

# 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱

平成25年1月16日

告示第1号

改正 平成30年4月6日告示第9号

平成30年4月7日告示第10号

令和3年4月1日告示第20号

令和5年4月19日告示第16号

(趣旨)

第1条 この要綱は、瀬戸内町長期振興計画における「ひとが輝く夢と希望に満ちた魅力あるシマ」を基本理念として、住民参画と協働により、「安全・安心で快適に暮らせるシマづくり」を推進するために取り組む事業に対し交付する瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この要綱に基づく補助対象者は、各集落や自治会・任意団体（以下「集落等」という。）とし、個人は対象としない。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域の活性化や地域課題の解決に向け、自主的かつ自発的な運営が行われ、その活動が公益に寄与する事業とする。事業はそれぞれ住民参加型事業、空き家利活用事業に大分けする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は補助対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする事業
- (2) 他の補助制度等の対象となる事業
- (3) 前各号に掲げるもののほか、町長が適当でないと認める事業

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、住民参加型事業については補助対象経費の10分の9以内で、1集落等につき30万円を限度とする。空き家利活用事業については補助対象経費の10分の8以内で、1集落につき130万円を限度とする。

2 補助金の交付は、当該年度においては1集落等につき1回までとする。また、同一集落等に対する補助金の交付は、同一集落等が複数年事業を実施することで、著しく事業効果の向上が期待できるもの又は、活性化の度合いが顕著なものについては、3回を限度とする。

3 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱

### (補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、事業実施に直接要する経費とする。ただし、事業の実施によって収益が見込まれる場合は、補助対象経費からその額を控除した額によって補助金の額を算定するものとし、次に掲げる経費については、補助対象外経費とする。

- (1) 経常的な運営経費
- (2) 事務所等の維持管理費
- (3) 人件費
- (4) 食糧費
- (5) 支払ったことが明確に確認できない経費
- (6) 事業のために執行したことを客観的に証明することができない経費
- (7) その他補助事業に直接関係のない経費及び社会通念上適正でないと認めた経費

### (補助期間)

第6条 この要綱に基づいて交付する補助対象事業の実施期間は当該事業年度開始日から事業年度末日までとする。

### (交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、次条に定める期間内において、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添付し、町長に提出しなければならない。

### (募集期間)

第8条 事業の募集は、町の広報誌及びホームページに掲載するものとし、同年5月1日から6月30日までの瀬戸内町の休日を定める条例（平成4年瀬戸内町条例第18号）で定める休日を除き、午前8時30分から午後5時15分までを募集期間とする。

### (補助対象事業の審査)

第9条 町長は、第7条の規定により書類の提出を受けた事業について、審査委員会において審査するものとする。

- 2 審査委員会の委員は別表1に掲げる職にある者とする。
- 3 委員長は審査会を代表し、会務を統括する。
- 4 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるときはその職務を代理する。
- 5 提案事業は次の基準に基づいて審査を行い、必要に応じて集落等に説明を求めるものとする。
  - (1) 地域課題の解決や地域の活性化に資すると認められる事業であること。
  - (2) 社会性の高い公益活動であること。

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱

(3) 事業計画に客観性があり、現実的であること。

(交付の決定)

第10条 町長は、前条の審査結果に基づき、補助金の交付の可否及び交付額を決定したときは、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）（以下「決定通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助金は、補助事業の完了後に交付する。ただし、町長が必要と認めるときは、概算払により交付することができる。

2 申請者は、前項の規定により補助事業の完了後に補助金の交付を受けようとするときは、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付請求書（様式第3号）を、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金概算払交付請求書（様式第4号）を、町長に提出しなければならない。

(補助金の変更等)

第12条 補助事業の内容の変更若しくは補助事業に要する経費の20%以上の変更、又は事業の中止、若しくは廃止する場合は、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。町長が変更内容等について承認するときは、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金変更交付（取消し）決定通知書（様式第6号）により通知する。

2 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難になったときは、遅延なく町長に報告し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第13条 申請者は、事業が完了したときは、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金実績報告書（様式第7号）に必要な書類を添付し、交付決定を受けた日の属する年度と同一の年度内に町長に提出しなければならない。

(報告等)

第14条 申請者は、活動の成果について広く町民に公開することを原則とする。

(返納)

第15条 申請者は、事業の精算額が補助金交付決定額を超えなかった場合は、補助交付決定額から精算額を控除した額を町長に返納しなければならない。

(決定の取り消し)

第16条 町長は、補助金の交付の決定を受けた者が、偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、交付の決定を取り消すことができる。

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱

2 町長は前項の規定に基づき交付の決定を取り消したときは、既に交付した補助金の返還を命ずることができる。

(関係書類の整理等)

第17条 申請者は、補助事業に係る収支を明らかにした証拠書類を整理し、補助金に係る会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第18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、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月6日告示第9号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (平成30年4月7日告示第10号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日告示第20号)

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則 (令和5年4月19日告示第16号)

この要綱は、公布の日から施行する。

別表1 (審査委員会委員)

区分	役職
委員長	副町長
副委員長	総務課長
委員	企画課長
委員	商工交通課長
委員	建設課長
委員	農林課長
委員	水産観光課長
委員	社会教育課長
委員	業務に関する主管課長

様式第1号(第7条関係)

年 月 日

瀬戸内町長 様

申請団体名：  
代表者住所：  
代表者氏名：  
連絡先電話番号：

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付申請書

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 事業収支予算及び補助金交付申請額

- |                        |        |
|------------------------|--------|
| (1) 事業に要する経費の総合計（総事業費） | _____円 |
| (2) 補助対象経費の合計          | _____円 |
| (3) 補助金額               | _____円 |

