

## 葉山町制施行100周年記念事業（町民等主導型協働事業）補助金交付要綱

令和5年9月15日

葉山町政策財政部長伺い定め

（趣旨）

第1条 この要綱は、葉山町制施行100周年記念事業（町民等主導型協働事業）取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）第11条に定める記念事業の実施に係る補助金に関し、交付の手続き等必要な事項を定めるものとする。

（補助対象団体）

第2条 補助の対象となる者は（以下「補助対象団体」という。）、次の各号に掲げる要件すべてに該当するものとする。

- (1) 取扱要綱第5条に基づき記念事業の事業承認を受けた者
- (2) 規約があり、代表者を有する複数の町民を構成員とする団体、町内に事務所を置く事業者又は町内の複数の団体等で構成する事業共同体（以下「団体等」という。）

（補助対象事業）

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる要件すべてに該当するものとする。

- (1) 町制施行100周年記念事業実施における方針の目的に沿った事業
- (2) 令和5年12月1日から令和7年3月31日までに実施及び完了する事業
- (3) 補助対象団体が自ら企画し、実施する事業
- (4) 町内において実施し、町内外の者が広く関われる事業
- (5) 前各号に定めるもののほか、実施しようとする事業が既存事業であるときは、葉山町制施行100周年を記念して拡充又は事業内容を追加したものである事業

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) 国又は地方公共団体から補助金等を受け実施する事業
- (2) その他町長が不相当と認める事業

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち別表に掲げるものとする。ただし、前条第1項第5号に該当する事業の場合は、拡充又は事業内容の追加に要する経費に限り対象とする。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、1団体等が実施する補助対象事業あたり補助対象経費の2分の1以内とし、50万円を上限とする。

2 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、葉山町制施行100周年記念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えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号の1）
- (2) 収支計画書（様式第1号の2）

(3) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付又は不交付を決定し、葉山町制施行100周年記念事業補助金(交付・不交付)決定通知書(様式第2号)により、申請団体に通知するものとする。

2 町長は、前項の決定において、条件を付すことができる。

(補助事業の内容変更等)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請団体(以下「補助団体」という。)が、補助金の交付決定を受けた補助対象事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更するとき又は中止するとき(以下「変更等」という。)は、あらかじめ葉山町制施行100周年記念事業変更等承認申請書(様式第3号)を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

(1) 補助対象経費の20パーセントの範囲内で減額変更しようとするとき。

(2) 事業実施日の変更を伴う場合を除き、補助事業の内容の軽微な変更を行うとき。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更等の承認又は不承認を決定し、葉山町制施行100周年記念事業変更等(承認・不承認)決定通知書(様式第4号)により、補助団体に通知するものとする。

3 町長は、前項の決定において、条件を付すことができる。

(事業実績報告)

第9条 補助団体は、補助事業完了後30日以内に葉山町制施行100周年記念事業実績報告書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、町長に報告しなければならない。

(1) 収支報告書

(2) 補助対象経費に係る領収書の写し

(3) 補助事業実施に係る写真、資料等

(4) 事業収入がある場合、これを証する書類の写し

(5) その他町長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第10条 町長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、葉山町制施行100周年記念事業補助金額確定通知書(様式第6号)により、補助団体に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 補助団体は、前条の通知を受けた後、補助金の交付を受けようとするときは、葉山町制施行100周年記念事業補助金交付請求書(様式第7号)により、町長に請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、町長は、補助事業の実施にあたり特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前において、補助金の全部又は一部を概算払により交付することができる。

3 前項に規定する概算払により補助金の交付を受けようとする補助団体は、葉山町制施行100周年記念事業補助金(概算払)交付請求書(様式第8号)に町長が必要と認める書類を添えて提出しなければならない。

(補助事業の全部又は一部中止の場合の措置)

第12条 町長は、天災地変その他補助団体の責めに帰さない理由により補助事業の全部又は一部が中止となった場合は、第8条から前条までの規定を準用し、交付決定額を上限として、補助事業実施に要した経費又は要する経費のうち町長が必要と認める額を、補助金として交付することができるものとする。

(交付決定の取消し)

第13条 町長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽り又は不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 第8条の規定による承認を受けることなく補助事業を変更又は中止したとき。
- (4) 補助金の交付決定における条件に違反したとき。
- (5) その他この要綱、法令等に違反する等補助することが不相当と認められる事実があったとき。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の規定に基づき、補助金の交付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、すでに補助金が交付されているときは、当該補助団体に対し、期限を定めて、補助金の返還を命じるものとする。

2 町長は、第10条の規定に基づき、補助団体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助団体に対し、期限を定めて、その返還を命じるものとする。

3 前2項の規定に基づき返還を命じる場合は、葉山町制施行100周年記念事業補助金返還命令書(様式第9号)により行う。

4 第1項又は第2項の規定に基づく補助金の返還に係る費用は、すべて補助団体の負担とする。

(関係書類の保存等)

第15条 補助団体は、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、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保管しておかなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し、必要な事項については、町長が別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和5年9月15日から適用する。

別表（第4条関係）

区 分	主な内容等
謝礼	講師・イベント出演団体謝礼等
食料費	無償での飲食の提供が主たる目的の一つである事業に係る食材等の購入費、水分補給等のために参加者等に提供する飲料水の購入費等
記念品	税込30,000円未満のトロフィー、盾、カップ等の賞品や景品（金券やカタログギフト等換金性が高いと認められるものは除く。）
旅費	講師・イベント出演団体の活動場所までの交通費、宿泊費等
消耗品費	単価 税込30,000円未満の物品
印刷製本費	チラシ・パンフレット・ポスター作成等
通信運搬費	郵便代、配送代等
広告料	テレビ・ラジオ・新聞等への広告宣伝費等
手数料	クリーニング代等
保険料等	イベント賠償損害保険料等
委託料	会場設営委託料、警備委託料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械機器等の借上料
その他の経費	その他補助事業に必要な経費で、町長が必要かつ適切であると認める経費

備考 次の経費は、補助対象経費としない。

- 1 事業実施に関係しない飲食費（団体等の親睦、打合せに要する費用等）
- 2 単価 30,000 円以上の備品の購入費
- 3 補助対象団体の構成員並びに構成団体に対する人件費、謝礼及び旅費
- 4 団体等の運営に関する経常的な経費
- 5 その他社会通念上必要と認められない経費