

阿賀町地域づくり支援事業実施要綱

平成17年6月1日制定

平成18年4月1日改正

平成20年4月1日改正

令和2年5月1日改正

令和5年4月1日改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域課題について住民組織及び団体等の連携の下に住民が行う地域活動を支援し、住民による主体的な地域づくりを推進する阿賀町地域づくり支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、阿賀町補助金交付規則（平成17年規則第43号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(助成金の対象となる取組)

第2条 助成金の対象は、別表第1に掲げる取組で、次の各号に全て該当するものとし、他制度との重複はできないものとする。

- (1) 阿賀町内で実施されるものであること。
- (2) 地域課題の解決等に向けた、公共性が高い取組であること。
- (3) ソフト事業であること。
- (4) 次のいずれかに該当すること。

ア 地域づくり支援事業

単独の行政区、又は団体の取組であること。

イ 地域活力向上支援事業

複数の行政区での取組であること。

2 前項各号に該当する取組であっても、次の各号に該当する場合は、助成金の交付対象外とする。

- (1) 営利、政治、選挙を目的としたもの又はそれらを助長するもの
- (2) 調査・学術研究を主たる目的としたもの
- (3) 申請日の前に完了しているもの
- (4) その他町長が適当でないとしたもの

(助成金対象団体)

第3条 助成金の対象とする団体は、次のとおりとする。

- (1) 行政区等の団体
- (2) 阿賀町住民を中心に構成し、町内で活動する団体
- (3) その他町長が助成金の対象と認める団体

2 前項に規定する団体であっても、次の各号に該当する場合は、助成金の対象外とする。

- (1) 政治・選挙・宗教等に関する活動を主たる目的とする団体
- (2) 阿賀町暴力団排除条例に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者を含む団体

(助成金対象経費)

第4条 助成金の対象となる経費は、当該取組実施に要する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する経費は助成金の対象経費に含まない。

- (1) 活動団体の構成員への謝金等
- (2) 活動団体等の維持運営に係る経費
- (3) 個人の能力開発や技術の習得等に係る経費

- (4) 領収書がない又は領収書に記載の購入品等の使途が不明など、取組に使用したことが確認できない経費
 - (5) 当該活動団体の構成員が経営する団体等への委託費
 - (6) アルバイト等への人件費
 - (7) 助成金対象経費の5%を超える食糧費
 - (8) 物品のうち2万円を超えるものの購入費
 - (9) その他町長が適当でないとする経費
- (助成年限)

第5条 同一の取組に継続して交付する場合は、3年を限度とする。

(助成金額等)

第6条 助成金の額は、助成対象経費から取組の実施に伴う収入を除いた額とし、以下に掲げる額とする。

- (1) 地域づくり支援事業
対象の取組に要する経費の4分の3に相当する額を助成する。ただし、30万円を上限とする。
(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。)
- (2) 地域活力向上支援事業
対象の取組に要する経費の全額を助成する。ただし、30万円を上限とする。(1,000円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。)

(交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、あらかじめ次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 助成金交付申請書(第1号様式)
- (2) 計画書(第2号様式)
- (3) 収支予算書(第3号様式)
- (4) 団体の規約や構成員名簿等、団体の概要が分かる書類
- (5) その他町長が必要と認めるもの

2 申請内容が同一又は極めて類似した取組に対する同一又は極めて類似した団体への助成は同一年度内において1回限りとする。

3 第2項に規定する同一又は極めて類似する取組及び団体かどうかについては、実施主体、取組目的、実施場所などから総合的に判断する。

(審査)

第8条 町長は、前条の規定による申請があったときは、書類審査または、阿賀町地域づくり支援事業審査会(以下「審査会」という。)により、助成に関する審査を行うものとする。

2 審査会は副町長を会長として、取組内容に関係、又は精通する町職員等で構成する。

(交付決定等)

第9条 町長は第7条の申請書を受理した場合は、必要な審査を行い、採択の可否及び助成金の対象経費並びに交付額を予算の範囲内において決定し、交付決定通知書(第4号様式)により、不交付の決定をしたときは、不交付決定通知書(第5号様式)により、申請団体に通知する。

(取組計画の変更又は中止等)

第10条 助成金の交付決定を受けた団体(以下「交付団体」という。)が、決定を受けた取組の計画に関して次の各号いずれかに該当する場合は、速やかに取組計画変更

申請書（第6号様式）又は、取組中止届出書（第7号様式）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

- (1) 取組の趣旨に係る重要な取組計画変更
- (2) 取組対象経費の30%以上かつ5万円以上の増減

2 町長は、第1項に掲げる申請があったとき、これを審査し、第1条の目的に反することがなく、かつ、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、その旨を取組計画変更交付決定通知書（第8号様式）により、当該団体へ通知する。また、承認しないときは、取組計画変更不承認決定通知書（第9号様式）により当該団体へ通知する。

（実績の報告等）

第11条 交付団体は、取組完了後速やかに取組実績報告書兼請求書（第10号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（第11号様式）
- (2) 領収書等活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (3) 取組の実施状況が半別できる写真及びチラシなどの成果物
- (4) その他町長が必要とする書類

（助成金額の確定）

第12条 町長は前条の規定による報告があった場合において、取組が適当に行われたと認められるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金交付額確定通知書（第12号様式）により交付決定額を通知する。

（助成金の交付）

第13条 助成金は前条の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、町長が特に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 交付団体は、前項の規定により助成金の概算払を受けようとするとき、助成金概算払申請書（第13号様式）を町長に提出しなければならない。

（取組成果報告、検査及び指示）

第14条 交付団体は、助成金の交付を受けた取組に係る書類及び写真等の資料について、町が実施する広報活動等のため、当該資料の提出を求められた場合は協力しなければならない。

2 交付団体は、交付終了の翌年度より3か年の間、各年度末までに第14号様式により、当該年度の取組成果を報告しなければならない。

3 町長は、必要があると認めるときは、交付団体に対し、助成金の交付に関し必要な事項について報告を求め、検査し、又は指示することができる。

（関係書類の保存）

第15条 交付団体は、助成の対象となった取組の実施に関する書類及び経費の収支に関する書類を整備し、取組の終了した日の翌年度（4月1日）から5年間保存しなければならない。

2 前項の書類は、保存期間が満了するまでの間に町からの求めがあった場合は、速やかに提出しなければならない。

（助成金の返還）

第16条 町長は、交付団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定を取り消し、若しくは交付予定額を変更し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

- (1) 助成金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき

- (2) 助成金の交付の目的以外に助成金を使用したとき
- (3) 助成金交付の条件その他この要綱の規定に違反したとき
- (4) 第10条の規定により、変更又は中止の承認を受けたとき
- (5) 助成金の交付対象となる経費の全部又は一部を使用しなかったとき
- (6) 前条の指示等に従わなかったとき

(雑則)

第17条 この要綱に定めのない事項については、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1 (第2条関係)

助成対象となる取組	
1	地域の保健・健康づくりの増進に関する取組
2	地域福祉の増進に関する取組
3	産業や観光の振興に関する取組
4	地域の防災・防犯に関する取組
5	環境の保護・保全に関する取組
6	青少年の健全育成に関する取組
7	地域の文化・伝統の振興に関する取組
8	生涯学習に関する取組
9	地域又は、地域活動の情報発信に関する取組
10	地域のコミュニティづくりを目的とした取組