

六戸町まちづくり町民活動支援事業補助金交付要綱

(令和6年4月1日告示第59号)

(趣旨)

第1条 町は、町民の積極的な参画・協働による「まちづくり」を推進するため、町の活力と交流の創出につながる町民の自律的な取組に対し、六戸町まちづくり町民活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、六戸町補助金の交付に関する規則（昭和52年規則第3号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、市民活動団体（ボランティア団体、特定非営利活動法人等をいう。以下同じ。）又は地域コミュニティ活動団体（町内会、子ども会、PTA等をいう。以下同じ。）で、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 町内に事業所及び活動場所を有し、かつ構成員の2分の1以上が町内に在住し、通勤し、又は通学していること。
- (2) 構成員が5人以上であること。
- (3) 団体の組織及び運営に関する規約、会則等があること。
- (4) 原則として、1年以上継続して活動する見込みがあること。
- (5) 公共の利益に反する行為を行わない団体であること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、対象団体が自ら企画し、実施する事業であって、次に掲げる要件のすべてを満たすものとする。

- (1) 町内で行われる公益的な事業であること。
- (2) 団体及び町民が主体的に行う事業であること。
- (3) 令和6年4月1日以後に着手し、令和7年2月28日までに完了する事業であること。
- (4) 第5次六戸町総合振興計画の推進に資する事業であること。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業については対象としない。

- (1) 法令等に違反し、又は違反する恐れのある事業
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害し、又は害する恐れのある事業
- (3) 宗教活動及び政治活動を目的とする事業
- (4) 営利を目的とした事業
- (5) この補助金以外の町の補助金を受け、又は受ける見込みである事業
- (6) 前各号に定めるもののほか、補助金の交付の対象として適当でないと認められる事業

(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「対象経費」という。）は、対象事業を実施するために直接必要とされる費用で、次に掲げる経費については、対象経費から除外するものとする。

- (1) 団体の構成員に係る人件費
- (2) 団体の管理運営費
- (3) 団体の構成員に係る食糧費
- (4) 備品購入費（事業実施のために最低限必要なものは除く。）
- (5) 社会通念上適切でない経費
- (6) その他対象事業以外の事業に係る経費との区分を客観的に証することができない経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、対象経費の5分の4と対象経費から協賛金、参加料及びその他の収入を除いた額を比較していずれか低い額とし、50万円を限度とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

- 2 同一対象団体が事業を行う場合、一の会計年度で交付する補助金の額は、同条第一項の額の範囲内とする。
- 3 補助金の対象となる事業内容が同一のものについては、一対象団体3年以内とする。

(対象事業の公募)

第6条 町長は、町の広報誌、ホームページ、町内回覧その他適切な方法により町民に周知し公募するものとする。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする対象団体（以下「申請者」という。）は、六戸町まちづくり町民活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）次の書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要調書（様式第4号）
- (4) 団体の規約・会則
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第8条 町長は、前条に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、必要な条件を付して補助金の交付を決定し、申請者に通知するものとする。ただし、申請件数、申請額によっては、申請者に申請額の変更を求めることができる。ま

た、事業が必要と認められない場合には不交付を決定し、当該申請者に通知するものとする。

(事業変更)

第9条 第8条の規定による交付決定の通知を受けた補助申請者（以下「採択事業者」という。）は、対象事業について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ、六戸町まちづくり支援事業変更承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 対象経費の20%を超える増減
- (2) 事業内容の重要な変更

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 採択事業者は、対象事業の中止又は廃止をしようとするときは、速やかに六戸町まちづくり支援事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の実績報告)

第11条 採択事業者は、対象事業が完了したときは、完了の日から起算して20日を経過した日又は令和7年3月15日までのいずれか早い期日までに、六戸町まちづくり町民活動支援事業実績報告書（様式第7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) 事業評価報告書（様式第8号）
- (2) 事業収支決算書（様式第9号）
- (3) 経費を支払ったことを証する書類（領収書の写し）
- (4) 事業実施の状況、結果などが分かる写真、映像、その他参考資料
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 町長は前条に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査しその報告に係る補助事業の実施効果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し採択事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定による補助金の額の確定の通知を受けた採択事業者は、補助金を請求しようとするときは、六戸町まちづくり町民活動支援事業補助金精算払請求書（様式第10号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第14条 町長は前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第15条 町長は、第13条及び前条の規定にかかわらず、対象事業の実施上必要と認めるときは、補助金の一部または全部を概算払いにより交付することができる。

2 前項の規定により概算払を受けようとする採択事業者は、六戸町まちづくり町民活動支援事業補助金概算払請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

3 第14条の規定は、前項に規定する請求書が提出された場合について準用する。この場合において、「精算払請求書」とあるのは「概算払請求書」と読み替えるものとする。

4 前3項の規定により補助金の概算払を受けた採択事業者は、収支精算後に残高が生じた場合、残金のすべてを町へ返還しなければならない。

(関係書類の保管)

第16条 採択事業者は、対象事業の状況、対象事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和7年4月1日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第17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

この要綱は、令和五年四月一日から施行する。

附 則

この告示は、令和六年四月一日から施行する。