

改正

平成26年4月3日要綱第12号

足寄町まちづくり活動支援補助金交付要綱

(目的)

**第1条** この要綱は、住民活動団体が自主的に行う創意工夫にあふれたまちづくり活動を広く公募により募集しその活動を支援することによって、住民参加によるまちづくりの推進と住民が主体性を発揮できるまちの実現を目指すことを目的として、足寄町補助金等交付規則（昭和49年規則第4号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

**第2条** 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の全ての要件を満たす団体とする。

- (1) 法人格を有していないこと。ただし、特定非営利活動法人はこの限りではない。
- (2) 構成員数が5人以上で、その過半数が町内に在住、在勤、在学している者であること。
- (3) 未成年者のみで構成する場合は、保護者又は教員等が参画していること。
- (4) 宗教活動、政治活動、選挙活動及び営利を目的とした活動を行っていないこと。
- (5) 法令等に違反する活動や公益を害するおそれのある活動を行っていないこと。

(補助対象活動)

**第3条** 補助金の対象となる活動（以下「補助対象活動」という。）は、補助対象団体が行う公益的かつ新たなまちづくり活動で、次の要件を満たすものとする。

- (1) 町内で実施される活動であること。
- (2) 地域の課題などに自主的に取り組む活動や地域の活性化等につながる活動であること。
- (3) 環境、福祉、文化、スポーツ、その他の各分野における町民を対象にしたまちづくり活動であること。

(4) その他町長が対象として認める活動

2 次に掲げる活動は、補助対象活動としない。

(1) 活動の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する活動

(2) 国、北海道又は町の他の補助制度や交付金対象となる活動

(3) 補助対象事業者等の継続事業や恒例となっている活動

(4) その他町長が適当でないと認めた活動

(補助対象経費)

**第4条** 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象活動に直接必要な経費とする。ただし、食糧費については補助対象経費の3分の1以内とし、事業開催につき参加者1人当たり1,000円を上限とする。

2 次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

(1) 補助対象団体の維持、運営に要する経費

(2) 補助対象団体の構成員の人件費

(3) 不動産の取得経費

(4) 1物品につき2万円以上の備品の取得経費

(5) その他町長が適当でないと認めた経費

(補助金の額)

**第5条** 補助金の額は、次のいずれか低い額とし、1事業につき30万円を限度とする。ただし、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

(1) 補助対象経費の10分の10以内の額

(2) 補助対象経費総額から補助対象活動に係る収入を差し引いた額

(補助対象団体の公募)

**第6条** 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、町長が定める申込期間内に、交付規則に定める補助金等交付申請書（別記第1号様式）に次の書類を添えて提出するものとする。

(1) 活動計画書（別紙1）

(2) 活動収支予算書（別紙2）

(3) 団体の概要調書（別紙3）

(4) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、補助対象活動を公募するに当たり、募集要綱を定めて公表するものとする。

(審査及び交付の決定)

**第7条** 町長は、前条の規定により提出された書類について審査を行い、補助金を交付する補助対象団体及び補助額を予算の範囲内において決定するものとする。

2 町長は、補助金を交付する補助対象団体に対し、交付規則に定める別記第4号様式その1により通知するものとする。

(審査会の設置)

**第8条** 町長は、第6条の規定により提出された書類を審査するため、必要に応じて審査会を設置することができる。

(補助金の交付)

**第9条** 補助金は、第11条の補助金の確定後において交付するものとする。ただし町長は補助対象活動の遂行上必要があると認めたときは、概算払をすることができる。

2 補助対象団体が概算払を受けようとするときは、交付規則に定める補助金等概算払申請書(別記第5号様式)を提出するものとする。

(実績報告)

**第10条** 補助対象団体は、補助対象活動が完了した場合は、完了の日から起算して30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに交付規則に定める補助事業等実績報告書(別記第6号様式)に次に掲げる書類を添えて町長へ提出するものとする。

(1) 活動報告書(別紙4)

(2) 活動収支決算書(別紙5)

(3) 活動に要した経費に係る領収書等

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の確定)

**第11条** 町長は、前条による実績報告を受けたときは、当該報告の審査を行い、補助金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、補助金の額を確定し交付規則に定める別記第7号様式により、補助対象団体に通知するものとする。

(補助金等の決定の取消し及び返還)

**第12条** 補助金の交付を受けた補助対象団体が、次の各号の一に該当するときは、町長は、補助金等の交付の決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは、一部を期限を定めて、返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 虚偽の申請その他不正な行為があったとき。
- (その他)

**第13条** この要綱に定めるもののほか必要な事項については、町長が別に定める。

**附 則**

この要綱は、公布の日から施行する。

**附 則 (平成26年4月3日要綱第12号)**

この要綱は、公布の日から施行する。

別紙 1

別紙 2

別紙 3

別紙 4

別紙 5