

東浦町がんばる地域支援事業交付金実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、住みよい地域づくりを進めるため、地域と行政がそれぞれの責任と役割分担のもと、主体的にまちづくりに関わる人材の育成、地域の特色や課題の発見及び課題解決手法について考える学習活動を支援し、地区コミュニティ組織の育成及び強化を図ることを目的とする。

(交付金の交付)

第2条 町長は、前条に定める目的の達成を支援するため交付金を交付する。

2 交付金の交付対象となる事業期間は、2年を限度とする。

(交付対象者)

第3条 交付金の交付対象者は、地区コミュニティ単位で事業を実施しようとする当該地区コミュニティ推進協議会（以下「実施団体」という。）とする。

(交付対象事業等)

第4条 交付金の対象となる事業は、次に掲げる活動とする。

- (1) 地域の特色・課題発見に関する活動
- (2) 地域課題の解決方法を学習するための活動
- (3) 地域における人材の発掘・育成に関する活動
- (4) 地域情報の収集・発信に関する活動
- (5) コミュニティ組織の強化、地域のネットワーク化に関する活動
- (6) 啓発、住民意識の醸成に関する活動
- (7) その他目的達成のために必要と認められる活動

2 交付金の対象となる経費は、前項に定める事業に要する経費とし、経費に関する基準は別表のとおりとする。

(交付金の額等)

第5条 事業期間中に交付する交付金の額は、300,000円を上限とし、予算の範囲内で定める額とする。

(交付対象回数)

第6条 交付金の交付は、1実施団体につき1回とする。

(交付金の交付申請)

第7条 交付金の申請をしようとする実施団体は、東浦町がんばる地域支援事業交付金交付申請書（様式第1）に事業計画書、収支予算書及び団体の概要を添えて町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、内容を審査し、適当と認めたときは交付金の交付を決定し、東浦町がんばる地域支援事業交付金交付決定通知書（様式第2）により当該申請書を提出した実施団体に通知するものとする。

(交付金の請求)

第8条 実施団体は、前条第2項の規定による通知を受けたときは、速やかに東浦町がんばる地域支援事業交付金請求書（様式第3）を提出するものとする。

(交付金の交付時期)

第9条 町長は、交付金の交付を請求されたときは、請求の日から起算して30日以内に交付金の全部を交付するものとする。

(変更承認申請)

第10条 実施団体は、第7条第2項の規定による決定を受けた後、当該事業の内容若しくは交付金の額を変更しようとする場合又は当該事業を廃止し、若しくは中止しようとする場合には、東浦町ががんばる地域支援事業交付金変更承認申請書(様式第4)に変更の内容がわかる書類を添えて町長に申請するものとする。

2 町長は、前項の申請書の提出があった場合、内容を審査し、適当と認めるときは、東浦町ががんばる地域支援事業交付金変更承認書(様式第5)により通知するものとする。

(実績報告)

第11条 実施団体は、事業が完了したとき又は当該事業の廃止若しくは中止の承認を受けたときは、完了の日又は廃止若しくは中止の承認の日から起算して30日以内に東浦町ががんばる地域支援事業交付金実績報告書(様式第6。以下「実績報告書」という。)を提出するものとする。

2 実施団体は、前項の実績報告書のほか、事業期間の最終年度にあつては、がんばる地域行動計画(様式第7)をあわせて提出するものとする。

(交付金の使用制限)

第12条 実施団体は、交付金を当該事業以外の用途に使用してはならない。

(帳簿等の備付け)

第13条 交付金の交付を受けた実施団体は、当該事業に関する帳簿を備え、その収支を記載するとともにその内容を証する書類を整備保管し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 前項の帳簿及び書類は、事業の完了後5年間保存しておかなければならない。

(検査)

第14条 町長は、予算の執行の適正を期するため、実施団体の報告に基づき、帳簿等関係書類を検査することができる。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、実施団体がこの要綱に違反したときその他事業の実施若しくは交付金の運用を不相当と認めるときは、第7条第2項の規定による交付金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した交付金の全部若しくは一部を返還させなければならない。

(雑則)

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

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

（1）報償費	講師謝金、協力者に対する謝礼金等
（2）旅費	研修会参加旅費、視察研修旅費、講師等の招へい旅費
（3）需用費	消耗品費(教材、資料代を含む。)、燃料費、食糧費(事業実施に不可欠と認められる会議用お茶代等)、印刷製本費
（4）役務費	通信運搬費、筆耕料、保険料
（5）使用料及び賃借料	会場使用料、駐車場使用料、有料道路通行料、施設入場料
（6）負担金	研修会参加費その他これに類するもの
（7）その他	上記以外で、町長が必要と認めるもの
交付対象外となる経費	人件費、食糧費(事業実施に不可欠と認められる会議用お茶代等を除く。)、修繕料、光熱水費、工事請負費、備品購入費、積立金、その他団体の運営に要する経費

様式第1（第7条関係）

東浦町がんばる地域支援事業交付金交付申請書

年 月 日

東浦町長

団体名
代表者職氏名
電話番号

年度において、東浦町がんばる地域支援事業(単年・2年継続の年目)を実施するため、東浦町がんばる地域支援事業交付金実施要綱第7条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

- 1 交付金交付申請額 円
- 2 添付資料
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 団体の概要

様式第2（第7条関係）

東浦町がんばる地域支援事業交付金交付決定通知書

東浦町指令 第 号
年 月 日

団体名

代表者職氏名

様

東浦町長

印

年 月 日付けで申請のあった東浦町がんばる地域支援事業交付金を次のとおり交付します。

記

交付金交付額

円

条件

様式第3（第8条関係）

東浦町がんばる地域支援事業交付金請求書

年 月 日

東浦町長

団体名
代表者職氏名
電話番号

年 月 日付け東浦町指令第 号で交付決定のありました東浦町がんばる地域支援事業交付金を次のとおり請求します。

記

交付金請求額 円

付記

様式第4（第10条関係）

東浦町がんばる地域支援事業交付金変更承認申請書

年 月 日

東浦町長

団体名

代表者職氏名

電話番号

年 月 日付け東浦町指令第 号で交付決定された 年
度がんばる地域支援事業交付金の事業計画を下記により（変更・廃止・中止）した
いので、東浦町がんばる地域支援事業交付金実施要綱第10条の規定により申請しま
す。

記

1 事業を（計画変更・廃止・中止）しようとする理由

2 変更しようとする事業の内容

様式第5（第10条関係）

東浦町がんばる地域支援事業交付金変更承認書

東浦町指令 第 号
年 月 日

団体名

代表者職氏名

様

東浦町長

印

年 月 日付けで変更承認申請のありました に
ついては、これを承認したので、東浦町がんばる地域支援事業交付金実施要綱第10
条第2項の規定により通知します。

記

交付金交付額

円

条件