2 補助事業の目的・内容 別紙のとおり

添付書類

- (1) 事業計画書 (別紙1)
- (2) 収支予算書 (別紙2)
- (3) 集落等申請団体における直近の総会資料
- (4) 通帳の写し
- (5) その他町長が必要と認めるもの

(別紙1)

事業計画書

事業名		事業の	(1) 新規
		区分	(2) 継続( 年目)
		※該当する方に○を付けてください。	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
実施場所	瀬戸内町 ※実施場所が限定される場合は、位置図も添付してください。		
事業内容  (具体的に 記載してく ださい)			
事業を行う 目的と期待 する効果			
補助金交付 申請予定額	円		

# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

(別紙2)

## 収支予算書

収入の部

単位：円

区 分	金 額	説 明
町補助金		
合 計		

支出の部

単位：円

区 分	金 額	説 明
補助 対象 経 費		
補助対象経費計①		
補助 対象 外 経 費		
補助対象外経費計②		
総事業費③＝①＋②		

**【添付資料】**

集落等申請団体における直近の総会資料

(事業計画・収支予算・事業報告・収支決算及び※通帳の写し)も添付して下さい。

※通帳の写しについては、口座番号及び現在の残高が確認できる面の2枚を添付

# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第2号（第10条関係）

第 年 月 日 号

様

瀬戸内町長

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付をもって申請のあった瀬戸内町集落等支援対策強化事業に要する経費に対し、下記のとおり決定したので通知します。

記

補助金申請額		円
交付	補助金決定額	円
不交付	理由	

## 注意事項

- 1 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第13条の規定に基づき補助事業完了後速やかに実績報告書を提出すること。
- 2 事業完了報告書に添付する書類等
  - (1) 事業報告書
  - (2) 収支決算書
  - (3) 実施写真
  - (4) 補助対象経費に係る契約書、請求書及び領収書の写し
  - (5) その他町長が必要と認めるもの



# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第3号（第11条関係）

年 月 日

瀬戸内町長 様

申請団体名：  
代表者住所：  
代表者氏名： ⑩

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付請求書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金について、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり請求します。

### 記

交付決定額		円
添付書類	1 補助金等交付決定通知書の写し 2 その他町長が必要と認める書類	

### 〈口座振替依頼書〉

金融機関名	
本・支店等名	
預金種目	普通・当座
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第4号（第11条関係）

年 月 日

瀬戸内町長 様

申請団体名：  
代表者住所：  
代表者氏名： ⑩

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金概算払交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金について、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり概算払の方法により交付されるよう請求します。

記

1. 交付決定額及び請求額 円
2. 概算払を必要とする理由

交付決定額	円
添付書類	1 補助金等交付決定通知書の写し 2 その他町長が必要と認める書類

〈口座振替依頼書〉

金融機関名	
本・支店等名	
預金種目	普通・当座
口座番号	
フリガナ 口座名義人	

# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第5号（第12条関係）

年 月 日

瀬戸内町長 様

申請団体名：  
代表者住所：  
代表者氏名：

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金事業計画変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金にかかる補助事業の計画を次のとおり変更（中止・廃止）したいので、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第12条の規定により関係書類を添えて申請します。

## 記

1. 変更（中止・廃止）の理由

2. 変更計画の内容

# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第6号（第12条関係）

第 号  
年 月 日

殿

瀬戸内町長

瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金変更交付(取消し)決定通知書

年 月 日付け 第 号で決定通知した瀬戸内町集落等支援対策強化事業に対する補助金について、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第12条の規定により次のとおり変更交付(取消し)することに決定したので通知します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 補助金	円	円
2 変更(取消し)の理由		

# 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第7号（第13条関係）

年 月 日

瀬戸内町長 様

申請団体名：  
代表者住所：  
代表者氏名：  
連絡先電話番号：

## 瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定通知のありました瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金に係る事業を完了したので、瀬戸内町集落等支援対策強化事業補助金交付要綱第13条の規定により、下記のとおり報告します。

### 1 決算状況

(1) 事業に要した経費の総合計（総事業費）	_____ 円
(2) 補助対象経費の合計	_____ 円
(3) 補助金額	_____ 円

### 2 補助事業の実施状況 別紙のとおり

#### 添付書類

- (1) 事業報告書（別紙1）
- (2) 収支決算書（別紙2）
- (3) 実施写真
- (4) 補助対象経費に係る領収書等の写し
- (5) その他町長が必要と認めるもの

瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

(別紙1)

事業報告書

事業名		事業の区分	(1) 新規
			(2) 継続( 年目)
※該当する方に○を付けてください。			
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
実施場所	瀬戸内町 地内 ※実施場所が限定される場合は、位置図も添付してください。		
事業内容	(実施した内容をできるだけ詳しく、参加人数等を加えて記入してください)		
事業の目的と期待する効果に対する成果と課題及び今後に向けた取組み			
備考			

瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

(別紙2)

収支決算書

収入の部

単位：円

区 分	金 額	説 明
合 計		

支出の部

単位：円

区 分	金 額	説 明
補助対象経費		
補助対象経費計①		
補助対象外経費		
補助対象外経費計②		
総事業費③=①+②		

## 瀬戸内町地域提案型事業補助金交付要綱

様式第 1 号 (第 7 条関係)

様式第 2 号 (第 10 条関係)

様式第 3 号 (第 11 条関係)

様式第 4 号 (第 11 条関係)

様式第 5 号 (第 12 条関係)

様式第 6 号 (第 12 条関係)

様式第 7 号 (第 13 条関係)