

## ○ふじさき地域活性化助成金交付要綱

(平成 24 年 4 月 1 日告示第 46 号)

改正 平成 26 年 4 月 1 日告示第 28 号 平成 27 年 3 月 17 日告示第 19 号  
平成 28 年 3 月 31 日告示第 37 号 平成 29 年 2 月 28 日告示第 22 号  
平成 29 年 3 月 14 日告示第 23 号 平成 31 年 4 月 1 日告示第 31 号  
令和 3 年 4 月 14 日告示第 48 号 令和 4 年 3 月 31 日告示第 24 号

(目的)

第 1 条 この告示は、町が地域活性化に資する事業を実施する団体に対し、毎年度予算の範囲内において、「ふじさき地域活性化助成金」(以下「助成金」という。)を交付するほか、必要と認める支援を行うことにより、地域課題解決に向けた住民主体の地域づくり活動を推進し、地域のより一層の活性化を図ることを目的とする。

(対象団体)

第 2 条 支援の対象となる団体(以下「対象団体」という。)は、次の各号に掲げるすべての要件に該当し、かつ支援を行うことが適当であると町長が認めた団体とする。

- (1) 町内に事務所又は活動場所を有する団体(NPO、ボランティアグループ、町民の活動団体、町内会等。ただし、自主防災組織を除く。)であること。
- (2) 概ね 3 人以上の会員で組織されていること。
- (3) 組織の運営に関する規則(規約、会則等)の定めがあること。
- (4) 予算、決算の管理が適切に行われていること。
- (5) 原則として、1 年以上継続して活動する見込みがあること。

(対象事業、助成対象経費及び助成金の額)

第 3 条 支援の対象となる事業(以下「対象事業」という。)、助成金の交付の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)及び助成金の額は、別表のとおりとする。

(支援内容)

第 4 条 町は、対象団体が対象事業を実施するために必要な経費に対し、助成金を交付することができる。

2 町は、必要に応じて次の支援を行うことができる。

- (1) 町広報媒体への掲載等の協力
- (2) 対象事業をより公益性の高い事業とするための他団体との連絡調整
- (3) 町の後援名義等の使用承認
- (4) その他町長が必要と認める支援

(支援期間、交付の制限)

第 5 条 支援期間は、1 事業に対し単年度を原則とする。

2 同一内容の対象事業(以下この条において「当該事業」という。)に対し、助成金を交付することができる回数は通算 5 回までとする。

- 3 前項の規定にかかわらず、対象団体が当該事業を今後も継続する意思があり、かつ次の各号に掲げる要件に該当する場合は、当該事業に対し、助成金を交付することができる回数を10回までとすることができる。
  - (1) 当該事業に対する助成金の交付を、初回から5年連続で決定し、その翌年度に当該事業に対する助成金の交付を決定したときは、6回目の助成金を交付することができる。
  - (2) 前号の規定は、当該事業に対する助成金を7回交付することができる場合について準用する。この場合において、前号中「5年連続」とあるのは「6年連続」と、「6回目」とあるのは「7回目」と読み替え、当該事業に対する助成金を8回以上交付する場合についても、同様とする。
  - (3) 災害その他特別な事情により、対象団体が連続で当該事業を実施することができない場合で、次年度以降、当該事業の実施を継続する意思がある場合、町長は当該事業が連続していると認めることができる。
- 4 同一年度内において、一の団体に対し助成金を交付することができる事業の数は1事業とする。  
(助成金の交付申請)

第6条 前条までに規定する支援を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、助成金の交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付し、別に定める期日までに町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) 事業収支予算書(様式第3号)及び助成対象経費明細書(様式第3号別紙)
- (3) 団体の定款、規則、会則等の写
- (4) 団体の役員、会員名簿の写
- (5) 団体の事業計画及び予算、決算書の写  
(審査)

第7条 町長は、前条の規定による申請を受理したときは、その内容を審査会に諮るものとする。

- 2 審査会は、副町長が招集し、総務課長、経営戦略課長、財政課長及び申請事業の内容に係る課長により構成するものとする。
- 3 審査会は、申請のあった事業の内容について審査し、その結果を取りまとめて、町長へ報告するものとする。
- 4 審査会は、事業内容の審査のために必要があると認めるときは、申請団体に対して事業に関する事項についての報告を求めることができる。
- 5 副町長が認めるときは、書面による審査を行うことができる。  
(交付の決定)

第8条 町長は、審査会からの意見に基づき助成金交付の可否について決定し、交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により、その内容を申請団体に通知するものとする。

