

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 21 条)
- 第 5 章 雑則(第 22 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) 団体が自発的かつ自律的に活動していること。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (4) 代表者は、町内に居住、通勤又は通学をする者であること。
- (5) 組織の運営に関する会則、規約等があること。
- (6) 宗教活動又は政治活動を行う団体ではないこと。
- (7) 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。

(交付金の額等)

第 4 条 交付金の額は、交付対象経費の 10 分の 10 以内とし、30 万円を限度とする。ただし、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。

- 2 同一団体が実施する同一事業に対する交付金の交付は、3 回を限度とする。ただし、同一年度につき 1 回を限度とする。
- 3 予算の範囲内で交付額を算出する。

(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ぬ。

- (1) 町内において主体的に実施する事業
- (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業
- (4) 調査又は研究のみを目的とする事業
- (5) 過去に 3 回以上この交付金の交付を受けた団体が実施する事業
- (6) 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。

(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。

(実績報告)

第 16 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) 領収書の写し
 - (5) 出納簿
 - (6) 自己評価書(様式第 13)
 - (7) 事業の実施状況が確認できる写真
 - (8) その他町長が必要と認める書類
- (交付金の額の確定)

第 17 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 14)により交付対象団体に通知する。

(交付金交付請求)

第 18 条 前条の規定により交付金の確定通知書を受けた交付対象団体は、速やかに、美浜町まちづくりエンジョイぷらん交付金請求書(様式第 15)を町長に提出しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、交付対象団体が交付金を概算払により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請求書(様式第 16)を町長に提出しなければならない。この場合において、概算払により交付を受けることができる交付金の額は、交付決定額

の10分の7以内の額とし、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。

(交付決定の取消し)

第19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20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21条 町長は、交付金の交付が全て完了した後は、交付対象団体に対し、補助事業の実施状況及び成果の報告を求め、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

(委任)

第22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(令和 4 年 1 月 1 日要綱)

(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 この要綱の施行の日前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。

附 則(---年---月---日要綱第---号)

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日前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	振込手数料、広報折込手数料、検査手数料
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、交付額の2分の1を限度とする。ただし、パソコン、カメラ、コピー機等の他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費は対象外とする。

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16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 削除

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 削除

様式第 11 (第 16 条関係)

実績報告書

[別紙参照]

様式第 12 (第 16 条関係)

実施結果報告書

[別紙参照]

様式第 13 (第 16 条関係)

自己評価書

[別紙参照]

様式第 14 (第 17 条関係)

交付額確定通知書

[別紙参照]

様式第 15 (第 18 条関係)

請求書

[別紙参照]

様式第 16 (第 18 条関係)

概算払請求書

[別紙参照]