

松伏町公募制補助金交付要綱

(目的)

第1条 この告示は、松伏町を楽しくする試みを自発的に行う町内に活動拠点を有する団体に対し、予算の範囲内において松伏町公募制補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、町の活性化を図ることを目的とする。

2 前項の補助金に関しては、松伏町補助金等の交付に関する規則（平成5年松伏町規則第13号）に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 町内に活動拠点を有する団体
- (2) 定款、規約、会則その他これらに準ずるものを有している団体
- (3) 公共の福祉に反しない団体

(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、第1条の目的を達成するために行う事業であって、次の各号のいずれにも該当する事業とする。ただし、町長が特に認める事業は、この限りでない。

- (1) 町内で実施される事業
- (2) 多数の者の参加が見込まれる事業
- (3) 公益的又は公共的な事業

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 国、地方公共団体その他の団体から補助金等の交付を受けている事業
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (4) その他町長が補助することが適当でないとして認めた事業

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費及び補助対象外経費は、別に定めるものとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、補助限度額は5万円とする。

2 補助金の交付申請については、原則として1年度につき1回限りとする。

(募集)

第6条 町長は、補助対象事業の募集に当たっては、事業の募集期間及び募集に関する条件その他必要な事項を定めたものを作成し、町ホームページ等によりあらかじめ公表するものとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「交付申請団体」という。）は、松伏町公募制補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添えて、前条に規

定する募集期間内に町長に申請しなければならない。

(交付決定等)

第8条 町長は、前条の申請書の提出を受けたときは、これを審査し、補助金の交付の可否を決定し、松伏町公募制補助金交付（不交付）決定通知書(様式第2号)により交付申請団体へ通知するものとする。

(交付状況の公表)

第9条 町長は、前条の規定による補助金の交付を決定したときは、補助金の交付の決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）及び当該交付決定団体が実施する補助対象事業の概要を町ホームページに公表するものとする。

(事業内容の変更等)

第10条 交付決定団体は、第7条の申請の内容を変更し、又は補助対象事業を中止しようとする場合は、松伏町公募制補助金変更（中止）承認申請書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その結果を松伏町公募制補助金変更（中止）承認（不承認）決定通知書（様式第4号）により交付決定団体に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 交付決定団体は、補助対象事業が完了したときは、松伏町公募制補助金交付事業実績報告書（様式第5号。以下「報告書」という。）に必要な書類を添えて、補助対象事業完了後30日以内又は当該補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに町長に報告しなければならない。

2 前項に規定する報告書には、補助対象事業に係る収入及び収支に関する証拠書類の写しを提出しなければならない。

(交付額確定)

第12条 町長は、前条の報告書の提出を受けたときは、これを審査し、適正と認めるときは、交付すべき補助金の額を決定し、松伏町公募制補助金確定通知書（様式第6号）により交付決定団体に通知するものとする。

(請求書の提出)

第13条 前条の通知を受けた交付決定団体が補助金の交付を請求しようとするときは、松伏町公募制補助金交付請求書（様式第7号）を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 町長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部について期限を定めて返還させることができる。

(1) 虚偽又は不正により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) その他この告示に違反する事実があったとき。

(関係書類の整備)

第15条 交付決定団体は、補助対象事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿

を備え、かつ、当該収入および支出等についての証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の末日から5年を経過する日まで保管しておかなければならない。

(その他)

第16条 この告示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

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

松伏町公募制補助金交付申請書

松伏町長

宛て

団 体 名 _____

代 表 者 名 _____

代 表 者 住 所 _____

松伏町公募制補助金の交付を受けたいので、松伏町公募制補助金交付要綱第 7 条の規定に基づき、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

添付書類

- (1) 事業計画書（別紙 1）
- (2) 事業経費計画書（別紙 2）
- (3) 団体状況届出書（別紙 3）
- (4) 会員名簿（任意様式。団体備え付けの名簿がある場合はその写し。）
- (5) 定款、規約、会則その他これらに準ずるものの写し
- (6) その他（申請に必要な補助資料等があれば添付してください。）

別紙 1

事業計画書

1 事業名			
2 事業内容	(1) 事業期間		
	(2) 事業場所		
	(3) 事業概要、目的		
	(4) 事業実施による効果		
	(5) 事業参加見込み	一般参加者（町内）	
一般参加者（町外）			人
会員			人

3 連絡先	(1) ふりがな 団体名	
	(2) 団体の所在地	〒 —
	(3) 団体の電話番号	— —
	(4) ふりがな 担当者名	
	(5) 担当者電話番号	— —
	(6) その他 ※連絡が取れる時間帯 など	
4 自由記入	申請事業の詳細や熱意などを自由に記入してください。	

※「4 自由記入」の欄は、必要に応じて適宜用紙（任意様式）を加えてください。
また、資料等がある場合には、添付してください。

別紙 2

事業経費計画書

1 団体名 _____

2 事業名 _____

3 補助対象経費

区分	金額 (円)
ア. 総事業費 (イ+ウ)	
イ. 補助対象経費 (①～⑪の合算額)	
① 会場設営費	
② 使用料・賃借料	
③ 報償費・謝礼	
④ 消耗品費	
⑤ 広告掲載料	
⑥ 教材費	
⑦ 食材費	
⑧ 通信運搬費	
⑨ 保険料	
⑩ 旅費	
⑪ その他雑費	
ウ. 補助対象外経費 (ア-イ)	

