

千年のふるさとづくり事業費補助金交付要綱

第1 趣旨

町長は、地域の暮らしや産業の基盤を支え、地域資源を有効に活用できる地域コミュニティの環境づくりを促進するとともに、将来の構想を持って地域の活性化に資する事業を実施する町民及び団体に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、川根本町補助金等交付規則（平成17年川根本町規則第39号）及びこの告示の定めるところによる。

第2 定義

- (1) この告示において「町民」とは、川根本町に住民登録をしている者をいう。
- (2) この告示において「団体」とは、次に掲げる団体をいう。
 - ① 区自治会（地縁団体を含む。）
 - ② 複数の区自治会の連合組織
 - ③ その他次のいずれにも該当する組織
 - ア 5人以上（チャレンジ事業については3人以上）の構成員を有し、その過半数が町内に在住、在勤又は在学していること。
 - イ 町内に活動拠点を有していること。
 - ウ 団体の運営に関する規約等を備えていること。ただしチャレンジ事業についてはこの限りでない。
 - エ 宗教、政治又は営利活動を目的としていないこと。

第3 事業名、補助の対象、補助率（額）等

補助対象事業、補助対象者、補助対象経費等は、次のとおりとする。

(1) 魅力づくり事業

事業区分	計画策定事業	計画推進事業
	計画推進事業を実施するための実施計画を策定する事業	計画策定事業により策定された計画及びその他の実施計画を推進する事業
補助対象事業	次のいずれにも該当する事業 ア 町内において地域の活性化を図る事業 イ 活動組織に係る者が主体的に実施する事業で、直営で行われるもの（事業の一部に専門的な技術等を要する場合は、これを含むことができる。） ウ 公共性及び公益性が高い事業 エ 実施計画及び収支計画が明確である事業 オ 地域全体のコミュニティ活動及び交流の促進のために行われる事業 カ 他の制度により補助金等の交付を受ける予定がない事業 キ 宗教、政治又は営利活動を目的とする者の所有物等（集会施設等の公共用地として利用されている土地等を除く。）に関わらない事業	
補助対象者	団体	
補助対象経費	事業に要する経費 ただし次に掲げる経費は除く。 ア 団体の構成員に対して支払う人件費、報償費、飲食費、交通費及び宿泊費 イ 団体の経常的な運営経費	
補助率	補助対象経費の10分の8以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）	
補助限度額	計画策定事業	計画推進事業

	20万円	120万円（1箇年度あたり）
(注) 1 計画策定事業は1 箇年度、計画推進事業は2 箇年度以内を原則とする。ただし、2 箇年度で事業を完了させることが困難であると認められる場合は、この限りでない。 2 原則として、施設や設備の修繕は対象としないが、以前に補助金等の交付を受けた施設や設備であっても、グランドデザインに基づいたリニューアルについては、1 回に限り本事業の補助対象と認める。		

(2) 活力づくり事業

補助対象事業	次のいずれかに該当する事業 ア 地場産品を活用し、産業の活性化を図る事業 イ 地域の伝統文化又は伝統芸能等を保存・伝承する事業 ウ 地域の自然環境を生かした事業 エ 地域の交流人口、関係人口又は定住人口の増加を図る事業 オ 持続可能な地域づくりを図る事業
補助対象者	団体
補助対象経費	事業に要する経費。 ただし次に掲げる経費は除く。 ア 団体の構成員に対して支払う人件費、報償費、飲食費、交通費及び宿泊費 イ 団体の経常的な運営経費
補助率	補助対象経費の10分の8以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額。国又は県の補助金の交付を受けている場合は、補助対象経費に10分の8を乗じた額から国又は県の補助金の額を差し引いた額）
補助限度額	50万円（ただし、同一事業を複数年実施する場合については、1年目：50万円、2年目：40万円、3年目：30万円とする。）
(注) 1 補助金の交付は、1 団体につき同一年度1 事業限りとする。 2 補助金の交付は、同一事業につき3 箇年限りとする。 3 同一年度において、人づくり事業の補助金の交付を受けている場合は、補助対象外とする。	

(3) 人づくり事業

事業区分	応募・参加型研修	自己企画型研修
補助対象事業	国、地方公共団体の主催又は共催若しくは後援により実施される事業及び町長が認める事業で、地域の活性化及び持続可能な地域づくりに寄与すると認められるものに 応募、参加する研修事業	自らが地域振興、まちづくり等を目的として企画する研修事業で、地域の活性化及び持続可能な地域づくりに寄与すると認められるもの
補助対象者	町民及び団体	
補助対象経費	事業に要する経費。 ただし次に掲げる経費は除く。 ア 旅行申請、出入国書類作成及び任意保険に係る経費 イ 飲食費その他個人負担に属する経費	
補助率	補助対象経費の10分の8 以内の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額。国又は県の補助金の交付を受けている場合は、補助対象経費に10分の8 を乗じた額から国又は県の補助金の額を差し引いた額）	

