

○備前市ふるさとづくり事業補助金交付要綱

平成24年3月30日

告示第2号

改正 平成25年10月1日告示第33号

平成27年1月7日告示第1号

平成27年4月1日告示第15号

平成28年4月1日告示第45号

平成30年4月1日告示第45号

平成31年4月1日告示第10号

(趣旨)

第1条 この告示は、まちづくりの推進を目的として、明るく個性豊かで活力ある地域づくりやふるさとづくりを行うまちづくり会議、区会若しくは町内会又は各種団体(以下「団体」という。)に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、備前市補助金等交付規則(平成17年備前市規則第58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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となるものは、市内において公益性のある非営利事業(宗教活動、政治活動又は選挙活動を目的とする事業を除く。)に自主的に取り組む団体で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 10人以上の会員で組織し、組織の運営に関する規約、会則その他の規則があること。
- (2) 事業計画及び事業予算を定めた上で自主的かつ自立的な活動を行っており、かつ、活動実績が1年以上あること。

2 前項の規定にかかわらず、備前市地域担当職員に関する規則(平成29年備前市規則第29号)別表に掲げるまちづくり会議は、補助対象者とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次の各号のいずれかに該当する事業で申請の日の属する年度内に行うものとする。

- (1) 地域の活性化を目的とするまちづくり事業
- (2) 地域の安全を目的とするまちづくり事業
- (3) 福祉の充実を目的とするまちづくり事業
- (4) 生活環境の保全を目的とするまちづくり事業

(5) 体育又は芸術若しくは文化の振興を目的とするまちづくり事業

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める事業

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、対象としない。

(1) 単に設備の整備及び物品の購入を目的とする事業

(2) 個人に対する給付等の補助的事業

(3) 営利を目的とした商業的事業

(4) 公序良俗に反すると認められる事業

(5) スポーツ関係団体等が行う通常の交流大会

(6) 市から補助金等(補助金、助成金その他いかなる名称であるかを問わず給付を受ける金銭をいい、この告示による補助金を除く。)の給付を受けることができる事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業を実施するために直接要する経費で別表第1に掲げるものとする。ただし、備品購入費及び附帯工事費については、当該経費の3分の2以内の額とする。

(補助率等)

第5条 補助対象経費に対する補助率及び補助金の限度額は、次の表に掲げるとおりとする。ただし、補助対象事業の財源に充てることを希望した寄附を市が受領した場合にあっては、当該受領した寄附金の額を補助金の限度額に上乗せすることができる。

補助対象者	補助率	限度額(1団体当たり)	限度回数
第2条第1項対象者	4/5以内(備品購入費及び附帯工事費については、1/2以内)	60万円	3回
第2条第2項対象者	10/10(備品購入費及び附帯工事費については、1/2以内)	60万円	3回

2 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(申請書の添付書類)

第6条 規則第4条第1項第3号に規定する書類は、次に掲げる書類とする。

(1) 補助対象経費に係る見積書

(2) その他参考資料

(交付決定)

第7条 市長は、規則第5条の規定による交付の決定をしようとするときは、あらかじめ第10条に規定する審査委員会で交付の適否を審査するものとする。

(財産管理)

第8条 規則第5条第1項の規定による交付の決定を受けたものは、当該決定に係る事業(以下「補助事業」という。)により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(関係書類の整備)

第9条 規則第20条の書類及び帳簿は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(審査委員会)

第10条 補助金の交付の適否を審査することを目的として、審査委員会を置く。

2 審査委員会は、別表第2に掲げる職員をもって組織する。

3 審査委員会に委員長1人を置き、副市長をもって充て、副委員長1人を置き、市民生活部長をもって充てる。

4 委員長は、会務を総理し、副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(審査委員会の会議)

第11条 審査委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 審査委員会は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 審査委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審査委員会は、審査のため必要に応じて会議に関係者又は専門的知識を有する者の出席を求め、その意見若しくは説明を聴取し、又は必要な資料の提出を求めることができる。

(審査委員会の庶務)

第12条 審査委員会の庶務は、市民生活部市民協働課において処理する。

(その他)

第13条 この告示に定めるもののほか、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24年4月1日から施行する。

(備前市ふるさとづくり基金(備前地域分)活用事業補助金交付要綱の廃止)

2 備前市ふるさとづくり基金(備前地域分)活用事業補助金交付要綱(平成21年備前市告示第31号)は、廃止する。

附 則(平成25年10月1日告示第33号)

この告示は、平成25年10月1日から施行する。

附 則(平成27年1月7日告示第1号)

この告示は、公布の日から施行する。

附 則(平成27年4月1日告示第15号)

この告示は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年4月1日告示第45号)

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成30年4月1日告示第45号)

(施行期日)

1 この告示は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示による改正後の備前市ふるさとづくり事業補助金交付要綱第5条の規定は、この告示の施行日以降に交付決定のあった補助金について適用し、同日前に交付決定を受けた補助金については、なお従前の例による。

別表第1(第4条関係)

費目		内容
報償費		講師、専門家等への役務の提供等に対する謝礼(参加賞、賞品、図書券その他の金券、菓子折り及び当該団体の会員等に対するものを除く。)
旅費		補助事業に係る講師又は指導者の交通費及び宿泊費の実費(参加者に係るものを除く。)
需用費	消耗品費	用紙、封筒、文具等(材料費を含む。)
	燃料費	草刈機の燃料代、借上げ自動車のガソリン代等
	食糧費	補助事業の実施に必要と認められる食品材料費(弁当及びお茶を除く。)
	印刷製本費	参加者募集用チラシ、活動のPR及び報告用パンフレット、記録用写真

		等
	光熱水費	イベント等のため仮設した電気及び水道の使用料等
役務費	通信運搬費	講師の招へいその他の事務連絡等
	手数料	クリーニング代等
	保険料	イベント等の参加者、役員等を対象としたボランティア保険料等
委託料		専門的知識又は技術を要する業務を外部に委託した費用
使用料及び賃借料		重機その他の機器の賃借料、イベント等会場の使用料等
原材料費		公園整備等に係る砂利、側溝等及び植樹用の苗木等(単に配布するのみの原材料を除く。)
備品購入費		補助事業の実施に必要と認められるもの(団体の経常的な運営で必要なもの又は他の目的で利用されやすいものを除く。)
その他の経費		附帯工事費その他補助事業の実施のため市長が必要かつ適切なものと認めたもの(団体の経常的な運営に係るもの、単に設備整備又は物品購入を目的として購入するもの、慶弔費、交際費、加盟組織等の会費等、団体の構成員に対する人件費その他市長が適当でないと認めるものを除く。)

別表第2(第10条関係)

副市長、市長公室長、総務部長、市民生活部長、保健福祉部長、産業部長、建設部長、日生総合支所長、吉永総合支所長、教育部長