

山中湖村「まちづくり」事業補助金交付要綱

第1条 (目的)

村では「夢あふれる、明るい、豊かな山中湖村の実現」に向けた、村民の皆様が主体となる「まちづくり」を進めるために、村民が主体となる「まちづくり」事業に対し補助金を交付することとし、この目的を達する為、その運用に関し必要な事項を定めるものである。

第2条 (補助の対象)

補助金の交付の対象となるものは、次の各号に定める。

- (1) 村内に住所を有する個人及び法人
 - (2) 村民が主体となって、村の活性化に取り組んでいるグループ及び団体
- 2 政治活動、宗教活動、営利活動等を目的とするものは対象としない。

第3条 (補助事業の要件)

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、村民が主体となり村の活性化につながる、次の各号の一に該当する「まちづくり」事業であることとする。

- (1) 村の自然、文化、歴史等の資源を掘り起こし、これらの財産を保全及び活用し、村の活性化につなげる事業
 - (2) 村民を主体とした、人材育成を促し、心の豊かさを育み、村の財産を次の世代に伝えるべく行う、村の活性化につなげる事業
 - (3) 地域の産業を向上させ、村の活性化につなげる事業
 - (4) 村の魅力を外部に伝える手段を充実させ、来訪者へのおもてなし向上を図り、村の活性化につなげる事業
 - (5) その他村長が適当と認めた事業
- 2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は対象としない。
- (1) 営利を目的とするもの
 - (2) 政治、宗教活動に関するもの
 - (3) その他公序良俗に反するもの
- 3 補助事業は、申請した年度内に完了する事業とする。

第4条 (補助対象経費)

補助事業の対象となる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 報償費（講師謝礼等）
- (2) 旅費及び交通費（講師旅費等）
- (3) 需用費（ポスター、チラシ、資料作成費、消耗品等）
- (4) 役務費（通信費、保険料〔イベント等を行う上で必要なもの〕等）

- (5) 使用料及び賃借料（会場使用料、備品賃借料等）
- 2 次に掲げるものは、補助金の対象となる経費としない。
 - (1) グループ又は団体の事務所を維持するための経費
 - (2) グループ又は団体の経常的な活動に要する経費
 - (3) グループ又は団体の構成員による会合の飲食費
 - (4) グループ又は団体の構成員に対する謝礼

第5条 （補助金の額）

補助金の額については、補助事業の対象となる経費の合計額で20万円を限度とする。

第6条 （補助金交付の申請）

この補助金の交付を受けようとする者は、山中湖村「まちづくり」事業補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書等（様式第2号1～4）、収支予算書（様式第3号）を添えて、別に定める日までに村長に提出しなければならない。

- 2 申請件数は、同一申請者につき2件までとする。

第7条 （事業の審査及び交付決定）

村長は、前条の規定により山中湖村「まちづくり」事業補助金交付申請書の提出があったときは、これを審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、村の予算の範囲内において交付を決定し、当該補助申請事業者（以下「補助事業者」という。）に交付の決定を通知するものとする。

- 2 補助事業の審査は、別に定める山中湖村「まちづくり」事業選考審査会（以下「審査会」という。）が事業の選考審査を行うものとする。
- 3 原則として選考結果及び補助金の交付の適否等に対する異議の申立ては、受け付けない。

第8条 （補助事業の変更等）

補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後、次の各号の一に該当する場合は、山中湖村「まちづくり」事業変更（中止・廃止）申請書（様式第4号）を提出し、村長の承認又は指示を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止若しくは廃止しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容又は経費の配分の変更をしようとするとき。ただし、経費の配分の変更で軽微のものはこの限りでない。
- (3) 交付決定を受けた補助金の額に変更を来すとき。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたすことがない事業計画の細部の変更であって、補助金額の増額を伴わない場合はこの限りでない。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了する見込みがないと思われるとき、又は補助事業の遂行が困難となったとき。

第9条 (実績報告及び額の確定)

補助事業者は、補助事業が完了し、又は、中止若しくは廃止の承認を受けたときには、補助事業が完了した日、又は、中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は補助事業年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、山中湖村「まちづくり」事業実績報告書(様式第5号)に事業実績書(様式第6号)、収支決算書(様式第7号)等関係書類を添えて提出しなければならない。

2 村長は、前項に規定する報告書を受けた場合において、書類等を審査し、適合と認めるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

第10条 (検査等)

村長は、必要があると認めるときは、補助事業者及び関係機関に対し、補助事業の遂行状況その他の報告を求め、検査を行うことができる。

第11条 (補助金の請求)

補助金の交付については、精算払いを原則とする。ただし、村長が必要と認めるときは、概算払いにより交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、山中湖村「まちづくり」事業補助金交付請求書(様式第8又は9号)に必要書類を添えて村長に提出しなければならない。

第12条 (決定の取消し)

村長は、補助事業者が次の各号の一に該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (3) 法令等又はこれに基づく村長の処分に違反したとき。
- (4) 支出額が予算額に比し著しく減少したとき。
- (5) この要綱に違反したとき。

第13条 (補助金の返還)

補助事業者は、前条の規定による取消し決定があったとき、又は第8条から第10条に関する審査等において、不相当と判断された場合は、補助金の全部又は一部を返還しなければならない。

第14条 (書類の保管)

補助事業者は、補助事業に係る帳簿及び証拠書類を当該事業が終了した年度より5年間、整備保管しなければならない。

第15条 (その他)

この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、村長が別に定める。

附則

1. この要綱は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。
2. 初年度施行にあたっては、すでに着手している事業についても申請を可能とする。

附則（改訂）

1. この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。