久々野まちづくり協議会事業補助金交付規程

（趣旨）

第１条　久々野まちづくり協議会（以下「協議会」という。）は、地域の住民、地域住民組織、事業者、行政などの地域社会を構成する多様な主体による協働のまちづくりを進めるため、地域が主体的に取り組む地域の維持、改善、振興に関する事業に要する経費に対し、久々野まちづくり協議会事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付に関しては、この補助金交付規程に定めるものとする。

（対象事業）

第２条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、協議会が取り組む事業で、別表第１のとおりとする。ただし、次の各号に掲げる事業は対象としない。

(1)　政治活動又は宗教活動を目的とした事業

(2)　特定の団体又は個人の営利を目的とした事業

(3)　他に市の補助金制度がある事業

（対象経費）

第３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、補助対象事業に要する経費で、別表第２のとおりとする。

（補助金の額）

第４条　補助金の額は、補助対象経費の範囲内で、協議会役員会で協議し決定する。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとするもの（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第１号）に関係書類を添えて、協議会長に提出しなければならない。

　（交付決定等）

第６条　協議会長は、前条の規定による交付申請書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適正であると認めたときは補助金の交付を決定するとともに、速やかに決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を申請者に通知するものとする。

２　久々野まちづくり協議会事業補助金の交付額は、原則事業報告時に当初の予算額より事業額が増額した場合でも第４条の決定額を補助する。また、事業額が当初から減額となった場合は、第４条で決定した額ではなく、事業額の１/２とする。補助額が第４条の額を超えない事業については、補助変更申請書の提出は必要ない。ただし、協議会長が補助増額を必要と認め、役員会で承認を受けた事業についてはこの限りではない。

（事業内容の変更等）

第７条　申請者は、前条の交付決定後に大幅に事業内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、あらかじめ、補助金変更申請書（様式第２号）に関係書類を添えて、協議会に提出しなければならない。

２　協議会は、前項の変更申請書の提出を受けたときは、前条の規定に準じ、申請者に通知をするものとする。

（補助金の交付）

第８条　申請者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書を協議会に提出しなければならない。

（実績報告）

第９条　申請者は、事業が完了したときは、補助金実績報告書（様式第３号）に関係書類を添えて、協議会に提出しなければならない。

(概算払等)

第１０条　協議会は、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、交付申請額の１０分の８以内の額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申請者は、第６条の規定による交付決定後、事業補助金概算払交付申請書(様式第４号)を協議会に提出しなければならない。

　（補助金の返還）

第１１条　協議会は、申請者が次の各号のいずれかに該当したと認めたときは、申請者に対し、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、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又は一部を返還させることができる。

(1)　補助金を補助対象事業以外の目的又は用途に使用したとき。

(2)　補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3)　この補助金交付規程に違反したとき。

（帳簿等の整備）

第１２条　申請者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿及び証拠書類等を常に整備しておかなければならない。

（財産の管理）

第１３条　申請者は、補助金により取得し、又は効用の増加した財産を、善良な管理者の注意をもって管理し、その効率的な運用を図らなければならない。

２　申請者は、前項の財産を、補助金の交付の目的以外に使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過した場合又は特に協議会が認めた場合は、この限りでない。

（その他）

第１４条　この補助金交付規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、協議会が別に定める。

　　　附　則

１　久々野まちづくり協議会事業補助金の交付額は、原則事業報告時に当初の予算額より事業額が増額した場合でも第６条の決定額を補助する。また、事業額が当初から減額となった場合は、第６条で決定した額ではなく、事業額の１/２とする。補助額が第６条の額を超えない事業については、補助変更申請書の提出は必要ない。ただし、協議会長が補助増額を必要と認め、役員会で承認を受けた事業についてはこの限りではない。

２　この補助金交付規程は、令和３年４月２０日から施行する。

３　久々野まちづくり運営委員会補助金交付規程（平成27年11月17日施行）は廃止する。

別表第１（第２条関係）

|  |
| --- |
| 対象事業 |
| １　地域コミュニティの活性化に関する事業  ２　安全、安心の確保に関する事業  ３　健康、福祉の促進に関する事業  ４　環境の保全、美化に関する事業  ５　文化の継承、振興に関する事業  ６　教育、青少年の健全育成に関する事業  ７　産業の振興に関する事業  ８　その他地域の活性化や課題解決に資する事業 |

別表第２（第３条関係）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 主な使途内容 |
| 報償費 | 講師等に係る謝礼等 |
| 旅費 | 講師の交通費等に対する費用弁償、役員や事務局員の旅費等 |
| 需用費 | 事務や事業に係る消耗品代、自動車や機械の燃料、会議等におけるお茶代、イベント時のスタッフ弁当代、チラシやポスターの印刷代、器具の修繕費等（ただし、酒宴に係る経費は除く。） |
| 役務費 | 郵便料や電話など通信運搬費、イベント開催に係る保険料等 |
| 委託料 | 機械の保守点検、専門事業者や団体への業務委託等 |
| 使用料及び賃借料 | 事務機器のリース料、自動車使用料、家屋賃借料等 |
| 工事請負費 | 土地・工作物の造成・製造・改造の工事、工作物の移転・除去に係る費用 |
| 原材料費 | 公園に植える苗木、砂場の砂や枠として使用する木材の購入費等 |
| 備品購入費 | 事務機器や事業に必要な器具の購入費等 |
| その他の経費 | 上記経費区分以外で、協議会長が特に必要と認める経費 |

※但し、補助金を受けようとする事業が高山市の補助金の対象となる場合、

上記にかかわらず対象外とする