2 町長は、前項の助成金の交付を決定するに当たって必要があると認めるときは、条件を付すものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請団体は、前条の規定による交付決定通知を受領した場合において、これに付された条件等に不服があるときは、当該受領の日から起算して10日を経過する日までに、事業取下げ書(様式第5号)を町長に提出し、申請の取下げをすることができる。ただし、町長が特に必要と認める場合は、この期間を短縮し、又は延長することができる。

2 前項による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(事業の中止・廃止)

第10条 第8条の規定により交付決定を受けた事業(以下「交付対象事業」という。)を実施する団体(以下「事業実施団体」という。)は、交付対象事業を中止又は廃止しようとする場合には、あらかじめ中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業の変更等)

第11条 事業実施団体は、交付対象事業の内容等を変更し、助成金の額の変動が40%以上の増減となる場合には、事業変更承認申請書(様式第7号)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、事業の趣旨や目的そのものを変更することはできない。

2 事業実施団体は、交付対象事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告し、その指示を受けなければならない。

(助言及び状況調査)

第12条 町長は、交付対象事業の目的を達成するために必要があると認めたときは、事業実施団体に対して必要な助言を行うこととする。

2 町長は、交付対象事業の進捗を把握するために、実施状況について事業実施団体に報告を求める等、交付対象事業に関する事項について調査を行うことができる。

(実績報告)

第13条 事業実施団体は、交付対象事業が完了したときは、事業完了の日から起算して60日を経過した日又は助成金交付の決定のあった日の翌年度の4月20日のいずれか早い時期までに事業実績報告書(様式第8号)に次に掲げる書類を添付し、町長に提出しなければならない。

(1) 活動状況が分かる資料(写真、印刷物等)

(2) 事業収支決算書(様式第9号)及び助成対象経費明細書(様式第9号別紙)

(3) 経費の支出を証明する資料(領収書など経費の内訳が確認できるもの)

(助成金の額の確定)

第 14 条 町長は、前条の報告を受けた場合、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、速やかに助成金交付額確定通知書(様式第 10 号)により事業実施団体に通知するものとする。

(助成金の請求)

第 15 条 事業実施団体は、前条の通知を受けた後、直ちに町長に対して助成金の支払請求書(様式第 11 号)を提出しなければならない。

(助成金の交付)

第 16 条 町長は、前条の請求書を受領した後、事業実施団体に対し速やかに助成金を交付するものとする。

(助成金の概算交付)

第 17 条 町長は、事業実施団体が交付対象事業の完了前に助成金の交付を受けなければ事業の遂行に支障をきたすと認められる場合で、かつ事業実施団体が助成金の概算交付請求書(様式第 12 号)を提出した場合には、前条の規定によらず助成金の全部又は一部を交付することができる。

2 事業実施団体は、交付対象事業の完了前に交付された助成金の額が、確定した助成金の額を超過する場合、当該超過額について返還して精算するものとする。その際に必要となる振込手数料等の経費は事業実施団体が負担するものとする。

(情報公開等)

第 18 条 町長は、第 6 条の規定により申請のあった事業について、当該事業及び団体の名称等の概要について公表することができるものとする。

2 町長は、交付対象事業の経過又は成果について、町広報媒体を通じて公表できるものとする。

3 事業実施団体は、交付対象事業の経過又は成果について、公表するために必要な準備をしなければならない。

(その他)

第 19 条 この告示に定めのないものは、町長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(みんなで創るふじさき地域活性化助成金交付要綱の廃止)

2 みんなで創るふじさき地域活性化助成金交付要綱(平成 23 年藤崎町告示第 25 号)は、廃止する。

(経過措置)

3 この告示の施行の日の前日までに、みんなで創るふじさき地域活性化助成金交付要綱の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成 26 年 4 月 1 日告示第 28 号)  
この告示は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 17 日告示第 19 号)  
この告示は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 3 月 31 日告示第 37 号)  
この告示は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 2 月 28 日告示第 22 号)  
この告示は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 29 年 3 月 14 日告示第 23 号)  
この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成 31 年 4 月 1 日告示第 31 号)  
この告示は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 4 月 14 日告示第 48 号)  
この告示は、公布の日から施行する。

附 則(令和 4 年 3 月 31 日告示第 24 号)  
この告示は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

別表(第 3 条関係)

