

## 広陵町協働のまちづくり提案事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域の課題解決又は町の活性化を図るために住民団体等が取り組む自主・自立的な活動のうち、行政と協働で進めることにより、大きな効果が期待されるものに対し、協働のまちづくり提案事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付することについて、広陵町補助金交付規則（平成13年6月広陵町規則第3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ものとする。

### (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) 住民団体等 住民団体、ボランティアグループ、NPO法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいう。）、その他公共的な活動を行うことを目的として組織された団体であって、次のいずれにも該当するものをいう。
  - ア 構成員が5人以上であって、その構成員の過半数が町内に在住、在勤又は在学していること。
  - イ 規約等に基づき1年以上活動し、かつ、適正な会計処理が行われていること。
  - ウ 宗教的活動又は政治的活動を行っていないこと。
  - エ 暴力団（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をいう。以下同じ。）、暴力団の統制下にある団体又はその構成員の統制下にある団体その他反社会的活動を行うおそれの

ある団体でないこと。

- (2) まちづくり活動 住民団体等が町内において主体的、かつ、意欲的に行う公益的活動をいう。ただし、政治、宗教又は営利を目的とした活動を除く。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、住民団体等が行うまちづくり活動（国、県、町及びその他の補助制度の対象となるものを除く。）であって、地域課題の解決又は町のまちづくりに大きく寄与すると町長が認めるものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業を行うために必要な実費（材料費、印刷費、消耗品費、通信運搬費及び会場使用料等）  
(2) 事業を行うために必要な講師等への謝礼  
(3) その他事業を行うために町長が必要と認める経費

2 次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 家賃、人件費等、団体の経常的な維持、運営に要する経費  
(2) 事業の遂行に必要と認められない食糧費  
(3) 補助対象事業に直接関係のない経費  
(4) その他町長が適当でないとして認める経費

(補助金の額及び交付回数)

第5条 補助金の額及び限度額は、次に掲げるとおりとする。

回数	補助率	限度額
第1回目	補助対象経費の10分の10	30万

		円
第 2 回目及 び第 3 回目	補助対象経費の 10 分の 5	15 万 円

2 この要綱の規定による交付金の交付は、同一団体につき当該年度内 1 回を限度とする。

(事業提案の公募)

第 6 条 町長は、当該年度の補助対象事業の提案を期間を定め公募するものとする。

2 前項の公募は、告示によりこれを行い、広陵町公告式条例（昭和 30 年 4 月広陵町条例第 5 号）の例によるもののほか、町の公式ホームページに掲載して行うものとする。

(補助申請)

第 7 条 補助を受けようとする住民団体等は、前条第 1 項の期間内に広陵町協働のまちづくり提案事業補助金交付申請書（様式第 1 号）により、町長に申請しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業計画書（様式第 2 号）

(2) 事業収支予算書（様式第 3 号）

(3) 規約又は会則並びに実施団体の概要書及び決算書等

(4) その他町長が必要と認める書類

(審査及び決定)

第 8 条 町長は、前条の申請があったときは、広陵町まちづくり提案事業審査会（以下「審査会」という。）に審査させるものとする。

2 前項の審査に当たり、公開プレゼンテーションにより、申請団

体に提案内容の説明を求めるものとする。

- 3 審査会は、補助金交付について申請団体の活動内容、事業提案内容、費用及び効果について審査を行い、その結果を町長に報告するものとする。
- 4 町長は、前項の報告を受けたときは、補助の可否を決定し、広陵町協働のまちづくり提案事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により、申請団体に通知するものとする。

（事業変更申請）

第9条 前条の交付決定を受けた団体（以下「交付対象団体」という。）は、交付の対象となる事業が次の各号のいずれかに該当する場合には、広陵町協働のまちづくり提案事業補助金事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、第1号に掲げる事項のうち、軽微なものについてはこの限りでない。

- (1) 交付対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 交付対象事業を中止又は廃止しようとするとき。

（完了報告）

第10条 交付対象団体は、補助金の対象となる事業が完了したときは、速やかに広陵町協働のまちづくり提案事業補助金完了報告書（様式第6号）により、町長に報告しなければならない。

- 2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
  - (1) 広陵町協働のまちづくり提案事業補助金事業報告書（様式第7号）
  - (2) 広陵町協働のまちづくり提案事業補助金事業収支決算書（様式第8号）
  - (3) 事業実施に要した経費に係る領収書等の写し
  - (4) インターネット掲載用事業成果報告書

(5) その他町長が必要と認める書類

(事業の公表)

第11条 町長は、第8条の決定を行ったときは、住民団体等の名称及び決定事業の内容について公表するものとする。

2 町長は、前条の報告を受けたときは、住民団体等の名称、完了事業の内容及びその結果並びに評価について公表するものとする。

3 前2項の公表は、第6条の例によるものとする。

(補助金の交付)

第12条 町長は、第10条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し広陵町協働のまちづくり提案事業補助金確定通知書(様式第9号)により通知するものとする。

2 町長は、前項の規定にかかわらず、事業の円滑な遂行のため必要と認めるときは、交付決定額の範囲において、概算払により補助金を交付することができる。

(補助金の請求)

第13条 交付対象団体は、補助金の交付を受けようとするときは、広陵町協働のまちづくり提案事業補助金交付請求書(様式第10号)により町長に請求しなければならない。

2 交付対象団体は、前条第2項の規定により補助金の概算払の交付を受けようとするときは、広陵町協働のまちづくり提案事業補助金概算払請求書(様式第11号)により町長に請求しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 交付対象団体は、補助金の確定により受けるべき補助金の額を超える補助金を既に交付されているときは、その差額を返還しなければならない。

(交付決定の取消し)

第15条 町長は、交付対象団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定額の全部又はその一部を取り消すことができる。

(1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を交付対象事業以外の用途に使用したとき。

(3) その他、規則又はこの要綱の規定に違反したとき。

(その他)

第16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、告示の日から施行する。

(検討)

2 町長は、この要綱の施行後3年を経過した場合において、この要綱の施行の状況を勘案し、必要があると認めるときは、この要綱の規定について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

附 則

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。