4 補助申請額の算出

補助対象経費総額 (イ) × 補助率 1 / 2	円
--------------------------	---

※上限額を5万円とし、千円未満の端数は切捨てるものとする。

別紙 3

団体状況届出書

1 団体の事業分野（該当するものに○をつけてください。）

<input type="checkbox"/>	交通安全・防犯	<input type="checkbox"/>	環境保全	<input type="checkbox"/>	文化・芸術
<input type="checkbox"/>	青少年育成	<input type="checkbox"/>	生涯学習	<input type="checkbox"/>	スポーツ・レクリエーション
<input type="checkbox"/>	社会福祉	<input type="checkbox"/>	障がい福祉	<input type="checkbox"/>	子育て支援
<input type="checkbox"/>	高齢者福祉	<input type="checkbox"/>	商工業振興	<input type="checkbox"/>	農業振興
<input type="checkbox"/>	勤労者・消費者対策	<input type="checkbox"/>	国際交流	<input type="checkbox"/>	男女共同参画
<input type="checkbox"/>	その他（具体的に）				

2 団体の設立・事業目的（簡潔に記入してください。）

3 会員数

総数： 名
（内訳）

町内在住者： 名 町外在住者： 名

4 松伏町公募制補助金交付要綱における確認事項

（いずれかに○をつけてください。）

団体の活動拠点は町内にあります。（第2条関係）	はい	いいえ
本申請事業は国、地方公共団体その他の団体から補助金等の交付を受けていません。（第3条第2項関係）	はい	いいえ

注 「いいえ」を選択した場合は、本制度の対象外となります。また、この確認事項に虚偽の届出があった場合は、松伏町公募制補助金交付要綱第14条の規定に基づき補助金の返還を求めることがあります。

松伏町公募制補助金交付（不交付）決定通知書

団体名
代表者名 様

松伏町長

年 月 日付で申請のあった松伏町公募制補助金の交付については、審査の結果、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付する

- (1) 事業名 _____
(2) 事業期間 _____
(3) 交付決定額 金 _____ 円
(4) 条件等 _____
(5) その他 _____

2 交付しない
理由

3 その他

- (1) 補助金を他の用途に使用できません。
(2) 補助対象事業が完了したときは、速やかに松伏町公募制補助金交付事業実績報告書（様式第5号）を提出してください。
(3) 申請した内容を変更し、又は補助対象事業を中止する場合には、松伏町公募制補助金変更（中止）承認申請書（様式第3号）により、速やかに申請をしてください。

様式第3号（第10条関係）

年 月 日

松伏町公募制補助金変更（中止）承認申請書

松伏町長

宛て

団体名 _____

代表者名 _____

代表者住所 _____

年 月 日付け 第 _____ 号で通知のあった松伏町公募制補助金について、
下記のとおり補助対象事業を変更（中止）したいので、松伏町公募制補助金交付要綱
第10条の規定に基づき申請します。

記

1 補助対象事業 _____

2 変更（中止）内容

3 変更（中止）理由

4 補助申請額の変更
有り 変更後補助申請額（金 _____ 円）

無し

※必要に応じて、変更（中止）理由等の分かる資料を添付してください。

様式第4号（第10条関係）

第 号
年 月 日

松伏町公募制補助金変更（中止）承認（不承認）決定通知書

団体名
代表者名

様

松伏町長

年 月 日付けで申請のあった松伏町公募制補助金変更（中止）承認申請書について、審査の結果、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 承認

(1) 補助対象事業

(2) 交付決定額

変更後 金 _____ 円
(変更前 金 _____ 円)

2 不承認
理由

様式第5号（第11条関係）

年 月 日

松伏町公募制補助金交付事業実績報告書

松伏町長 宛て

団体名 _____

代表者名 _____

代表者住所 _____

年 月 日付け 第 号で通知のあった補助対象事業について、事業が完了しましたので、下記のとおり報告します。

記

1 補助対象事業 _____

2 交付決定額 金 _____ 円

3 添付書類

- (1) 事業実績報告書（別紙1）
- (2) 事業経費収支報告書（別紙2）
- (3) その他（活動が分かる資料、写真等）

別紙 1

事業実績報告書

1 補助対象事業		
2 事業実施結果	実施日時	
	実施場所	
	参加者（※分かる範囲で入力してください）	
	一般参加者（町内）	人
	一般参加者（町外）	人
	会員	人
	その他 （具体的に ）	人
合計	人	
3 事業成果		
4 今後に向けた事業 の課題と改善点		
5 本制度についてのご意見		

事業経費収支報告書

収支内訳			支出内訳		
科目	金額（円）	説明	科目	金額（円）	説明
補助金		交付決定額			
合計			合計		

※領収書等の写しをご用意ください。
領収書等がないものは補助の対象となりません。

様式第6号（第12条関係）

第 号
年 月 日

松伏町公募制補助金確定通知書

団体名
代表者名 様

松伏町長

年 月 日付で、申請のあった松伏町公募制補助金交付事業実績報告書について、審査の結果、下記のとおり補助金の額を確定したので、通知します。

記

- 1 補助対象事業 _____
- 2 確 定 額 金 _____ 円

様式第7号（第13条関係）

年 月 日

松伏町公募制補助金交付請求書

松伏町長 宛て

団体名 _____

代表者名 _____

代表者住所 _____

年 月 日付け 第 号の通知に基づき、下記のとおり松伏町公募制補助金を請求します。

記

1 補助対象事業 _____

2 補助金額 金 _____ 円

3 振込先情報

1 金融機関名	
2 支店名	
3 口座種類	普通 ・ 当座
4 口座番号	
5 フリガナ 口座名義	