

## 玉城町告示第 5 5 号

### 玉城町制施行 7 0 周年記念町民企画事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、玉城町制施行 7 0 周年を記念し、町内全域での盛り上げを喚起するとともに地域の活性化を図ることを目的として、町民等で構成する団体が企画し、実施する事業に対し、予算の範囲内において玉城町制施行 7 0 周年記念町民企画事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、玉城町補助金交付規則（昭和 4 3 年玉城町規則第 5 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第 2 条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。ただし、宗教若しくは政治活動を目的とする団体又は設立趣旨若しくは活動内容その他の事項により補助の対象として適当でないと認められる団体は、この限りでない。

- (1) 住民自治組織
- (2) 町内を主な活動拠点とする団体
- (3) 前各号に掲げるもののほか、地域の活性化を目的とする団体

(補助対象事業)

第 3 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のすべてに該当する事業とする。

- (1) 玉城町制施行 7 0 周年を記念して実施する事業。ただし、従前から実施している事業（以下「既存事業」という。）については、玉城町制施行 7 0 周年を記念するために事業内容を拡充した場合に限る。
- (2) 補助対象者自らが主体的に実施する事業
- (3) 町内で実施する事業
- (4) 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 2 月 2 8 日までに実施し、完了する事業
- (5) 町の他の補助金又は交付金の交付を受けていない事業

(6) 法令又は条例若しくは規則に抵触しない事業

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事業は、補助対象事業としない。

(1) 営利を目的とする事業

(2) 宗教又は政治活動を目的とする事業

(3) 公序良俗に反する、又は反するおそれがある事業

(4) その他町長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に直接必要と認められる経費のうち、別表に定めるものとする。

2 既存事業において、玉城町制施行70周年を記念し、拡充して実施する場合は、その拡充部分に係る経費のみを補助対象経費とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の4分の3以内で、30万円を限度とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が特に必要があると認める場合はこの限りでない。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、玉城町制施行70周年記念町民企画事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に、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) 事業(変更)計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

(3) 団体に関する調書(様式第4号)

(4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付決定等)

第7条 町長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査

し、適当と認めたときは補助金の交付を決定し、玉城町制施行70周年記念町民企画事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により申請団体に通知するものとする。

2 町長は、第1項の補助金の交付決定をする場合において、交付目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

3 補助金の交付は、1団体につき1事業を限度とする。

（事業変更等の届出等）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、次のいずれかに該当するときは、玉城町制施行70周年記念町民企画事業変更（中止・廃止）申請書（様式第6号）に必要書類を添えて提出し、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(1) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。

(2) 補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認又は不承認を決定し、玉城町制施行70周年記念町民企画事業変更（中止・廃止）決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（実績報告）

第9条 交付決定団体は、補助対象事業が完了したときは、完了の日から30日を経過した日又は令和8年3月30日のいずれか早い日までに、玉城町制施行70周年記念町民企画事業補助金実績報告書（様式第8号）に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) 事業実施報告書（様式第9号）

(2) 収支決算書（様式第10号）

(3) 補助対象経費の支払を証する書類の写し

(4) 事業実施写真及び資料等

(5) 前4号に掲げるもののほか、その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定及び交付）

第10条 町長は、前条の規定による実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、玉城町

制施行70周年記念町民企画事業補助金額確定通知書（様式第11号）により、交付決定団体に通知するものとする。

2 交付決定団体は、前項の通知を受けたときは、速やかに玉城町制施行70周年記念町民企画事業補助金請求書（様式第12号）により町長に請求するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、町長は、補助対象事業の実施にあたり、特に必要があると認めるときは、補助金の額の確定前において補助金交付決定額の10分の8を限度として概算払をすることができる。

（交付の決定の取消し等）

第11条 町長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(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) 第8条の規定による承認を受けずに補助対象事業を変更又は中止したとき。

(3) 補助金を交付の目的以外のものに使用したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、不正な行為があったと町長が認めたとき。

（補助金の返還）

第12条 町長は、前条の規定により補助対象事業の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、補助金の返還を命じるものとする。

2 町長は、第10条第1項の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該交付決定団体に対し、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

3 補助金の返還に係る費用は、全て交付決定団体の負担とする。

（関係書類の整備）

第13条 交付決定団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類を整理し、補助事業終了の日の属する年度の翌年度から5年間保管するものとする。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、玉城町制施行70周年記念町民企画

事業の実施に関し、必要な事項は町長が別に定める。

#### 附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、第12条及び第13条を除き、令和8年3月31日限り、その効力を失う。

#### 別表 (第4条関係)

区 分	主なもの
報償費	講師、専門家又は出演者等(以下「講師等」という。)への謝礼等
旅費	講師等の交通費及び宿泊費等
需用費	消耗品費、印刷製本費及び食糧費(会議等のお茶代及び講師等の特別な招待客の弁当代に限る。)等
役務費	通信運搬費、広告料及び保険料等
委託料	会場設営費、警備委託料及び看板設置費等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具の借上料及び通行料金等
その他の経費	その他町長が特に必要と認める経費

備考 次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 団体の構成員等に対する人件費、報償費、旅費及び食糧費
- (2) 団体の運営に関する経常的な経費
- (3) その他補助対象事業の実施に直接必要と認められない経費