対象事業	<p>次のすべての要件を満たす事業とする。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 対象団体が主体的に企画する事業</li><li>(2) 対象団体が自主的に実施することが可能な事業</li><li>(3) 公益的又は社会貢献的な事業</li><li>(4) 町における地域課題の解決が図られる事業</li><li>(5) 町における地域活性化の効果や成果が具体的に期待できる事業</li><li>(6) 創意工夫やアイデアがあり、新しい視点から先進的に取り組まれる事業</li><li>(7) 予算の見積もり等が適正である事業</li><li>(8) 助成金交付の決定があった日の属する年度内に取り組まれる事業</li></ol> <p>ただし、次のいずれかに該当する事業は対象外とする。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) 助成金以外の財政的な支援を町から受けている事業</li><li>(2) 営利を目的とした事業</li><li>(3) 特定の個人や団体のみが利益を受けるような、公益性が認め</li></ol>
------	--

	<p>られない事業</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(4) 政治、選挙、宗教の活動に関わる事業</li> <li>(5) 施設等の建設及び整備を目的とする事業</li> <li>(6) 学術的な研究に終始する事業</li> <li>(7) 事業実施を伴わない単なる調査事業</li> <li>(8) 公序良俗や社会通念に反する事業</li> </ul>
助成対象経費	<p>1 助成金の交付の決定回数(決定の見込みを含む)が5回までの事業事業に要する経費のうち、次の経費以外のもので、助成の決定があった日の属する年度内に支出されたものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 団体の構成員に対する飲食費、人件費、謝礼</li> <li>(2) 謝礼品(金銭ではなく酒、物品、金券等で謝礼するもの)</li> <li>(3) 食糧費</li> <li>(4) 対象事業に直接関係のない旅費</li> <li>(5) 対象事業に直接関係のない備品購入費</li> <li>(6) 団体の経常的な活動に要する維持運営費</li> <li>(7) 上記のほか、助成金を交付することが適当でないと認められる経費</li> </ul> <p>※注意1 助成対象経費に本助成金以外の助成金、補助金、負担金、寄附金、協賛金等の収入(以下「特定財源」という。)が充当される場合は、助成対象経費合計額の積算において、当該特定財源充当額を控除しなければならない。</p> <p>※注意2 対象事業の実施にともなって得られる事業収益は、特定財源としないものとする。</p> <p>※注意3 旅費及び備品に対する助成対象経費は、その合計額が助成金を充当する助成対象経費合計額のうち40%以内とする。</p> <p>2 助成金の交付の決定回数(決定の見込みを含む)が6回以上の事業事業に要する経費のうち、次の経費以外のもので、助成の決定があった日の属する年度内に支出されたものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 団体の構成員に対する飲食費、人件費、謝礼</li> <li>(2) 謝礼品(金銭ではなく酒、物品、金券等で謝礼するもの)</li> <li>(3) 食材購入費、食糧費</li> <li>(4) 対象事業に直接関係のない旅費</li> <li>(5) 備品購入費</li> <li>(6) 団体の経常的な活動に要する維持運営費</li> <li>(7) 上記のほか、助成金を交付することが適当でないと認められる経費</li> </ul> <p>※注意1 助成対象経費に本助成金以外の助成金、補助金、負担金、寄附金、協賛金等の収入(以下「特定財源」という。)が充当される場合は、助成対象経費合計額の積算において、当該特定財源充当額を控除しなければならない。</p> <p>※注意2 対象事業の実施にともなって得られる事業収益は、特定財源としないものとする。</p> <p>※注意3 旅費に対する助成対象経費は、その合計額が助成金を充当</p>

	する助成対象経費合計額のうち30%以内とする。
助成金の額	1 助成金の交付の決定回数(決定の見込みを含む)が5回までの事業助成対象経費合計額又は250千円のいずれか低い額以内の額(千円未満の端数切捨て)
	2 助成金の交付の決定回数(決定の見込みを含む)が6回以上の事業助成対象経費合計額又は150千円のいずれか低い額以内の額(千円未満の端数切捨て)

様式第1、2、3号(第6条関係)

助成金の交付申請に係る書類様式

第1号 交付申請書

[別紙参照]

第2号 事業計画書

[別紙参照]

第3号 事業収支予算書及び別紙

[別紙参照]

様式第4号(第8条関係)

交付(不交付)決定通知書

[別紙参照]

様式第5号(第9条関係)

事業取下げ書

[別紙参照]

様式第6号(第10条関係)

事業中止(廃止)承認申請書

[別紙参照]

様式第7号(第11条関係)

事業変更承認申請書

[別紙参照]

様式第8、9号(第13条関係)

助成事業の実績報告に係る書類様式

第8号 事業実績報告書

[別紙参照]

第 9 号 事業収支決算書及び別紙

[別紙参照]

様式第 10 号(第 14 条関係)

交付額確定通知書

[別紙参照]

様式第 11 号(第 15 条関係)

支払請求書

[別紙参照]

様式第 12 号(第 17 条関係)

概算交付請求書

[別紙参照]