

音威子府村住民提案型まちづくり事業補助金制度要綱

1. 制度の目的

この制度は、住民団体及びグループ等（以下「住民団体等」という。）が、自主的、主体的に企画実施するまちづくり事業に対し、予算の範囲内において事業経費を補助することを目的とする。

2. 補助対象団体

補助対象団体は 4 名以上で構成され、そのうち半数が村内に居住している住民団体等を対象とし、独自の規約を有し、代表者、役員等が定められている団体をいう。

3. 補助対象事業

住民団体等が住みよい地域社会実現のために、地域の活性化や地域の課題解決を目的として自主的に取り組み、村内で実施するまちづくり事業とし、10 万円以上の事業費であって、自主財源を必要とする。自主財源とは、住民団体等の会費、負担金、売上金、参加費等とする。

4. 補助金の種類

補助金は、下限 10 万円、上限を 50 万円とする。

5. 応募方法

応募団体は、音威子府村住民提案型まちづくり事業補助金交付対象事業申請書（様式第 1 号）、その他補助金の交付に関し参考となる書類等を、音威子府村役場総務課地域振興室へ提出する。

6. 審査と交付決定

提出のあった申請書類等を基に、庁内に組織する住民提案型まちづくり事業審査委員会において審査を行い、補助対象事業としての可否を決定し、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）不交付決定通知書（様式第 3 号）を申請者へ通知する。

7. 補助金の支払い

補助金の支払いは、原則として事業完了後とする。ただし交付決定した補助金額の 10 分の 7 を上限に前払い（概算払い）をすることができる。

8. 事業の実施

事業は交付決定後から実施するものとし、事業が完了したときは速やかに実績報告書（様式第 4 号）及び補助金交付申請書を提出する。

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

音威子府村住民提案型まちづくり事業補助金制度実施基準

1. 補助対象事業

- (1)これから活動を始めようとする住民団体等が行うまちづくり事業
- (2)村内で活動している住民団体等が行う新たなまちづくり事業
- 地域の景観・環境保全
 - 地球温暖化防止
 - 地元産品の開発
 - コミュニティの育成（各種コンサート、展覧会等を含む）
 - 地産地消
 - 緑化、花いっぱい運動
 - 食育の推進
 - 子育て・福祉運動
 - 伝統文化行事の継承 など

☆ただし、次の条件のいずれかに該当するものは補助の対象としない。

- ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ・地区住民の交流会その他の親睦会的な事業
- ・公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのある事業
- ・公益性を欠くもの

2. 補助金の種類

- (1)10万円コース

1団体あたり10万円を上限とする。（同一事業での交付は1回限り）

- (2)30万円コース

1団体あたり30万円を上限とする。（同一事業での交付は1回限り）

☆ただし、次に掲げる費用等は補助金の対象から除く。

- ・住民団体等の事務所等を維持するための費用
- ・住民団体等の経常的な活動に要する経費
- ・住民団体等の構成員に対する人件費、謝礼等の費用
- ・その他 村長が必要と認めない費用

3. 補助対象の経費

◎対象となる経費は次のものとする

科 目	経 費 の 種 類
人 件 費	対象事業に係るスタッフ等の人件費
報 償 費	講演会の講師への謝礼等
旅 費	交通費等
消 耗 品 費	事務用品、材料、資材の購入費等
食 糧 費	お茶代等（懇親会費等は除く）
印 刷 製 本 費	チラシ、ポスター等の作製、印刷等の費用
燃 料 費	ガソリン等の購入費用
光 熱 水 費	電気、ガス、水道料等

通信運搬費	郵送、宅配費等必要な通信費
手数料	口座振込み手数料
保険料	事業等の開催時に加入する保険料等
使用料・賃借料	施設使用料、物品の借上料、通行料金等
委託費	専門知識、技術等を要する業務の外部への委託費用
備品購入費	事業に必要とする事務器具等で管理が確実にできる備品の購入に係る経費
その他経費	その他村長が必要と認める経費

◎対象とならない経費

本来、参加者個人が負担すべきもの（事業終了後の個人の所有となる教材費及び材料費並びに食事代）

領収書等により事業実施団体が支払ったことが明確にできない経費

その他、事業実施に直接関わらない経費や社会通念上適切でない経費

申請から交付までの流れ

1. 交付申請書等の提出

(事業企画書・事業収支予算書など)



2. 審査委員会審査

(提案書の審査・事業採択の可否)



3. 選考結果通知・交付（不交付）通知

(審査内容をもとに決定)



4. 事業の実施

事業の完了前に補助金を交付（概算払い）可能、事前に書類を提出。



5. 実績報告書の提出

(活動報告・収支決算書等) 【事業終了後】



6. 交付申請書の提出・補助金の交付