

## みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 みやの地域づくり協議会会長（以下「会長」という。）は、宮野地区内の地域づくりの推進を図るため、地区内における各種団体（以下「団体」という。）が行う当該事業に要する経費に対し、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、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、別表第1に定めるとおりとする。

### (補助対象経費)

第4条 補助対象経費及び補助率等は、別表第2に定めるとおりとする。

### (補助金の交付の申請)

第5条 団体が、補助金の交付を受けようとする場合は、補助金交付申請書（第1号様式）に事業計画書（第2号様式）及び収支予算書（第3号様式）を添えて会長に提出しなければならない。

### (補助金の交付の決定)

第6条 会長は、前条の規定による補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等により内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、交付の決定を行い、当該団体に通知するものとする。

2 会長は、前項の場合において、必要な条件を付して交付の決定を行うことができる。

### (補助金の交付の決定の取消し)

第7条 会長は、団体が次の各号のいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。

(2) 補助事業の実施方法が不相当と認められるとき。

(3) 補助事業を中止又は廃止したとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱に基づく命令に違反したとき。

2 会長は、第1項の規定による取消しをしたときは、所定の補助金交付決定取消通知書により当該団体に通知するものとする。

### (補助金の返還)

第8条 会長は、前条第1項の規定に基づき補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

2 会長は、団体に交付すべき補助金額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、期限を定めて、当該確定した補助金との差額の返還を命じなければならない。

(補助事業の変更等)

第9条 団体は、補助事業について、次の各号に掲げるいずれかの重要な変更を行おうとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書(第4号様式)に変更事業計画書(第2号様式)及び変更収支予算書(第3号様式)を添えて提出し、会長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業の計画内容を著しく変更した結果、補助金の増減額が変更前の30パーセントを超える場合
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(実績報告)

第10条 団体は、補助事業が完了したとき又は第8条第2号による補助事業の廃止の承認を受けたときは実績報告書(第5号様式)に事業報告書(第2号様式)及び収支決算書(第3号様式)、並びに次に掲げる書類を添えて、速やかに会長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象の経費を支出したことが確認できる受領書、領収書、金融機関の振込受付等の書類の写し
- (2) 活動記録写真

(補助金の額の確定)

第11条 会長は、前条の規定による報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかを調査し、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、団体へ通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 補助金の支払いは、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に交付するものとする。ただし、会長が補助事業の遂行上必要があると認めるときは、概算払いをすることができる。

- 2 団体は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書(第6号様式)を会長に提出しなければならない。

(検査等)

第13条 会長は、必要があると認めるときは、団体に対し、補助事業の遂行状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

(関係書類の整備)

第14条 団体は、補助事業の遂行状況及び当該補助事業に係る収支について一切の状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、事業完了年度末から起算して5年間これを保存しておくなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

(附則)

この要綱は、平成26年8月11日から施行する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業
(1) 人権学習講演会支援事業 (2) 維持管理等支援事業 (3) 里山資源利用団体支援事業 (4) 地域と県立大学の交流会支援事業 (5) 着物喫茶支援事業 (6) まち歩き支援事業 (7) いきいきサロン活動支援事業 (8) コミュニティ交通支援事業 (9) ホタルまつり支援事業 (10) 観桜会支援事業 (11) 祇園裸坊支援事業

別表第2（第4条関係）

補助対象経費	補助率及び補助限度額
(1) 報償費（講師謝礼等） (2) 通信運搬費（郵送料等） (3) 需用費（消耗品等） (4) その他地域づくり活動に要する経費で会長が認めるもの	左欄に掲げる経費の合計の10分の10以内とし、各事業の予算を限度とする。

※ 算出した補助金の額に千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

平成 年 月 日

みやの地域づくり協議会

会 長

様

所在地

名 称

代表者

印

### 補 助 金 交 付 申 請 書

みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金交付要綱第5条の規定により、みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金の交付について、関係書類を添えて申請します。

#### 記

- 1 交 付 申 請 額      金                      円
- 2 事 業 の 名 称
- 3 事 業 計 画 書                      (第2号様式)
- 4 収 支 予 算 書                      (第3号様式)
- 5 事業完了予定年月日      平成 年 月 日
- 6 支払方法の希望      精算払 ・ 概算払

第2号様式（第5条、第9条、第10条関係）

事業計画書（変更事業計画書）・事業報告書

所在地

名 称

代表者

（単位：円）

経費区分	金 額	積算内訳（時期・場所・参加人数等）
合 計		

（注） 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

収支予算書（変更収支予算書）・収支決算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	予算額	決算額	増減	摘要
補助金				
その他収入				
収入計				

2 支出の部

（単位：円）

科目	予算額	決算額	増減	摘要
補助対象事業				
その他事業				
支出計				

（注）変更収支予算書の場合は、変更前の予算額を上段に括弧書きし、変更後の予算額を下段に記載すること。

平成 年 月 日

みやの地域づくり協議会

会 長 様

所在地

名 称

代表者

印

### 事業変更（中止・廃止）承認申請書

平成 年 月 日付けで補助金の交付の決定がありました事業を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金交付要綱第9条の規定により申請します。

#### 記

- 1 交 付 決 定 額 金 円
- 2 変更後の交付申請額 金 円
- 3 変更の理由及び内容
- 4 変更事業計画書 (第2号様式)
- 5 変更収支予算書 (第3号様式)
- 6 事業完了予定年月日 平成 年 月 日

平成 年 月 日

みやの地域づくり協議会

会 長 様

所在地

名 称

代表者

印

### 実 績 報 告 書

平成 年 月 日付けで補助金の額の決定がありました事業を完了しましたので、みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金交付要綱第9条の規定により下記のとおり報告します。

#### 記

1 補助事業の成果

2 事業完了年月日 平成 年 月 日

3 事業報告書 (第2号様式)

4 収支決算書 (第3号様式)

5 その他 (別紙のとおり)



平成 年 月 日

みやの地域づくり協議会

会 長 様

所在地

名 称

代表者

印

### 補 助 金 交 付 請 求 書

平成 年 月 日付けで補助金の額の決定がありましたみやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金について、下記金額を交付されるよう、みやの地域づくり協議会地域づくり活動補助金交付要綱第 1 2 条第 2 項の規定により請求します。

記

補助金交付決定額	金	円
補助金既受領額	金	円
補助金（概算）支払交付請求額	金	円

(振込先)

金融機関名及び支店名	
□ 座 種 別	普通・当座
□ 座 番 号	
ふ り が な	
□ 座 名 義	