

○小野町地域づくり応援事業補助金交付要綱

(令和3年4月1日要綱第13号)

改正 令和4年4月1日要綱第24号 令和8年3月31日要綱第16号

(趣旨)

第1条 町は、地域の特性を活かした魅力あるまちづくりを推進するため、住民活動団体（以下「団体」という。）が自らの創意工夫により取り組むまちづくり事業に対し、小野町補助金等の交付等に関する規則（昭和48年小野町規則第2号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において「まちづくり事業」とは、地域の活性化や地域の課題解決等を目指し住民が自主的かつ自立的に行う事業であって、住民の利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体は、次に掲げるすべての要件を満たす団体とする。

- (1) 構成員が5人以上の団体
- (2) 活動拠点が町内にあり、自主的に組織された団体
- (3) 町内に居住する18歳以上の者が代表を務める団体

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる団体については、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とする団体
- (2) 政治活動及び宗教活動を目的とする団体
- (3) 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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員を構成員とする団体
- (4) 前号で規定する団体若しくはその構成員（前号で規定する暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体
- (5) 法令等に違反する活動を行っている団体
- (6) その他町長が適当でないと認めた団体

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、町内で実施される新たなまちづくり事業とする。ただし、町長が対象と認める事業については、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、補助の対象としない。

- (1) 活動の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業

(2) 国、地方公共団体等の補助金、交付金その他これに類するものの交付を受けている事業

(3) 地域の継続事業や恒例となっている事業

(4) その他町長が適当でないと認めた事業

(補助対象経費)

第5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、前条第1項に掲げる事業の実施に要する経費で、別表のとおりとする。

(補助金の額及び交付回数)

第6条 補助金の額は、補助対象経費相当額で、その限度額は300,000円とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

3 補助金の交付回数は、1団体につき、通算3回を限度とする。ただし、同一年度においては、1回を限度とする。

4 前項において、補助金は1年度単位の事業を対象とし、毎年度申請に基づき決定するものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 この要綱による補助金の交付を受け補助事業を実施しようとする者（以下「補助事業者」という。）は、小野町地域づくり応援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、町長に提出しなければならない。

(1) 収支予算書（第2号様式）

(2) 団体概要書（第3号様式）

(3) 構成員名簿

(4) その他町長が必要と認める書類

(変更等の承認申請)

第8条 規則第6条第1項第1号又は第2号の規定により、町長の承認を受けようとする場合は、小野町地域づくり応援事業変更（中止・廃止）承認申請書（第4号様式）を町長に提出しなければならない。ただし、規則第6条第1項第1号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りではない。

(申請を取り下げることができる期日)

第9条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、補助事業者が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(概算払)

第10条 町長は、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。

2 前項の規定により、補助金の概算払を受けようとするときは、小野町地域づくり応援事業補助金概算払請求書（第5号様式）を町長に提出しなければならない。

(状況報告)

第 11 条 町長は、規則第 11 条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助事業者に報告を求め、又は現地調査を行うことができる。

2 補助事業者は、当該事業が完了したときは、速やかに小野町地域づくり応援事業完了報告書（第 6 号様式）を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第 12 条 規則第 13 条第 1 項の規定による実績報告は、小野町地域づくり応援事業実績報告書（第 7 号様式）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) 収支決算書（第 8 号様式）

(2) 領収書又は支払いを証する書類の写し

(3) 活動の状況が分かる写真、資料等

(4) その他町長が必要と認める書類

2 規則第 13 条第 2 項の規定による実績報告書の提出期限は、事業完了の日（事業廃止の承認を受けたときは、その承認を受けた日）から起算して 30 日を経過した日、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(補助金の交付の請求)

第 13 条 補助事業者は、規則第 14 条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに小野町地域づくり応援事業補助金交付請求書（第 9 号様式）を町長に提出しなければならない。ただし、全額概算払により補助金の交付を受けた場合は、この限りではない。

(会計帳簿等の整備等)

第 14 条 補助金の交付を受けた補助事業者は、補助金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なければならない。

(補助事業の内容等の公表)

第 15 条 町長は、補助金の交付を受けた団体の補助事業の内容、成果等を住民等に公表することができる。

(補則)

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

別表（第 5 条関係）

| 経費区分 | 補助対象経費 |
|------|--------------------------|
| 報償費 | 指導又は助言等を行う専門家、講師等に対する謝金等 |
| 旅費 | 指導又は助言等を行う専門家、講師等の交通費等 |

| | |
|---|-------------------------------|
| 委託料 | ウェブサイト制作委託料、調査委託料等 |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、各種機械器具・車両等の賃借料等 |
| 役務費 | 郵便料、通信料、運搬費等 |
| 需用費 | チラシ、報告書等の印刷製本費、コピー代、燃料費、消耗品費等 |
| 原材料費 | 資材購入費等 |
| その他 | 町長が必要と認める経費 |
| 注1 次に掲げるものに該当する経費は、補助対象経費とはならない。(1) 補助対象活動を実施するために直接必要とは認められない経費(2) 団体の構成員の人件費(3) 不動産等の取得に関する経費(4) 食糧費(団体の構成員に対する1日1人当たり300円以内の茶菓代を除く)(5) 物販を行う場合、商品の仕入れにかかる経費(6) 印刷物等を販売する場合の印刷製本費(7) 団体の恒常的な維持・運営に要する経費(家賃、光熱水費等)(8) 補助対象事業のみに使ったか明確に切り分けできない経費 | |

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和4年4月1日要綱第24号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則(令和8年3月31日要綱第16号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

第1号様式(第3条関係)

交付申請書

[別紙参照]

第1号様式の別紙(第3条関係)

事業計画書

[別紙参照]

第2号様式(第7条関係)

収支予算書

[別紙参照]

第2号様式(第7条関係)

変更収支予算書

[別紙参照]

第3号様式(第7条関係)

団体概要書

[別紙参照]

第4号様式(第8条関係)

事業変更(中止・廃止)承認申請書

[別紙参照]

第5号様式(第10条関係)

補助金概算払請求書

[別紙参照]

第6号様式(第11条関係)

事業完了報告書

[別紙参照]

第7号様式(第12条関係)

事業実績報告書

[別紙参照]

第7号様式の別紙(第12条関係)

事業実績書

[別紙参照]

第8号様式(第12条関係)

収支決算書

[別紙参照]

第9号様式(第13条関係)

補助金交付請求書

[別紙参照]