

“若者や女性の想いをカタチに。” 事業補助金の交付等に関する要綱

(趣旨)

第1条 若者や女性（以下「若者等」という。）を核とした村民協働による地域づくりの担い手育成を図るため、若者等による地域コミュニティ活動等への主体的な参画を促し、共に学びながら若者等が活躍できる村づくりを目指すことを目的に、その活動及び企画力を奨励するため、団体に対し、北塩原村補助金の交付等に関する規則（昭和62年規則第4号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において用語の意義は、次に定めるところによる。

- (1) 若者 村内に住所を有する18歳以上50歳未満の者。
- (2) 女性 村内に住所を有する女性。
- (3) 団体 村内に活動拠点があり、前項で定義する若者又は女性が4名以上所属している団体。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 事業の計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業であること。
- (2) 単年度で完了せず、自立性の高い発展的な事業であること。
- (3) 原則として新規事業であること。ただし、特に必要と認められる事業については3ヶ年以内の継続を認め、年度ごとに申請書を審査したうえで決定する。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助対象事業としない。

- (1) 営利を目的とする事業。
- (2) 地域の活性化が不明確な事業。
- (3) 事業の主要部分を他に委託する事業。
- (4) 人的経費及び物品購入費が中心となった事業。
- (5) 宗教的活動又は政治的活動に関する事業。
- (6) 他の制度から補助金等の交付を受ける事業。
- (7) その他村長が適当でないと認める事業。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、

前条に規定する補助対象事業に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費については、補助対象経費から除外するものとする。

- (1) 事業目的に直接かかわらない備品の購入。
- (2) 準備等に係る飲食代。
- (3) 趣旨の不明確な事務費的経費。
- (4) その他村長が必要経費と認めないもの。

(補助金の交付額等)

第5条 補助金は、補助対象経費の2分の1を限度に予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助金以外の収入等が見込めない団体については、この限りではない。

- 2 補助金の額は、事業1件につき20万円以下とし、その額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。ただし、補助対象事業によって生じる収入の合計額が補助対象経費総額を超過するときは、その超過額を補助金の交付額から控除するものとする。
- 3 補助金の交付は、同一団体に対して1会計年度あたり1回を限度とする。

(補助金申請書の提出)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、“若者や女性の想いをカタチに。”事業補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 団体の概要説明書(別紙1)
 - (2) 事業計画書(別紙2)
 - (3) 収支予算書(別紙3)
 - (4) 団体の構成員の名簿(年齢が分かるもの)
 - (5) 機械、器具及び備品等の設備に係るものにあつては、見積書等
 - (6) その他村長が必要と認める書類
- 2 交付申請書の提出期限は、村長が別に定める日とする。
 - 3 申請書及び添付書類の部数は1部とする。

(補助対象事業の審査)

第7条 村長は、前条の申請書を受理したときは、既存の補助制度及び施策適合性の有無について村関係部署の意見を確認し、その内容を審査するものとする。

- 2 村長は、前条の規定により提出された申請書に関して、申請団体に対しヒアリングすることができる。

(交付の決定)

第8条 村長は、前条の規定による審査において、補助金の交付が適当と認められたときは、補助金の交付を決定し、“若者や女性の想いをカタチに。”事業補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請団体に通知する。

(変更承認の申請)

第9条 規則第6条第1項の規定に基づき村長の承認を受けようとする場合は“若者や女性の想いをカタチに。”事業変更承認申請書(第3号様式)に、次に掲げる書類を添えて村長に提出しなければならない。

- (1) 事業変更計画書(別紙4)
- (2) その他村長が必要と認める書類

(申請を取り下げることができる期間)

第10条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、交付決定の通知を受領した日から起算して10日を経過した日とする。

(状況報告)

第11条 規則第11条の規定により事業の遂行の報告は、“若者や女性の想いをカタチに。”事業実施状況報告書(第4号様式)により提出を求めることができる。

(実績報告)

第12条 規則第13条の規定による実績報告は、“若者や女性の想いをカタチに。”事業補助金実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業廃止について村長の承認を受けた場合においては、承認を受けた日)から起算して14日を経過した日までに行うものとする。

- (1) 事業報告書(別紙5)
- (2) 収支決算書(別紙6)
- (3) 機械、器具及び備品等の設備に係るものにあつては、領収書又は支払いを証する書類及び写真
- (4) その他村長が必要と認める書類(補助金の交付の請求)

(補助金の交付請求)

第13条 補助金の交付決定の通知を受けたものは、補助事業が完了した場合は、前条の完了報告書に併せて、“若者や女性の想いをカタチに。”事業補助

金交付請求書（様式第6号）を村長に提出しなければならない。

- 2 村長は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金を交付することができる。概算払を受けようとするときは、“若者や女性の想いをカタチに。”事業補助金概算払請求書（様式第7号）を村長に提出しなければならない。
- 3 概算交付を受けた後、事業の変更（中止・廃止）が承認され、既交付額が、変更後の交付決定額を超える場合は、超過する額について村長に返納するものとする。

（会計帳簿等の整備等）

第14条 補助金の交付を受けた団体は、補助金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業等の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して、5年間保存しておかなければならない。

（雑則）

第15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別に定める。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。