

上士幌町まちづくり活動支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、住民自ら有する知識や経験、能力を活かし、自ら企画実施する公益的な活動に対して事業費を補助し、地域の活性化と振興を図ることを目的とする。

(補助金の交付対象者)

第2条 補助金の交付対象者は、町内に活動拠点があり、ボランティア活動又はアダプトプログラム、NPO法人などの非営利活動をしている住民5人以上で構成された団体、グループ（以下「団体等」という。）とする。但し、第3条に掲げる除雪機等整備支援事業については、行政区単位を交付対象者とする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、次の表のいずれかに該当する事業を行う場合で、当該年度内に事業が完了し、かつ、補助金の交付により事業成果を上げることが認められるものとする。ただし、同一団体等が次の表の事業を行う場合、各事業は各年度内に1回のみ補助対象とし、同一事業を継続して行う場合は、3年度または3回を上限とする。

| 事業名 | 内容 |
|--------------------|---|
| 1 公共施設等整備活動支援事業 | 公共施設等の整備活動 |
| 2 地域活性化支援事業 | 地域が自ら考え、地域住民が一体となって実践する公益的な地域づくり活動 |
| 3 まちづくり調査・研究活動支援事業 | まちづくりの手法や住民意識の醸成などに関する調査・研究 |
| 4 除雪機等整備支援事業 | 除雪機等の整備支援。ただしここでいう除雪機とは、次の基準を満たすものとする。 ①歩道、車道等を除雪する専用機械であり、乗用でないこと。 ②町内業者により購入するもの。 |

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (3) 政治的活動及び宗教的活動を目的とする事業
- (4) 国又は地方公共団体等から補助を受ける事業
- (5) その他補助金等を受ける事業
- (6) 「みんなの学び応援事業」の企画事業の形式に当てはまる事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、次の表のとおりとする。

| 事業名 | 補助対象経費 |
|-----------------|-----------------------|
| 1 公共施設等整備活動支援事業 | 消耗品費、原材料費、その他町長が特に必要と |

| | |
|--------------------|--|
| | 認められた経費（人件費及び食糧費を除く） |
| 2 地域活性化支援事業 | 消耗品費、印刷製本費、原材料費、その他町長が特に必要と認められた経費（人件費及び食糧費を除く） |
| 3 まちづくり調査・研究活動支援事業 | 報償費、旅費（講師等招へい交通費）、消耗品費、印刷製本費、役務費、使用料、その他町長が特に必要と認められた経費（人件費及び食糧費を除く） |
| 4 除雪機等整備支援事業 | 備品購入費（除雪機等） |

（まちづくり活動支援事業広報）

第5条 事業の実施しようとする団体等は、まちづくり活動支援事業活用の旨、広報表示を行うものとする。

（補助率及び補助限度額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内で次の表のとおりとする。ただし、千円未満の端数は切り捨てるものとする。

| 事業名 | 補助率 | 限度額 |
|--------------------|----------|-------|
| 1 公共施設等整備活動支援事業 | 10分の10以内 | 20万円 |
| 2 地域活性化支援事業 | 10分の10以内 | 20万円 |
| 3 まちづくり調査・研究活動支援事業 | 3分の2以内 | 15万円 |
| 4 除雪機等整備支援事業 | 10分の10以内 | 100万円 |

（事業計画の承認申請及び審査）

第7条 事業を実施しようとする団体等は、まちづくり活動支援事業計画承認申請書（別記第1号様式）に、まちづくり活動支援事業計画書（別記第2号様式）及び関係書類を添えて町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、効果的な事業の実施を図るため、上土幌町まちづくり活動支援事業補助審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、提出された事業計画書等を審査する。

3 審査委員会は、副町長、総務課長、企画財政課長、建設課長、生涯学習課長により構成する。

4 審査委員会に会長を置き、副町長をもって充てる。

5 町長は、審査委員会の意見を聴いて対象事業の承認又は不承認を決定し、まちづくり活動支援事業計画承認（不承認）通知書（別記第3号様式）により通知する。

（補助金の交付申請）

第8条 事業計画の承認を得た団体等（以下「承認団体等」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、町長に対し、補助金等交付申請書に関係書類を添えて申請する。

（補助金の交付決定）

第9条 町長は、前条の申請書を受領した時は、その内容を審査し、適正と認められた場合は補助金の交付決定の内容及び必要な条件を付して通知する。

(補助金の概算払)

第10条 補助金の交付決定を受けた承認団体等（以下「補助事業者」という。）は、補助金の概算払いを受けようとするときは、補助金等概算払申請書を町長に提出しなければならない。

2 町長は、補助金等概算払申請書を受理したときは、その内容を審査し概算払いの必要があると認めるときは、当該概算払いの決定をし、通知する。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助事業等実績報告書に係る書類を添えて、町長に提出しなければならない。

2 補助事業者のうち、除雪機等整備支援事業補助金の交付対象者は、備品等管理に関する報告書（別記4号様式）により補助事業完了後の備品の管理責任者及び設置場所を町長に報告しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、補助事業等実績報告書を受理したときは、当該書類の審査及び必要に応じて現地調査を実施し、補助事業に適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(決定の取消し等)

第13条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又は補助金を既に交付している場合は、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助対象事業を中止又は廃止したとき
- (2) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- (3) その他の不正行為があったとき

(取得財産の管理及び処分等)

第14条 補助事業者は、補助事業により取得または効用の増加した資産及び設備並びに備品（以下「取得財産等」という。）について、補助事業が完了した後も適正に管理し、効率的な運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了した日から5年間は取得財産等の処分をしてはならない。ただし、町長が特に認めたときはこの限りでない。

3 町長は、必要があるときは、取得財産等について調査を行うことができるものとする。

(帳簿の整備)

第15条 補助事業者は、補助事業の経理を明確にするため当該事業に係る収支を記載した帳簿を設け、かつその証拠となる書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(その他)

第16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、上士幌町補助金等

交付規則（昭和50年規則第7号）に定めるところによる。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年6月18日から施行する。
- 2 この要綱は、平成26年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年12月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成29年3月31日限り、その効力を失う。

附則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

附則

- 1 この要綱は、平成31年2月18日から施行する。
- 2 この要綱は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

附則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附則

- 1 この要綱は、令和2年7月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。