

美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金交付要綱

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条－第 7 条)
- 第 2 章 事業の企画提案(第 8 条・第 9 条)
- 第 3 章 審査(第 10 条－第 12 条)
- 第 4 章 交付金の交付等(第 13 条－第 22 条)
- 第 5 章 雑則(第 23 条・第 24 条)

附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この要綱は、「住民主体と協働のまちづくり」を推進し、住民が誇りを持てる個性的で魅力あふれる地域社会を創造するために、住民自らの企画提案により実施する公共性及び公益性の高い新たな町づくり活動に対して交付する交付金に関し、必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定める。

- (1) 交付対象団体 交付金の交付の対象となる住民活動団体をいう。
- (2) 交付対象事業 交付金の交付の対象となる事業をいう。
- (3) 交付対象経費 交付対象事業の実施に直接必要な経費をいう。

(交付対象団体)

第 3 条 交付対象団体は、次に掲げる要件の全てを満たさなければならない。

- (1) 町内に活動拠点を有する営利を目的としない活動団体であること。
- (2) 町内に居住、通勤又は通学をする者からなる 5 人以上の会員で組織されていること。
- (3) 代表者は、町内に居住、通勤又は通学をする者であること。

- (4) 組織の運営に関する会則、規約等があること。
- (5) 宗教活動又は政治活動を行う団体ではないこと。
- (6) 美浜町暴力団排除条例(平成23年美浜町条例第21号)第2条第1項に規定する暴力団ではないこと、又は会員に同条第2号に規定する暴力団関係者がいないこと。

(交付金の種類)

第3条の2 交付金の種類は、次に掲げる3種類とする。

- (1) 初期活動支援交付金 まちづくり活動として、新たに取り組みを始める又は、既に活動している町づくり活動団体が既存の活動ではなく、新たに取り組む公益的な事業に対する交付金
- (2) 活動支援交付金 既存の活動を発展的に継続して取り組む公益的な事業に対する交付金
- (3) 次世代育成応援交付金 大学生が主体となり本町のまちづくりの次の世代として行政又は地域団体と協働して取り組む公益的な事業に対する交付金

(交付金の交付率・交付限度額・交付回数)

第4条 交付金の交付率・交付限度額・交付回数は、次のとおりとし、交付金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

交付金の種類	交付率	交付金等
初期活動支援交付金 (新規のまちづくり活動支援事業)	交付対象経費の10分の10以内	30万円以内 同一事業を継続する場合は、原則3回以内
活動支援交付金(まちづくり活動として発展的に継続して行う事業)	交付対象経費の10分の10以内	15万円以内 公共性及び公益性をみて町長が特に必要と認める事業
次世代育成応援交付金(大学生が主体となる地域活動事業)	交付対象経費の10分の10以内	5万円以内 行政又は地域との連携事業

2 同一団体が受給できる交付金は、同一年度につきいずれか1回とする。

- 3 予算の範囲内で交付額を算出する。
- 4 予算配分の優先順位は、初期活動支援交付金を優位とし、次に次世代育成応援交付金、次に活動支援交付金の順とする。

(交付対象事業)

第5条 交付対象事業は、次に掲げる各号の要件の全てを満たさなければならない。

- (1) 町内で実施する事業
- (2) 本町が交付する他の補助金等の交付を受けていない事業
- (3) 同一年度内に着手し完了できる事業

(交付対象外事業)

第6条 次に掲げる要件のいずれかに該当する事業については、交付対象事業とはしない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- (3) 特定の交流会や親睦的事业
- (4) 調査又は研究のみを目的とする事業
- (5) その他町長が交付事業として適当でないと認めた事業

(交付対象経費)

第7条 交付対象経費は、交付決定を受けた日から、その日が属する年度内において支出される経費のうち、別表に掲げるものとする。ただし、国、他の地方公共団体、民間団体等から交付金等を受けるときは、重複する対象経費については、交付対象としない。

第2章 事業の企画提案

(事業の募集)

第8条 町長は、公募により事業を募集する。

2 町長は、前項の募集を行うときは、募集要項を定めて公表する。

(事業の提案方法)

