住民活動であって、重点プロジェクトに掲げる次の各号のいずれかのテーマに該当する事業とする。

（１） 活動の促進

（２） 交流の促進

（３） 定住の促進

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に対しては、補助の対象としない。

（１） 公益的な社会貢献活動（特定非営利活動促進法（平成 1 0 年法律第 7 号）別表に掲げる活動をいう。）を目的としない事業

（２） 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業

（３） 営利を目的とする事業

（４） 特定の個人、団体又は構成員のみが利益を受ける事業

（５） 町から他の公的な制度による補助を受けている事業

（６） その他町長が適当でないと認める事業

（補助対象経費）

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助事業に要する経費のうち別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、補助の対象としないものとする。

- (1) 団体の運営に関する経常的な経費
 - (2) 団体の事務所等を維持するための経費
 - (3) 食糧費
 - (4) 不動産及びその附属物の取得に要する経費
 - (5) 町外の活動に要する経費
 - (6) その他町長が適当でないと認める経費
- (補助金の額等)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の10分の8以内で、30万円を上限とする。

(企画書の提出)

第5条 まちづくり支援事業を実施しようとする団体（以下「実施団体」という。）は、
おい町まちづくり支援事業企画書（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
 - (2) 収支予算書
 - (3) 補助金申請団体概要書
 - (4) 団体の規約、会則又は定款
 - (5) 会員名簿
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- (交付の申請)

第6条 実施団体は、おい町まちづくり支援事業補助金交付申請書（様式第2号）に次に掲げる書類を添えて町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 補助金申請団体概要書
 - (4) 団体の規約、会則又は定款
 - (5) 会員名簿
 - (6) その他町長が必要と認める書類
- (交付決定の通知)

第7条 町長は、補助金の交付を決定したときは、様式第3号により実施団体に通知する

ものとする。

（補助事業の変更等の承認）

第8条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、補助事業の変更、中止又は廃止をする場合は、おおい町まちづくり支援事業計画変更承認申請書（様式第4号）を町長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

（実績報告）

第9条 交付団体は、補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに、おおい町まちづくり支援事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて町長に報告しなければならない。

- （1） 事業実績書
- （2） 収支決算書
- （3） 補助金精算書
- （4） 活動状況の写真及び活動により作成した資料等
- （5） その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第10条 町長は、前条の実績報告を受けた場合は、関係書類を審査し、事業の成果が補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第6号により交付団体に通知するものとする。

（補助金の交付）

第11条 交付団体は、補助金の交付を請求しようとするときは、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、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、交付決定額の10分の8以内の額を概算払いすることができる。

（補助金の返還等）

第12条 町長は、交付団体が次に掲げる各号のいずれかに該当すると認めたときは、交付すべき補助金を交付せず、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができるものとする。

- （1） 補助事業の全部又は一部を遂行できなくなったとき。
- （2） 第2条の規定に違反したとき。
- （3） 補助金を他の用途に使用したとき。

(財産処分の制限)

第 13 条 交付団体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。

2 交付団体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、減価償却資産の耐用年数期間中は本補助事業の趣旨に沿った事業以外に使用してはならない。

(関係書類の整備及び保存)

第 14 条 交付団体は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(事業の普及広報)

第 15 条 交付団体は、補助事業として行うイベント、備品購入、印刷物発行等にあたっては、本事業の名称を目に付きやすい箇所に表示し、本事業の活用を広く周知するものとする。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

(おい町まちづくり支援採択事業選考委員会設置要綱の廃止)

2 おい町まちづくり支援採択事業選考委員会設置要綱（令和 2 年おい町告示第 128 号）は、廃止する。

別表（第3条関係）

項 目	経 費 の 種 類
1 報償費	講師、指導者、調査・研究等に係る謝礼（1件10万円以内のものに限る。）
2 旅費	講師、指導者等の交通費・宿泊費の実費、会議等に参加するための交通費の実費
3 消耗品費	事務用品、会議資料、活動資料、ポスター、プログラム等の用紙代、材料費等
4 燃料費	事業の実施に必要な燃料代
5 印刷製本費	事業の募集案内、ポスター、プログラム、会議資料、活動資料、活動報告書等のコピー代、冊子作成のための印刷製本費等
6 光熱水費	事業の実施に必要な電気、ガス、水道代等
7 通信運搬費	事業に係る切手代、宅配便料等
8 保険料	参加者、指導者、講師が加入する損害賠償保険料等
9 手数料	各種申請手数料等
10 委託料	事業の警備、会場設営等委託料
11 使用料及び賃借料	事業を実施するための会場使用料、車両・機器等の借上料等
12 備品購入費	事業の実施にあたり必要不可欠と認められる備品購入費
13 その他	その他、事業の実施に必要であると町長が認める経費

（備 考）

- 補助対象外経費
- 1 団体の運営に関する経常的な経費（総会費用、団体構成員の交通費、人件費等）
 - 2 団体の事務所等を維持するための経費（賃借料、光熱水費等）
 - 3 食糧費
 - 4 不動産及びその附属物の取得に要する経費
 - 5 町外の活動に要する経費
 - 6 その他町長が適当でないと認める経費（事業参加者の負担が適当と考えられるもの 等）