補助限度額	応募・参加型研修	自己企画型研修
	参加者 1 人につき、研修先が海外の場合は 20 万円 24 万円、国内の場合は 8 万円	

(注)

- 1 補助金の交付は、1 対象者につき同一年度 1 事業限りとし、連続する 3 箇年を限度とする。
- 2 同一年度において、活力づくり事業の補助金の交付を受けている場合は、補助対象外とする。
- 3 研修事業の実施にあたり町の他の補助金の交付を受ける場合又は町の補助金の交付を受けている団体等が主催若しくは共催する事業に応募、参加する場合は、補助対象外とする。
- 4 やむを得ない事情により研修事業が複数年度にわたる場合は、当該研修事業は、単年度のものとみなす。

(4) チャレンジ事業

補助対象事業	次のいずれかに該当する事業 ア 地場産品を活用し、産業の活性化を図る事業 イ 地域の伝統文化又は伝統芸能等を保存・伝承する事業 ウ 地域の自然環境を生かした事業 エ 地域の交流人口、関係人口又は定住人口の増加を図る事業 オ 持続可能な地域づくりを図る事業
補助対象者	団体
補助対象経費	事業に要する経費。 ただし次に掲げる経費は除く。 ア 団体の構成員に対して支払う人件費、報償費、飲食費、交通費及び宿泊費 イ 団体の経常的な運営経費
補助率	補助対象経費の10分の10の額（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額。）
補助限度額	10万円

(注)

- 1 補助金の交付は、1 団体につき 1 回限りとする。
- 2 事業計画書に記載された事業が、開催地、主催者、実施態様等を考慮して、過去に行われた事業と同等であると町長が認める場合は、補助対象外とする。

第 4 交付の申請

(1) 提出書類 各 1 部

- ア 交付申請書（様式第 1 号）
- イ 事業計画書（様式第 2 号）
- ウ 収支予算書（様式第 3 号）
- エ 資金状況調べ（様式第 4 号）
- オ 参加希望者名簿（様式第 5 号）
- カ 身上調書（様式第 6 号）
- キ 団体の規約又は会則
- ク 団体の会員名簿
- ケ その他町長が必要と認める書類

(2) 提出期限

別に定める日まで

第 5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ町長の承認を受けなければならないこと。
 - ア 対象事業の内容を変更しようとする場合
 - イ 対象事業に要する経費の配分の変更（事業費の額の20パーセント以下の変更を除く。）をしようとする場合
 - ウ 対象事業を中止又は廃止しようとする場合
- (2) 対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は対象事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (3) 対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間内において、町長の承認を受けずに、その目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならないこと。
- (4) 町長の承認を受けて(3)の財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を町に納付させることがあること。
- (5) 対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (6) 補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を交付金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならないこと。

第6 変更の承認申請

提出書類 各1部

- ア 変更承認申請書（様式第7号）
- イ 変更事業計画書（様式第2号）
- ウ 変更収支予算書（様式第3号）

第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部
 - ア 実績報告書（様式第8号）
 - イ 事業実績書（様式第2号）
 - ウ 収支決算書（様式第3号）
 - エ 参加者名簿（様式第5号）
 - オ 事業報告レポート（様式第9号）
 - カ 領収証の写し
 - キ 事業完了写真
 - ク その他参考となる書類

- (2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続

- (1) 提出書類 1部
請求書（様式第10号）
- (2) 提出期限

交付金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

第9 概算払の請求手続

提出書類 各1部

ア 概算払請求書（様式第10号）

イ 資金状況調べ（様式第4号）

第10 事前着手の手続き

チャレンジ事業において、交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、補助対象者は、事前着手届（様式第11号）を提出し、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

第11 その他

この告示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

（施行期日等）

1 この告示は、令和2年4月1日から施行し、令和4年度分までの補助金に適用する。

（川根本町癒しの里づくり事業費補助金交付要綱等の廃止）

2 次に掲げる要綱は、廃止する。

(1) 川根本町癒しの里づくり事業費補助金交付要綱（平成21年川根本町告示第128号）

(2) 川根本町地域づくり活動事業費補助金交付要綱（平成26年川根本町告示第34号）

(3) 川根本町地域人材育成事業費補助金交付要綱（平成23年川根本町告示第48号）

（経過措置）

3 この告示の施行の日の前日までに、川根本町癒しの里づくり事業費交付金交付要綱、川根本町地域づくり活動事業費補助金交付要綱又は川根本町地域人材育成事業費補助金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則（令和5年3月27日告示第18号）

この告示は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度から令和7年度までの分の補助金に適用する。

附 則（令和6年3月13日告示第7号）

この告示は、公示の日から施行し、令和6年度から令和8年度までの分の補助金に適用する。

様式第1号（第4関係）

様式第2号（第4、第6、第7関係）

様式第3号（第4、第6、第7関係）

様式第4号（第4、第9関係）

様式第5号（第4、第7関係）

様式第6号（第4関係）

様式第7号（第6関係）

様式第8号（第7関係）

様式第9号（第7関係）

様式第10号（第8、9関係）

様式第11号（第10関係）