

○五木村未来創造活動支援補助金交付要綱

令和6年9月9日

告示第47号

(目的)

第1条 この要綱は、他の規則等の定めのあるものを除くほか、令和5年5月に策定した「“ひかり輝く”新たな五木村振興計画」(以下、「振興計画」という。)の早期実現を図るとともに、五木村の将来の担い手を育成することを目的として、自主的且つ自由な発想に基づく先駆的な取組を通じて地域振興や地域課題の解決に向けて取り組む団体に対し、予算の範囲内において行う補助金の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者となるものは、次の各号に掲げる要件の全てを満たす団体とする。

- (1) 五木村内に住所を有しており、五木村の地域振興や地域課題の解決に向けて取り組み、補助対象事業を実施できる団体。
- (2) 補助対象団体の構成員は、五木村暴力団排除条例(平成23年五木村条例第13号)第2条第1号及び第2号に該当しない者とする。
- (3) 定款、規約、会則等を持ち、且つ会計処理が適切に行われる団体であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- (5) 特定の公職者(候補者含む)、または政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

(対象事業、対象経費及び補助限度額)

第3条 補助金の交付の対象となる事業、補助対象経費、補助金の交付限度額等は、別表1のとおりとする。

- (1) 他団体からの補助金がある場合は、当該補助金を補助対象経費から控除する。
- (2) 補助対象事業に入場料、参加料、売上金等の当該事業収入がある場合は補助対象経費から控除するものとする。ただし、村長が当該事業収入の全部または一部を控除する必要がないと認める場合にあってはこの限りではない。

(事業実施計画の承認申請)

第4条 補助事業者が、補助金の交付を受けて、補助事業を実施しようとするときは、事業実施計画承認申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添え、あらかじめ村長に提出しなければならない。ただし、村長がその必要がないと認めた書類はこれを省略することができる。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 事業費の内容が分かる資料

(事業実施計画の承認と補助金等の内示)

第5条 村長は、前条の規定により、事業実施計画承認申請書の提出があった場合において、審査委員会を開催し適当と認めるときは事業実施計画の承認を行い、その旨を申請者に通知(様式第4号)するとともに補助金の内示を行うものとする。

2 前項の審査委員会は、事業内容を公平かつ適正に行うため設置し、計画承認に関し必要な事項について審査し、村長に意見を述べるものとする。

3 審査委員会は、村長部局課長及び会計管理者をもって組織し、会長はダム対策課長をもって充て、庶務はダム対策課において処理する。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書(様式第5号)に次に掲げる書類を添え村長に提出しなければならない。ただし、村長がその必要がないと認めた書類はこれを省略することができる。

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

(補助金の交付の決定)

第7条 村長は、補助金の交付の申請があったときは、その申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するかどうかを決定する。

2 村長は、補助金の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、前項に規定する交付の申請に係る事項につき、修正を加えて決定することができる。

3 村長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を補助金の交付の申請をした者に補助金交付決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(事業の内容等の変更)

第8条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けた後、事業の内容等について変更が生じたときは、補助金交付変更申請書(様式第5号)を提出するものとする。ただし、事業費の3割以内の減額、補助金増額を行わない事業費の増額、村長が認める軽微な変更については、この限りではない。

2 村長は、前項の規定により変更申請書の提出があった場合、当該変更申請書に係る変更の内容等が適正であると認めるときは、補助金交付変更決定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(補助事業の遂行等)

第9条 補助事業者は、この要綱の定め並びに補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件、その他この要綱に基づく村長の処分に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない。当該補助金を他の用途へ使用してはならない。

2 村長は、必要に応じて補助事業の遂行状況を実地に調査することができる。

3 村長は、前号の規定に基づく調査をした場合において、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これに従って補助事業の遂行又は一時停止を指示することができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は補助事業が完了したときは、補助事業実績報告書(様式第7号)に、次に掲げる書類を添え提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 収支精算書(様式第3号)
- (3) 事業費の確定額が分かる資料(領収書等)
(補助金の額の確定等)

第11条 村長は、前条の規定による報告を受けた場合において、報告書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金等の交付の決定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、補助金交付額確定通知書(様式第9号)を当該補助事業者に通知する。

(補助金等の交付)

第12条 前条の規定による通知を受けた補助事業者は、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(様式第10号)を村長に提出しなければならない。

(概算払)

第13条 村長は、前条の規定に関らず補助事業の遂行上、必要と認めるときは補助金の一部を概算払することができる。

2 補助事業者は概算払の交付を受けようとするときは、概算払請求書(様式第10号)及び必要書類を村長に提出しなければならない。

(補助金交付決定の取り消し)

第14条 村長は、補助事業者が次に掲げる各号のいずれかに該当すると認めるときには、補助金の交付の決定を取り消し、若しくは、その内容を変更し、又はすでに交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 事業の施行方法が不相当であるとき。
- (3) 補助金交付の決定内容に違反し、村長の指示に従わなかったとき。

2 前項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第15条 村長は、第14条の規定により補助金の交付の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、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

2 村長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは期限を定めてその超える部分の返還を求めるものとする。

(雑則)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、令和10年5月31日限りその効力を失う。

別表1(第3条関係)

項目	内容
対象事業	振興計画に掲げる「目指す姿」を実現するための4つの「方向性」に合致する事業 (1) 生涯にわたり住み続けられる医療・福祉・教育の推進 (2) 豊かな恵みを生かした持続可能な産業と雇用の創出 (3) 新たな時代を見据えた安全・安心を確保する生活基盤の整備 (4) 豊かな自然やこれまで整備した施設等を生かした新たな振興 また、下記を満たす内容であること。 (1) 申請団体にとって新規に取り組む事業であること。 (2) 複数年度にわたって発展的に取り組む事業であり、令和9年度までの継続を予定している事業であること。ただし、単年度で完了するものはこの限りではない。 (3) 事業の主要な部分をほかに委託する事業ではないこと。ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く。 (4) 備品の取得のみを目的とする事業でないこと。 (5) 経費の1/2以上を委託費が占める事業でないこと。
対象経費	対象事業の実施に要する経費から、以下に掲げる経費を除いたもの (1) 団体の事務所等を維持するための経費 (2) 団体の人件費や経常的な活動に要する経費 (3) 飲食に要する経費 (4) 出資、出損、貸付、補償に要する経費 (5) 土地の取得、貸借、補償に要する経費 (6) 建物等の構造物の新築、増築、改修及び取得に要する経費 (7) 備品の購入及び取得をする場合の登記、登録、保険等の諸経費 (8) その他村長が不適切と認める経費
補助率	4/5 (予算の範囲内。千円未満切り捨てとする。)

交付限度額	500万円
補助条件	当事業の補助金は1団体に対して年1回の交付とし、同じ年にすでに交付を受けた団体は対象としない。

様式第1号(第4条関係)

様式第2号(第4、6、11条関係)

様式第3号(第4、6、11条関係)

様式第4号(第5条関係)

様式第5号(第6、8条関係)

様式第6号(第6条関係)

様式第7号(第7、8条関係)

様式第8号(第9条関係)

様式第9号(第11条関係)

様式第10号(第12条関係)

様式第11号(第13、14条関係)