

## 御宿町まちづくり活動ファーストステップ支援金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、将来にわたり活力ある御宿町を維持するために、団体又は3人以上で構成するグループ（以下、「団体等」という。）が、自主的かつ主体的に取り組む、モデル的で発展性がある事業に要する経費に対し、予算の範囲内でまちづくり活動ファーストステップ支援金（以下、「支援金」という。）を交付することについて、御宿町補助金等交付規則（平成6年規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

### (交付対象)

第2条 支援金の交付の対象は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 自主的に地域の活性化又は、住民の福祉向上に資する活動を行う団体等。
- (2) 団体等の事務所又は拠点が町内にあり、町内で活動する者。
- 2 支援金の交付は、1年度、1団体、1事業のみとする。
- 3 同事業に対する支援金の交付は、最高連続3回までとする。

### (交付対象事業)

第3条 支援金の交付対象となる事業（以下「交付対象事業」という。）は、次の各号の全てを満たす事業とする。

- (1) 地域の特色を活かした地域の活性化又は住民福祉の向上に資する事業
- (2) 計画及び費用が実現可能で妥当なもの
- (3) 将来自立（自己資金での運営）することが期待できるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は交付対象事業としない。
  - (1) 町で交付する他の補助金等の交付を受けている事業
  - (2) 政治活動に関する事業
  - (3) 宗教活動に関する事業
  - (4) 公序良俗に反する事業
  - (5) 個人の趣味的活動を目的とする事業
  - (6) 支援金の交付を受けてから3年度を経過した事業
  - (7) 暴力団（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をいう。以下同じ。）、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有すものがおこなう事業。
  - (8) その他町長が適当でないと認める事業

### (交付対象経費)

第4条 支援金の交付の対象となる経費は前条第1項に規定する事業の実施に

要する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、交付対象経費としない。

- (1) 団体等の構成員に対する人件費等
- (2) 食糧費
- (3) 領収書等により用途が明確に証明することができない経費
- (4) 事業の実施に直接関連しない経費
- (5) その他町長が適当でないと認める経費  
(支援金の交付額)

第5条 支援金の交付額は、交付対象経費の2分の1とし、100万円を限度で1円未満は切捨てとする。

(支援金事業の認定)

第6条 支援金の交付を受けようとする者は、支援金交付申請書(別記第1号様式)に次に掲げる書類を町長に提出し、あらかじめ事業の認定を受けるものとする。

- (1) 団体等の概要(規約、会則又はこれに類する書類、構成員名簿等)
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) スケジュール表
- (5) その他町長が必要とする資料

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、次条に規定する支援金事業認定審査会(以下「審査会」という。)に諮り、支援金交付事業の認定をするものとする。ただし、町長が特にその必要がないと認めた時は、審査会を省略することができる。

3 前項の認定をする場合において、町長は必要な条件を付することができる。

(支援金事業認定審査会)

第7条 支援金交付事業の認定を行うため、審査会を置く。

2 審査会は、前条第1項の規定による申請書の提出があった支援金事業について、町長が別に定める審査基準により審査し、支援金事業の認定を行い、その結果を町長に報告する。

3 支援金事業の認定を受けようとする者は審査会に出席し、認定を受けようとする支援金事業について説明しなければならない。

4 審査会は、副町長、総務課長、企画財政課長及び学識者2人をもって組織する。

5 会長は、副町長とし、会務を総理する。

6 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、総務課長がその職務を代理する。

7 審査会は定数の過半数の出席をもって成立し、採決の結果可否同数の場合は会長の決するところによる。

(決定の通知)

第8条 町長は、支援金の交付の可否通知は、支援金交付決定（不交付）通知書（別記第2号様式）により行うものとする。

(申請事項の変更)

第9条 前条に規定する決定通知を受けた団体等は、当該支援事業の内容に変更が生じたときは、支援金変更交付申請書（別記第3号様式）に必要な書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により支援金変更交付申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正であると認めるときには、その承認をするものとする。

3 町長は、前項の規定により変更の承認をした場合は、支援金変更承認（不承認）通知書（別記第4号様式）により通知するものとする。

(状況報告)

第10条 事業の遂行状況の報告は、町長が必要と認める場合に行うものとする。

(実績報告)

第11条 事業の実績報告は、支援金交付事業実績報告書（別記第5号様式）に必要な書類を添えて町長に提出することにより行うものとする。

2 前項に規定する書類の提出期限は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は、支援金の交付の決定があった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日とする。

(交付額の確定)

第12条 支援金の交付額の確定は、支援金交付額確定通知書（別記第6号様式）により行うものとする。

(交付請求)

第13条 支援金の交付決定を受けた者が、支援金の交付（概算払いを含む）を受けようとするときは、支援金交付（概算払）請求書（別記第7号様式）を提出するものとする。

(交付決定の取消し)

第14条 町長は、団体等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り、その他不正な手段により支援金の交付を受けたとき。
- (2) 支援金を支援事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 支援金事業の中止をするとき。
- (4) その他、この要綱の規定に違反したとき。

2 前項の規定により、支援金の交付の決定を取り消すときは、支援金交付決定取消通知書（別記第8号様式）により通知するものとする。

（支援金の返還）

第15条 町長は、前条の規定より支援金の交付決定を取り消した場合において、支援金事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に支援金が交付されているときは、別の期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 町長は、団体等に交付すべき支援金の額を確定した場合において、既にその額を超える支援金が交付されているときは、別の期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

3 町長は、支援金の返還の決定をしたときは、支援金返還決定通知書（別記第9号様式）により通知するものとする。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公示の日から施行し、平成30年4月1日から適用する。