

玉城町告示第 8 2 号

玉城町住民主体のまちづくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、住民、事業者及び行政の協働による地域コミュニティの活性化を基盤としつつ、住民にとって魅力ある玉城町を住民自らが企画する「住民主体のまちづくり」への深化を図るため、多様な主体の参画及び活動を促す玉城町住民主体のまちづくり事業（以下「まちづくり事業」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、玉城町補助金等交付規則（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。

(交付対象者)

第 2 条 補助金の交付対象者は、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) ボランティア及び N P O 団体
- (3) 教育、芸術、文化及びスポーツ団体
- (4) 商業、農業及び経済団体
- (5) 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

2 前項の規定にかかわらず、この要綱による補助金の交付を通算して 3 回受けた団体は、その翌年度以降、補助金の交付を申請することができない。

(交付対象事業)

第 3 条 補助の対象となるまちづくり事業は、次の各号の全てに該当する事業とする。

- (1) 町内において地域の活性化を図り、又は地域の特色を活かす事業

- (2) 住民の労力提供がある事業
 - (3) 公共性のある事業
 - (4) 町の他の補助金又は交付金の交付を受けていない事業
 - (5) 法令又は条例若しくは規則に抵触しない事業
- (交付対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、まちづくり事業の実施に必要な経費のうち別表に定める項目のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の合計額から補助に係る事業で得た収入を控除した額の10分の9以内とし、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を限度とする。

- (1) 新規団体が行う事業（以下「新規事業」という。） 20万円
- (2) 前号以外の事業 10万円

2 前項第1号の規定にかかわらず、新規団体として申請する場合であっても、その会員（代表者を含む。）の2分の1以上が、過去に本補助金の交付を受けたことのある他の団体の会員と同一であるときは、前項第2号に定める額を限度とする。

3 町長が指定する「重点テーマ枠」へ応募をし、採択された事業については、前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額を限度とする。

- (1) 新規事業 30万円
- (2) 前号以外の事業 15万円

4 前各項の規定により算出した金額に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。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（次条において「申請した団体」という。）は、玉城町住民主体のまちづくり事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請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) その他、町長が必要と認める書類
（交付決定）

第 7 条 町長は、前条に規定する申請がされたときは、その内容を町が設置するまちづくり審査会により審査し、適当と認めたときは補助金の交付を決定し、玉城町住民主体のまちづくり事業補助金交付決定通知書（様式第 5 号）により申請した団体に通知するものとする。
（事業の変更等）

第 8 条 補助金の交付の決定を受けた団体は、まちづくり事業の内容及びまちづくり事業に要する経費配分の変更（補助対象経費の 10 分の 3 を超えない額の変更であって、かつ、補助金の額に増額変更を生じない場合を除く。）を行うとき又はまちづくり事業を中止し、若しくは廃止するときは、あらかじめ玉城町住民主体のまちづくり事業変更（中止・廃止）申請書（様式第 6 号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請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) その他、町長が必要と認める書類

2 町長は、前項に規定する申請がされたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、玉城町住民主体のまちづくり事業変更（中止・廃止）決定通知書（様式第 7 号）により変更等を申請した団体に通知するものとする。
（実績報告）

第 9 条 補助金の交付の決定を受けた団体は、補助対象事業完了の日から起算して 30 日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに玉城町住民主体のまちづくり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、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第 9 号）

- (2) 収支決算書（様式第 10 号）
 - (3) 事業実施写真及び資料等
 - (4) その他、町長が必要と認める書類
- （補助金確定）

第 10 条 町長は、補助金の交付の決定を受けた団体から前条の規定に基づく実績報告を受けた内容を審査し、事業が完了したことを確認したときは補助金の額を確定し玉城町住民主体のまちづくり事業補助金確定通知書（様式第 11 号）により団体に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 11 条 前条の規定による通知を受けた団体が補助金を請求しようとするときは玉城町住民主体のまちづくり事業補助金請求書（様式第 12 号）により町長に請求しなければならない。

2 町長は、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。

（まちづくり審査会）

第 12 条 町長は、この要綱による補助金の交付に係る審査等を行うため、必要に応じまちづくり審査会を設置することができる。

（補則）

第 13 条 この要綱の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、公表の日から施行する。

別表（第４条関係）

項目	内容
原材料費	事業に使用する原材料費
旅費	講師等の交通費及び宿泊費（町の基準に準ずる。）
通信運搬費	事業の実施に必要な郵便代その他の経費
燃料費	事業に必要な車両又は機械の燃料費
保険料	事業の実施に係る保険料
報償費	講師への謝金又は専門的技能を有する協力者への謝金その他の経費
使用料及び賃借料	車両又は機械の借上料若しくは会場使用料その他の経費
印刷製本費	チラシ、ポスター、冊子その他の印刷物の作成経費
消耗品費	事業に必要な消耗品の購入費
事務費	連絡用電話代、案内状等の郵送料、連絡用車両の燃料費、申請・実績報告事務に必要な消耗品費及び用紙・写真等の印刷代、コピー代等（事務費以外の補助対象経費の１０％以内）
その他	まちづくり事業の実施のため町長が特に必要があると認める経費