富里市地域づくり協議会モデル事業補助金交付要綱

制定　平成２４年１０月１７日

（目的）

第１条　この要綱は，行政区，自治会その他の住民自治組織（以下「住民自治組織」という。）が，地縁による団体，市民活動団体及び事業者（以下「地域コミュニティ」という。）と連携して，地域における公共的・公益的課題の解決のために取り組む事業で，他の地域へのモデルとなる事業（以下「モデル事業」という。）に対し，富里市補助金等交付規則（平成１９年規則第１０号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき，予算の範囲内において補助金を交付することを目的とする。

（補助対象者）

第２条　補助対象者は，市内の住民自治組織とする。

（補助対象事業）

第３条　補助対象事業は，原則として小学校区を単位として実施するモデル事業であって，次の各号に掲げるすべてに該当するものとする。

⑴　地域の公共的・公益的課題に自主的・自立的に取り組む事業（組織の設立事業を含む。）

⑵　市内で実施する事業であって，主たる対象者が地域住民となる事業

⑶　富里市協働のまちづくり条例（平成２２年条例第９号）第２条第８号ア，イ及びウに該当しない事業

⑷　複数の地域コミュニティと連携して行う事業。ただし，次に掲げる団体が含まれている場合を除く。

ア　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から５年を経過しない者を含む。）の統制下にある団体

イ　無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成１１年法律第１４７号）第５条及び第８条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体

（補助対象経費及び補助割合）

第４条　補助対象経費及び補助割合は，別表のとおりとする。ただし，既存事業（第１条の目的を達成するため，既存事業を拡充する場合を除く。）に充てる経費及び既存組織や一部の団体の運営に充てる経費を除く。

（交付申請）

第５条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は，地域づくり協議会モデル事業補助金交付申請書（別記第１号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

⑴　地域づくり協議会モデル事業企画書

⑵　事業収支予算計画書

⑶　その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第６条　市長は，前条の申請があったときは，その内容を審査し，地域づくり協議会モデル事業補助金交付決定・却下通知書（別記第２号様式）により申請者に通知するものとする。

（事業の変更又は中止）

第７条　前条の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は，モデル事業の内容を変更又は中止しようとするときは，地域づくり協議会モデル補助事業変更・中止（廃止）承認申請書（別記第３号様式）を市長に提出しなければならない。ただし，軽微なものについてはこの限りでない。

２　市長は，前項の申請があったときは，その内容を審査し，当否について地域づくり協議会モデル補助事業変更・中止（廃止）承認・不承認通知書（別記第４号様式）にて通知するものとする。

（事業に対する助言等）

第８条　市長は，補助事業者に中間報告を求め，必要な助言又は指導を行うことができる。

（交付決定の変更及び取消）

第９条　市長は，補助事業者が次の各号に該当するときは，補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し，すでに交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

⑴　虚偽その他不正な手段により交付を受けたとき。

⑵　第３条に掲げる要件を欠いたとき。

⑶　法令の規定に違反する事実が判明したとき。

（実績報告）

第10条　補助事業者は，モデル事業が完了したときは，事業完了の日から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，地域づくり協議会モデル補助事業実績報告書（別記第５号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

⑴　地域づくり協議会モデル事業実績書

⑵　事業収支決算書
⑶　領収書
⑷　事業の実施状況がわかる成果物等
⑸　その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第11条　市長は，前条に規定する実績報告があった場合，速やかに内容を審査し適当と認めたときは，地域づくり協議会モデル事業補助金交付額確定通知書（別記第６号様式）により通知するものとする。

２　前項の通知を受けた補助事業者は，補助金の交付を請求しようとするときは，地域づくり協議会モデル事業補助金交付請求書（別記第７号様式）を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第12条　補助事業者は，補助金の概算払を受けようとするときは，地域づくり協議会モデル事業補助金概算払（前金払）交付請求書（別記第８号様式）を市長に提出しなければならない。

（事業内容の公表等）

第13条　市長は，補助事業者から提出された書類等の全部又は一部について，公表することができる。

２　補助事業者は，市が実施するモデル事業に関する報告会等の事業に協力するものとする。

（補足）

第14条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この告示は，公示の日から施行し，平成２４年度分の予算に係る補助金から適用する。

（適用期間）

２　この告示の適用期間は，平成２８年３月３１日までとする。

別表（第４条関係）

補助対象経費及び補助割合

項　目	内　容	補助割合
報償費	研修会等の講師謝礼金，記念品など	１０分の１０以内（上限３０万円）
実費弁償費	事業に従事する者の交通費など	
消耗品費	文具類・各種消耗器材（釘・針金・塗料等）など	
燃料費	自動車・草刈機等，事業に要する器材のガソリン，暖房器具の燃料など	
食糧費	弁当（ただし，１食１人につき１，０００円を上限とする。），飲料など	
印刷製本費	資料・広報紙等の印刷製本など	
通信・運搬費	切手，はがき代，振込手数料，電話料，輸送料など	
保険料	事業実施の際の各種保険料	
手数料	保健所等の検査料など	
使用料及び賃借料	会議室借り上げ料，自動車・機械類借り上げ料，駐車場使用料など	
原材料費	石材，砂利，セメント，木材，鉄板，鉄線，苗木，事業に伴う食材など	
備品費	事務機械，工作機械，体育用具・工具など	
その他	市長が適当と認める経費	