

## □大野区振興対策事業補助金交付規則

□大野区

## (目的)

第1条 区長は、区の健全な発展並びに振興を図ること及び区民で組織する団体（以下「区民団体等」という。）の健全な育成を図るため、区民団体等が行う地区振興対策事業（営利目的事業を除く）に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

## (補助対象事業及び補助対象経費等)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる事業とし、その補助対象経費及び補助金の額は、別表に定める。

- (1) 公民館活動事業
- (2) 地域づくり事業
- (3) 特認事業

2 補助金の額は千円止めとし千円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとする。

## (交付申請)

第3条 補助事業を実施しようとする区民団体等の代表者（以下「申請者」という。）は、次の各号に掲げる補助事業の区分に応じた様式により、毎年度4月末及び9月末までに区長に対し、関係書類を添えて補助金交付申請を行うものとする。

- (1) 公民館活動事業 様式第1号
- (2) 地域づくり事業 様式第2号
- (3) 特認事業 様式第3号

2 補助金は区費を利用することから、申請者は区民で団体構成員の6割以上が区民でなければならない。

## (交付決定及び通知)

第4条 区長は、前条の申請書を受理したときは、当該事業の内容を町内会長会議において審査し、補助金の交付又は不交付を決定する。

2 区長は前項における交付又は不交付を決定した場合は、申請月の翌月末までに申請者に対し補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）にて通知する。

3 区長は、事業内容の詳細を把握する必要がある場合は、申請者に聞き取りを行うことができる。なお申請者は聞き取りに応じなければならない。

4 前項において虚偽申請が確認された場合、区長は補助金交付決定を認めない。

## (事業計画の変更)

第5条 申請者が事業内容を変更または中止しようとするときは、あらかじめ補助金に係る変更（中止）承認申請書（様式第5号）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 区長は、町内会長会議において前項における変更申請を承認した場合は、申請者に対し補助金変更承認決定通知書（様式第6号）にて通知する。

(実績報告)

- 第6条 申請者は事業が完了したときは、速やかに関係書類をそえて補助金に係る実績報告書（様式第7号）を区長に提出しなければならない。
- 2 区長は前項の実績報告書に基づき事業内容を審査し、申請者に対し補助金交付確定書（様式第8号）にて通知する。
  - 3 申請者の事業実施期間が年度末までに及び場合であっても、当該年度の3月27日までに実績報告を提出しなければならない。

(補助金の請求)

- 第7条 補助金交付確定通知を受けた申請者は区長に対し、補助金請求書（様式第9号）にて補助金請求を行うものとする。
- 2 申請者は前条の規定にかかわらず、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金交付決定額の一部について8割を限度とし概算交付請求することができる。
  - 3 前項の規定により概算交付請求を受けようとする場合、補助金概算交付申請書兼請求書(様式第10号)に事業資金計画表を添えて区長に提出しなければならない。

(補助金検査及び補助金返還請求)

- 第8条 区長は、補助金等に係る予算執行の適正を期するため、必要があると認めるときは申請者に対して、町内会長及び区事務員に調査並びに質問等の検査をさせることができる。
- 2 区長は、町内会長及び事務員の検査により不明確な点が認められる報告を受けた場合は、監査員による検査を実施した上で補助金取り消しを行い、既に補助金交付を行った申請者に対し補助金返還請求を行うものとする。
  - 3 前項における補助金返還請求を受けた申請者は、補助金交付年度の出納閉鎖までに区長に補助金を返還しなければならない。原則として補助金返還に係る加算金及び遅延金の請求は行わない。

(補助事業交付団体及び事業内容の公開)

- 第9条 区長は当該年度における申請者名と団体の名称、事業内容、補助金額について区のホームページや回覧板等にて公開するものとする。

(その他)

- 第10条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。

(附 則)

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 平成17年5月31日町内会長会議において決定した、ゴミ籠の設置・維持管理の補助に関する取決めは、この規則により廃止する。
- 3 この規則は、令和6年4月1日から施行する。

## 別表（第2条関係）

□大野区

補助対象事業名	補助金対象経費	補助金の額
(1) 公民館事業 (ア) 公民館活動事業	□大野地区公民館が年間事業計画及び予算に基づき実施する公民館活動事業経費等（講師報酬、旅費、費用弁償、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料、賃借料、光熱水費、原材料費および備品購入費とし、備品購入費に当たっては、事業費の2分の1以内を限度額とする。）ただし公民館委員の飲食費は補助対象外とする。	補助対象経費の3分の2以内の額で補助限度額は500千円とする。
(イ) 体育大会参加代表選手助成事業	大宮町体育大会等に参加するため公民館長が取りまとめる当区代表選手派遣に対する慰労経費（一部開催の大会を除く）	年度内補助限度額100千円とする。
(ウ) 公民館運営委員会助成事業	公民館規約の改廃、年間事業計画・事業報告、予算・決算等の各種案等を策定するための運営委員会会議経費	年度内補助限度額30千円とする。
(エ) 公民館委員会助成事業	公民館の年間事業計画・事業報告、予算・決算案等を確認し、年度活動の周知徹底にするための公民館会委員会会議経費	年度内補助限度額60千円とする。
(2) 地域づくり事業 (ア) 地域づくり事業	区民で組織する地区活動団体等が行う公益のための防犯防災活動、地域歴史・文化活動、世代間交流活動、地域福祉活動、地域リーダー育成活動、PTA活動事業、青少年育成事業に要する経費等（報償費、旅費、費用弁償、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料、光熱水費、賃借料又は原材料費又は備品購入費とし、かつ1件当たりの事業費が20千円以上のもの。ただし備品購入費は、事業費の2分の1以内の額とし、団体内の報酬及び飲食費は補助対象外とする。）	補助対象経費の3分の2以内の額で補助限度額は60千円とする。 ただし他組織からの補助がある場合は、事業費から補助金を引いた残額の3分の2を交付する。 なお年度内補助金の交付は、1団体1回のみとする。
(イ) 地域環境整備事業	区民で組織する地区活動団体等（隣組長含む）が行う公益のための環境景観づくり活動、隣組ゴミ籠設置事業、農業用施設及び農道水路整備活動に要する経費等（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料、光熱水費、賃借料又は原材料費とし、報償及び飲食費は補助経費対象外とする。なお1事業費が20千円以上のものに限る。）	補助対象経費の3分の2以内の額で年度内補助限度額は30千円とする。ただし隣組長が新規ゴミ籠を設置する場合は、事業費総額から他の補助金を引いた残額の2分の1以内で30千円を補助限度額とする。

(ウ)防災訓練実施事業	町内会や当区内で活動する自主防災会、社会福祉活動団体等が合同で実施する区民対象の防災訓練に要する経費（報償費、費用弁償、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料、光熱水費、賃借料又は原材料費）ただし、実施団体の報酬や費用弁償及び食費は補助対象外とする。	補助対象経費の10分の10以内の額で年度内の補助限度額は50千円とする。
(エ)その他事業	市や府民運動等に係る継続事業に要する経費で最高5年間分とする。（事業中断年も当初年からの継続年とする。）	1事業の補助限度額は年度内20千円とする。
(3)特認事業	区内の振興のため区長が特に必要と認める事業に要する経費	区長が必要と認める額で補助限度額は100千円とする。