

宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金交付要綱

平成 30 年 3 月 28 日

宇佐市告示第 48 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、周辺地域の活性化を図るため、行政との連携の下、地域の特性を活かし、住民自らが考え、実践する地域づくり事業に要する経費に対して、予算の範囲内において宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、宇佐市補助金等交付規則（平成 17 年宇佐市規則第 33 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 周辺地域 宇佐市安心院町及び宇佐市院内町の全区域並びに宇佐市麻生校区、西馬城校区、和間校区、長峰校区、横山校区、天津校区、北馬城校区、高家校区、八幡校区、糸口校区及び封戸校区の 11 区域をいう。ただし、市長が必要と認める場合は、当該区域以外の区域を周辺地域とすることができる。
- (2) 地域コミュニティ組織 周辺地域内の住民等をもって小学校区単位又は地区単位で構成された住民自治組織であって、市と協働協定を締結したもの又は締結予定のものをいう。
- (3) 各種団体 主たる事務所を周辺地域に置き、当該地域において地域づくり、産業振興、福祉活動等を行う法人その他の団体をいう。
- (4) 小規模集落 周辺地域に存する集落であって、当該集落の住民の総数に占める 65 才以上の者の割合が 5 割以上のものをいう。

(補助対象者)

第 3 条 補助金交付の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 周辺地域の自治区（地縁に基づく自主的な住民組織をいう。）
- (2) 地域コミュニティ組織
- (3) 各種団体

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、行政との連携の下、補助対象者が主体となって実施する次の各号のいずれかの事業であって、新規に実施するもの又は既存事業の拡充のために実施するものであり、継続性及び発展性が認められるものとする。

- (1) 地域の特性を活かした産業振興を図る事業
- (2) 地域間交流又は観光振興を図る事業

- (3) 校区内連携又は小規模集落対策を図る事業
- (4) 地域の環境保全又は景観づくりを図る事業
- (5) 安心・安全な地域づくりを図る事業
- (6) その他周辺地域の活性化及び元気づくりに資すると認められる事業

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) 国、県、市又は公益法人等から補助金等の交付を受けている事業
- (2) 事業の効果が特定の個人等に帰属する事業
- (3) 専ら営利のみを目的とし、公共性を欠く事業
- (4) 前3号に掲げる事業のほか、補助対象とすることが適当でないと認められる事業
(補助対象経費)

第5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、補助対象事業に要する別表に掲げる経費とする。

2 前項の経費のうち、補助対象者の経常的な管理運営に要すると認められる経費は、補助対象経費としない。

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内において1事業50万円を限度とする。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りでない。

2 補助金の額は、1事業ごとに補助金の額を決定するものとする。

3 補助金の額を算定する場合における事業に要する経費ごとの補助率は、次のとおりとする。

- (1) 3万円を超える備品の購入費 100分の70以内
- (2) 前号の経費以外の経費 100分の100以内

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、宇佐市周辺地域元気づくり応援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付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体等の名簿及び規約
- (4) 活動実績資料（既存団体の場合）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の補助金交付申請書の提出先は、安心院地域及び院内地域にあつては支所地域振興課とし、宇佐地域にあつては経済部観光まちづくり課とする。

3 受理した補助金交付申請書の審査は、安心院地域及び院内地域にあつては支所長が、宇佐地域にあつては経済部長が行う。

（補助金の交付決定及び通知）

第8条 市長は、補助金の交付の可否を決定したときは、宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により、速やかに申請者に通知するものとする。

2 補助金の交付決定には、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容、経費の配分又は計画変更をする場合は、市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (3) その他宇佐市補助金等交付規則及び宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金交付要綱の定めに従うこと。

(計画変更)

第9条 申請者は、補助金の交付決定通知を受けた後において事業の計画変更をする場合は、直ちに市長へ宇佐市周辺地域元気づくり応援事業変更承認申請書(様式第5号)を提出し、承認を受けなければならない。ただし、補助対象経費の30パーセントを超えない範囲内において当該経費を変更する場合は、この限りでない。

2 市長は前項の規定による申請があった場合において必要があるときは、申請事項について指示することができる。

3 第1項の規定による申請があった場合は、当該申請書の内容を審査し、宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金変更承認通知書(様式第6号)により通知する。

(実績報告)

第10条 補助金の交付決定通知を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業を完了したときは、宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) 成果物及び取組状況写真
- (4) 領収書の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の請求)

第11条 補助事業者が、補助金の交付を請求しようとするときは、宇佐市周辺地域元気づくり応援事業補助金交付請求書(様式第10号)を市長に提出するものとする。

(補助金の返還等)

第12条 補助事業者が、この要綱に違反又は虚偽の申請等を行ったことが認められたときは、交付決定を取り消し、又は補助金の全部若しくは一部の返還を求めることができる。

(関係書類の整備及び保存)

第13条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿、書類等を整備しておくとともに、当該帳簿、書類等を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この告示は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この告示は、平成 33 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

区 分	経費の種類
報償費関係	外部からの講師等謝金、調査・研究の謝金等
旅費関係	講師の交通費、宿泊費（一般職の職員の例による。）、 補助事業者の交通費、通行料の実費
消耗品費関係	事業実施に必要な消耗品費
印刷製本費関係	チラシ、ポスター、チケット等の印刷費
食糧費関係	会議等の茶菓料
燃料費関係	作業等に必要な機材、車両等の燃料費
役務費関係	事業の実施に要する郵便料、保険料
使用料及び賃借料関係	会場使用料、車両・機械等の借上料
原材料	事業に直接要する原材料費
備品購入費	事業の用のみに供されるもので、継続的に利用が認められる備品の購入費
その他の経費	市長が必要と認める経費

注 上記の経費のうち社会通念上、補助することが適当と認められない経費については、補助対象経費としない。