第9条 交付対象団体は、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 美浜町まちづくりエンジョイぷらん企画提案書(様式第1)
- (2) 事業計画書(様式第2)
- (3) 収支予算・決算書(様式第3)
- (4) 団体の定款、規則又は会則等
- (5) 団体の会員名簿
- (6) その他町長が必要と認める書類

第3章 審査

(審査の方法)

第10条 美浜町附属機関設置条例(平成30年美浜町条例第2号)の規定により設置された美浜町まちづくりエンジョイぷらん審査会(以下「審査会」という。)は、第9条各号の書類を審査し、及び交付対象団体の説明を受け、又は聴取して、交付対象事業の選考及び交付金の額の審査を行う。

2 審査会は、前項の規定による選考及び審査の結果を町長に報告する。
(事業の決定)

第11条 町長は、前条第1項の規定による選考及び審査の結果を尊重し、採択又は不採択する事業を決定するとともに、美浜町まちづくりエンジョイぷらん選考結果通知書(様式第4)により結果を通知する。

2 前項の規定により採択された事業に対し、第4条で算出した交付金額を内示額とし美浜町まちづくりエンジョイぷらん内示額通知書(様式第5)を交付対象団体に通知する。

(事業等の公表)

第12条 町長は、前条の規定により交付金を交付する事業を決定したときは、事業内容、交付金の額、交付対象団体の名称その他必要な事項を公表する。

第4章 交付金の交付等

(交付申請)

第 13 条 交付対象団体は、交付金の交付を受けようとするときは、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金交付申請書(様式第 6)を町長に提出しなければならない。

(交付決定)

第 14 条 町長は、前条の規定により申請があったときは、その内容を確認し適当と認めるときは、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金交付決定通知書(様式第 7)を交付対象団体に通知する。

(事業内容の変更等)

第 15 条 交付対象団体は、事業の変更又は中止しようとするときは、あらかじめ美浜町まちづくりエンジョイぷらん変更・中止申請書(様式第 8)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更は除く。

2 前項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

(1) 交付額の増減を伴わない経費配分変更

(2) 事業の目的に影響を及ぼさない範囲内で、より効率的又はより効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更

3 町長は、同条第 1 項の規定による申請があったときは、これを審査し、やむを得ないと認めるときはこれを承認し、又は認めないときはこれを不承認し、美浜町まちづくりエンジョイぷらん《変更・中止》承認・不承認通知書(様式第 9)によりその旨を当該団体に通知する。

(概算払)

第 16 条 町長は、事業の円滑な遂行のために必要があると認めたときは、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金交付決定通知書による内示額の 10 分の 7 以内の額を概算払することができる。なお、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

2 前項の規定に係らず美浜町まちづくりエンジョイプラン交付金交付決定通知書による内示額が 5 万円以下のときは、全額を概算払することができる。なお、算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

3 交付対象団体は、前2項の規定により交付金の概算払を受けようとするときは、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金(概算払・精算払)交付請求書(様式第10)により、町長に交付金の請求をする。

4 町長は、前項の規定により交付金の請求を受理したときは、概算払の交付金を交付する。

(実績報告)

第17条 交付対象団体は、事業完了後30日以内又は事業実施年度の3月31日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を、町長に提出しなければならない。

(1) 美浜町まちづくりエンジョイぷらん実績報告書(様式第11)

(2) 事業の実施結果報告書(様式第12)

(3) 収支予算・決算書(様式第3)

(4) 領収書等

(5) 事業の実施状況が確認できる写真

(6) その他町長が必要と認める書類

(交付金の額の確定)

第18条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、交付金の額の確定を行う。この場合において、交付対象団体が事業の実施のために支出したとする経費について、その用途、金額、支出先等の事実が領収書等の証拠書類によって明確に確認できないときは、当該経費について第7条の規定に関わらず、交付対象経費としない。

2 町長は、前項の規定により交付金の額を確定したときは、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金交付額の確定通知書(様式第13)により交付対象団体に通知する。

(交付金の請求と交付)

