

白子町町民参加イベント企画運営事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の活性化を図ることを目的として、町民等が自ら企画、運営する事業等に要する経費の一部に対して予算の範囲内において補助金を交付することに関し、白子町補助金等交付規則（昭和47年白子町規則第1号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の種類、補助対象事業等)

第2条 白子町町民参加イベント企画運営事業補助金（以下「補助金」という。）の種類は次のとおりとし、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。）、対象者及び交付額は、別表1に定めるものとする。

(1) スタートアップ型【新規事業】

(2) ステップアップ型【既存事業】

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは補助の対象としない。

(1) 特定の政治活動又は宗教活動を目的とするとき。

(2) 団体の役員等が白子町暴力団排除条例（平成24年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等に該当するとき。

(3) 申請団体又はその代表者が町税等を滞納しているとき。

(補助対象経費)

第3条 補助対象経費は、別表2のとおりとする。ただし、事業を行うために直接必要な経費に限るものとし、社会通念上補助することが適当と認められない経費は、補助の対象としない。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとするものは、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金交付申請書（別記様式第1号）に、必要な書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 町長は前条の規定による補助金の交付申請があったときは、その内容を審査のうえ、これを適当と認めるときは、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により通知するものとする。

(変更の承認申請)

第6条 交付決定団体が、補助事業の内容を変更するとき又は補助事業を中止するときは、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金変更（中止）承認申請書（別記様式第3号）を町長に提出しなければならない。（ただし、補助対象事業の目的等に関係がない細部の変更であると認められる場合を除く。）

(変更の交付決定)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、変更等の承認を決定したときは、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金変更交付決定通知書（別記様式第4号）により通知するものとする。

(実績報告)

第8条 交付決定団体は、補助事業の完了の日から起算して30日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金実績報告書(別記様式第5号)を町長に提出しなければならない。

(額の確定)

第9条 町長は、前条の規定による実績報告があったときは、その内容を審査して、適正であると認めるときは、交付すべき額を確定し、その旨を白子町町民参加イベント企画運営事業補助金確定通知書(別記様式第6号)により通知するものとする。

(補助金の支払)

第10条 補助金の支払は、原則として前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、白子町町民参加イベント企画運営事業補助金交付請求書(別記様式第7号)の提出に基づき行うものとする。

(補助金の返還)

第11条 町長は、交付決定団体が、偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(関係書類の整備)

第12条 交付決定団体は、補助事業に係る収支を記載した帳簿及びその証拠となる書類を整備し、これらの書類を補助事業完了の翌年度から5年間保存しなければならない。

(報告の徴収等)

第13条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業の実施状況について、交付決定団体に報告を求め、又は調査することができる。

(その他)

第14条 この要綱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

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

(失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第11条及び第12条の規定は、同日後もなおその効力を有する。

別表1（第2条第1項関係）

（1） スタートアップ型

補助対象事業	<p>次に掲げる項目の全てを満たすものとする。ただし、町長が特に必要と認める場合を除く。</p> <p>(1) 白子町内で実施し、幅広く町民を対象とするもの</p> <p>(2) 事業の実施計画（事業効果を含む）及び収支計画が明確であること。</p> <p>(3) 同一事業について、本町の財源による他の補助金等を受けていないこと</p> <p>(4) 既存事業をそのまま実施するのではなく、新たな取組を実施するもの</p>
補助対象者	<p>次に掲げる項目の全てを満たす者とする。</p> <p>(1) 主に町内で活動している団体（正会員5人以上で構成される団体であること。）</p> <p>(2) 定款等（規約、会則等）を有し、会計処理が適正に行われている団体であること。ただし、新設の団体にあつては、このことが見込まれること。</p>
補助交付額	<p>交付額は、次に掲げる額のうち低い額とする。ただし、当該額に千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。</p> <p>(1) 補助対象経費に2分の1を乗じた額</p> <p>(2) 20万円</p>

（2） ステップアップ型

補助対象事業	<p>次に掲げる項目の全てを満たすものとする。ただし、町長が特に必要と認める場合を除く。</p> <p>(1) 上記スタートアップ型補助対象事業(1)～(3)の全て</p> <p>(2) 過去5年間のうちに本町で実施された公益的な事業であり、かつ事業の発展性が認められるもの。</p>
補助対象者	<p>(1) スタートアップ型と同様</p>
補助交付額	<p>交付額は、次に掲げる額のうち低い額とする。ただし、当該額に千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てる。</p> <p>(1) 補助対象経費に2分の1を乗じた額</p> <p>(2) 40万円</p>

別表2（第3条関係）

項目	内容
報償費	講師、出演者等（団体等の正会員を除く。）への謝礼等
旅費	講師、出演者等（団体等の正会員を除く。）の交通費及び宿泊費
消耗品費	事業実施に必要な文具、日用品や原材料費 （1個当たり2万円未満のものに限る。）
印刷製本費	ちらし、ポスター等の作成に係る印刷製本費
燃料費	事業実施に係る燃料費
通信運搬費	事業実施に係る郵送料、配送料
保険料	イベント保険料、傷害保険料等
委託料	補助事業を効率的に実施するための委託費 （事業自体の委託は対象外）
使用料及び賃借料	会場借上料、各種機材レンタル料等
その他	事業実施に必要な上記以外の経費

備考

1 補助対象外経費

ア 補助対象事業の実施に直接関係しない経費

イ 備品購入費

ウ 食糧費（ただし、熱中症対策の飲料や景品用の安価な菓子類、事業目的の達成に必要と認められるものを除く。）

エ 領収書等により団体等が支払ったことを明確に確認することができない経費

オ その他町長が適切でないと認める経費

2 補助対象経費に関する注意事項

ア 補助対象経費となるのは、交付決定通知があった日以降に行う事業であり、それ以前に補助対象事業に係る活動を行っていても、当該活動に係る経費は補助対象外となる。ただし、令和8年7月末日までに実施される事業は、協議のうえ、補助対象経費となる場合がある。

イベント当日の他、準備や撤去の日も補助対象の日を含むものとする。ただし、その場合は、実績報告書において、日付・場所・内容・出席者を明確にすること。

イ 令和9年3月31日を過ぎて支出した経費は対象とならない。