

朝日町町制施行70周年記念事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、朝日町補助金等交付規則（昭和51年朝日町規則第3号）第21条の規定に基づき、朝日町町制施行70周年記念事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 朝日町の町制施行70周年を町内全域で盛り上げるため、地域の団体等が自主的に企画し、実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することにより、町全体の一体感の醸成と地域の活性化を図ることを目的とする。

(補助対象団体)

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

- (1) 町内に所在地又は主たる活動場所がある団体
- (2) 町内に事務所又は事業所を有する法人

(補助事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。ただし、町長が特別な事情があると認める場合は、この限りではない。

- (1) 町制施行70周年を記念して実施する事業。ただし、従前から実施している事業（以下「既存事業」という。）については、町制施行70周年を記念するために拡充した場合に限る。

- (2) 町内で実施する事業

- (3) 令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施し、完了する事業

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、補助事業としないものとする。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 政治活動、宗教活動又は思想活動等を目的とするもの

- (3) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれのあるもの
- (4) 法令に違反するもの
- (5) 補助対象団体の構成員のみを対象とするもの
- (6) 他に町から補助又は寄附を受けているもの
- (7) その他町長が適当でないと認めるもの

(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、補助事業に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 既存事業において、町制施行70周年を記念し、拡充して実施する場合は、既存事業に係る経費と明確に区分できる場合に限り、その拡充部分に係る経費のみを補助対象経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内で、30万円を限度とする。

ただし、補助金の額に1,000円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長が特に適当と認めた補助対象事業への補助金の上限額は、別に定める。

(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団体等（以下「申請者」という。）は、朝日町町制施行70周年記念事業補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体等の概要書
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、1団体につき1回とする。

(補助金の交付の決定)

第8条 町長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の交付の決定を行い、申請者に通知するも

のとする。

(補助事業の内容変更等)

第9条 前条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業の内容を変更又は中止しようとするときは、補助事業（変更・中止）承認申請書（様式第4号）を町長に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、補助金の額の増額を内容とする変更は申請することはできないものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業を完了したときは、完了の日から30日を経過した日又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに朝日町町制施行70周年記念事業実績報告書（様式第5号。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 収支決算書（様式第6号）
- (2) 事業実施に係る写真及び資料等
- (3) 事業に要した経費に係る領収書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 町長は、補助事業者が当該補助事業を完了した後において、補助金を交付する。ただし、当該補助事業完了前に交付の決定をした額の範囲内において、概算交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、朝日町町制70周年記念事業補助金（概算払）請求書（様式第7号）により町長により、町長に請求するものとする。

(交付の決定の取消し等)

第13条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の

交付の全部若しくは一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 第9条の規定による承認を受けずに補助事業を変更又は中止したとき。
- (3) 補助金を交付の目的以外のものに使用したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、不正な行為があったと町長が認めたとき。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命じるものとする。

2 町長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(記録の保存等)

第15条 補助事業者は、その事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類を整理し、補助事業終了の日の属する年度の翌年度から5年間保管するものとする。

(その他)

第16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

(施行期日)

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

(要綱の効力)

2 この告示は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。

別表（第5条関係）

区分	内容
報償費	講師又は専門家への謝礼等
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	消耗品費、印刷製本費、食糧費（補助事業に不可欠とされるものに限る。）等
役務費	通信運搬費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具の借上料等
その他の経費	その他町長が必要と認める経費

備考 次の経費は、補助対象経費としない。

- 1 会議、慰労会等の飲食に要する経費
- 2 補助事業者の経常的活動の運営に要する経費
- 3 補助事業者の構成員に支払われる報酬及び謝金
- 4 領収書等により、補助事業者が支払ったことが明確に確認することができない経費
- 5 朝日町又は他の機関等から交付される他の補助金等の対象経費に含まれている経費
- 6 その他町長が社会通念上適切でないと認める経費