

新見市地域づくり推進事業補助金取扱要領

(趣旨)

第1条 この告示は、地域活動等の維持及び強化による、地域全体の活性化及び地域の自立促進を図るため、地域住民が主体的に参画し、明るく住みよいまちを目指した地域づくり活動を行う団体に対し、予算の範囲内において新見市地域づくり推進事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、新見市補助金等交付規則(平成17年規則第63号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業者)

第2条 補助の対象となる事業者は、活動拠点が市内にある次の各号に掲げる団体とする。ただし、代表者が新見市長、新見市議会議員、岡山県議会議員及び国会議員の職にある団体は除く。

- (1) 地区住民の多くが参画し、規約、会計及び年間事業計画を定めて地域づくり活動を行っている団体
- (2) 地区の交流イベントやレクリエーションなどの各種事業を実施する行政地区等の小規模な団体又は実行委員会などの任意団体
- (3) 市内全域を対象とした各種地域づくり活動を実施する団体で、本市の活性化や地域振興のために、多くの市民が参画し活動している団体

(補助対象事業等)

第3条 補助の対象となる事業は、別表第1に掲げる事業のうち、補助対象経費が3万円以上のものとする。

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。

- (1) 市をはじめ、国、県及び関係機関などから補助金等の交付を受ける事業
- (2) 宗教又は政治活動を目的とする事業
- (3) 視察や親睦のみを目的とした交流会等の事業
- (4) 営利を目的とする事業
- (5) 公序良俗に反する事業
- (6) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (7) 施設等の整備、修繕等を目的とした事業
- (8) 地域で行う国際交流事業
- (9) その他市長が補助の対象としないことが適当であると認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、事業の実施に直接必要なもののうち、別表第2に定める経費とする。ただし、次に掲げる経費については補助の対象としない。

- (1) 団体の構成員及び事業実施主体の人員に対する人件費、旅費及び謝礼
- (2) 施設、設備等の維持管理費及び団体の経常的な運営費
- (3) 用地取得費及び工事請負費

- (4) 備品購入費
- (5) 食糧費（ただし、別表第2に規定するものは除く。）
- (6) 領収書等により団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (7) その他市長が社会通念上適切でないと認める経費

（補助対象期間）

第5条 補助の対象となる事業の実施期間は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。

（補助金額等）

第6条 補助金の額は補助対象経費に3分の2を乗じて得た額以内とし、補助金の交付限度額は1団体につき30万円とする。この場合において、補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

（補助金交付申請等）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に、次の関係書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体規約
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付申請は、複数の事業をまとめて申請することができる。

3 補助金の交付申請期間は、毎年4月1日から翌年の1月31日までとする。

（事業の審査）

第8条 市長は、補助金を適正に交付するため、別に定める基準に基づき、申請のあった事業の審査を行う。

2 市長は、審査の結果や意見等を踏まえ、補助金の交付の適否及び付すべき条件について決定する。

（変更等の承認申請）

第9条 規則に定める補助事業者等は、規則第7条の規定により交付の決定を受けた、規則に定める補助事業等について、規則第10条の規定に基づく変更等の承認を受けようとする場合は、同条に定める方法によらなければならない。ただし、事業の目的達成に影響のない事業計画の細部の変更については、この限りでない。

（実績報告）

第10条 規則第13条の規定に基づく実績報告については、同条第1項に規定する補助事業等実績報告書に、次の関係書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算（精算）書
- (3) 領収書等の写し
- (4) 事業の実施状況が確認できる写真、資料、新聞記事等
- (5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の概算払）

第11条 規則第16条第1項の規定に基づく補助金の概算払については、事業の実施に際し、特に必要があると認められる場合に限り、規則第7条の規定により通知した額の7割を上限として交付を認めるものとする。

(要領の見直し)

第12条 この告示は、その運用状況や実施効果等を勘案し、必要がある場合は適宜見直しを行うものとする。

(助言及び指導)

第13条 市は、第1条に規定する目的達成のために必要となる事業の推進にあたり、必要な助言、指導を行うものとする。

(その他)

第14条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成29年4月1日から施行する。

(有効期限)

2 この告示は、平成32年3月31日限り、その効力を失う。

別表第1 (第3条関係)

事業名	概 要
交流・活性化イベント実施事業	地区間・世代間または市内外の住民との交流を目的とした地域や市の特色を活かしたイベントを実施する事業
移住促進事業	市外からの移住希望者等を受け入れるための体制づくりや受け入れのために実施する事業
生活・自然環境保全事業	地域の公共施設等の清掃、植栽・植樹、稀少動植物保護活動などの美しい景観の維持や里山の保全につながる事業
健康づくり事業	心や体の健康づくり、食育の推進など健康維持・増進につながる事業
社会福祉活動事業	こどもや高齢者の見守り活動や安否確認など地域の社会福祉につながる事業
地域の歴史・文化の保存継承事業	史跡等の環境整備、歴史めぐりなど、地域の歴史・文化の保存継承につながる事業
農業を通じた地域振興事業	農業体験や遊休地の利活用により耕作放棄地の解消や農業の担い手確保につながる事業
教育・生涯学習実践事業	住民の学習意欲向上のための教育講演会や生きがいくりのための生涯学習事業などを実施する事業
広報活動事業	地域活動の紹介等を行う広報誌やパンフレットの作成など、広く広報を行う事業
その他地域づくりにつながる事業	前各号に掲げる以外の事業で、市長が認める事業

別表第2（第4条関係）

費目	経費内訳
報償費	有識者・アドバイザーなどへの謝礼等 賞品・参加賞品代
旅費	有識者・アドバイザーなどへの旅費
需用費	消耗品費 印刷製本費 燃料費 食糧費（事業の実施に直接必要となる会議や奉仕活動に係る茶代に限る。）
役務費	通信運搬費 広告費 各種手数料 ボランティア保険料
委託料	事業に直接必要で専門的な技術を必要とする作業等の委託費
使用料及び賃借料	会場使用料 機械器具等賃借料 自動車借上料
原材料費	会場設営等に必要となる資材等購入費 苗木等購入費
その他経費	上記以外で市長が認める経費