第19条 前条に規定する交付金の確定通知を受けた交付対象団体は、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金(概算払・精算払)交付請求書(様式第10)により、町長に交付金の請求をする。ただし、第16条に

より概算払を受けた交付対象団体は、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金(概算払・精算払)交付請求書(様式第10)により交付金の精算払請求をする。なお、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。

2 町長は、前項の規定により交付金交付請求書を受理したときは、交付金を交付する。

(交付決定の取消し)

第20条 町長は、交付対象団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付金の交付決定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交付金の交付を受けたとき。
- (2) 交付金の交付が決定した事業以外の用途に使用したとき。
- (3) その他、この要綱の規定に違反したとき。

(交付金の返還)

第21条 町長は、前条の規定により交付金の交付決定を取り消した場合において、既に交付金が交付されているときは、別に期限を定めて交付金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(成果の公表)

第22条 町長は、交付金の交付が全て完了した後は、美浜町まちづくりエンジョイぷらん評価シート(様式第14)を作成し、公表する。

2 審査会は、交付対象団体から事業の成果について説明及び聴取を行うことができる。

第5章 雑則

(適用除外)

第23条 次の各号のいずれかに該当するとき、募集要項に基づき提出書類等を省略することができる。

- (1) 活動支援交付金を申請するもので交付申請額が10万円に満たないとき。
- (2) 次世代育成応援交付金を申請するとき。

(委任)

第 24 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

附 則(平成 26 年 8 月 1 日要綱)

この要綱は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 8 月 1 日要綱)

この要綱は、平成 28 年 8 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 4 月 1 日要綱)

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 12 月 1 日要綱)

- 1 この要綱は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行前にされた処分その他の行為又はこの要綱の施行前にされた申請に係る不作為に係るものについては、この附則に特段の定めがある場合を除き、なお従前のおりとする。

附 則(---年---月---日要綱第---号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の前日に交付申請された事業については、当該申請の実績報告がなされるまでの間、なお従前の例による。

別表(第 7 条関係)

交付対象経費	経費の種類
報償費	講師・専門家への謝礼等
旅費	通行料金、講師への弁償費等
消耗品費	事務用品、材料、資材の購入費等
食糧費	事業用飲食に係る食事代等
会議費	会議、打合せ等の開催のために要した費用
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
燃料費	ガソリン等の購入費

光熱費	灯油、電気、水道料金等(団体の事務所等の管理運営に要したものを除く。)
通信運搬費	送付等に要する費用、宅配費等必要な通信費
手数料	口座振込手数料、広報折込手数料
保険料	イベント等の開催時に加入する保険料等
使用料・賃貸料	会議、イベント等で使用する施設使用料、物品の賃借料
委託料	専門的知識、技術を要する業務の外部への委託費用
備品購入費	事務用器具等
その他の経費	町長が特に必要かつ相当と認めた経費

注1) 飲食に要する経費は、当該経費が対象事業の実施に不可欠である場合を除き、対象外とする。

注2) 備品購入費は、総事業費の2分の1を限度とする。

様式第1(第9条関係)

企画提案書

[別紙参照]

様式第2(第9条関係)

事業計画書

[別紙参照]

様式第3(第9条・第17条関係)

収支予算・決算書

[別紙参照]

様式第4(第11条関係)

選考結果通知書

[別紙参照]

様式第5(第11条関係)

内示額通知書

[別紙参照]

様式第 6 (第 13 条関係)

交付金交付申請書

[別紙参照]

様式第 7 (第 14 条関係)

交付決定通知書

[別紙参照]

様式第 8 (第 15 条関係)

変更・中止申請書

[別紙参照]

様式第 9 (第 15 条関係)

変更・中止 承認・不承認通知書

[別紙参照]

様式第 10 (第 16 条・第 19 条関係)

交付金(概算払・精算払) 交付請求書

[別紙参照]

様式第 11 (第 17 条関係)

実績報告書

[別紙参照]

様式第 12 (第 17 条関係)

実施結果報告書

[別紙参照]

様式第 13 (第 18 条関係)

交付額確定通知書

[別紙参照]

様式第 14 (第 22 条関係)

評価シート

[別紙参照]