

○未来へつなぐプロジェクト補助金交付要綱（案）

令和7年4月1日

（趣旨）

第1条 この要綱は、人口減少社会において持続可能なまちづくりを推進するため、地域課題の解決及び地域の魅力向上に主体的に取り組む団体等に対し、これに要する経費について、予算の範囲内において未来へつなぐプロジェクト補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、大子町補助金等交付規則（平成22年大子町規則第16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 補助金の交付を受けることができる団体等（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 町内に事業所を有する社会福祉法人、特定非営利活動法人及び医療法人
- (2) 5人以上で構成され、かつ、その2分の1以上が町内に在住し、又は在勤している団体、グループ等
- (3) 行政連絡区の全部又はその一部を単位とする一定の地区内に住所を有する者の地縁に基づいて形成され、自主的に運営されている自治組織
- (4) 学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、高等専門学校、専門課程を置く専修学校及び高等学校の学生で構成されたグループ
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が認める団体

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体等については、補助対象者から除くものとする。

- (1) 営利活動（事業参加者からの実費相当額の徴収及び補助対象者自らが参加して行う青空市、フリーマーケット等での販売を除く。）、宗教活動、政治活動又は選挙活動を行うもの
- (2) 補助金及び大子町元気なまちづくりチャレンジ支援事業補助金の交付を受けたもの
- (3) 第5条に定める補助期間内の初年度において、大子町コミュニティ助成事業補助金の交付を受けた年度から起算して6年を経過しないもの
- (4) 前2号及び前3号に該当する団体等に所属する個人が含まれるもの

（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、大子町総合

計画(大子町総合計画策定条例(平成31年大子町条例第3号)に基づく計画をいう。)に位置付けられた事業で、第5条に定める補助金の交付期間終了後も継続して行われる見込みのある事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、他の制度から補助金等の交付を受けている事業又は既存事業の財源振替とみなされる事業については、補助対象事業から除くものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費で、別表に定めるものとする。ただし、団体等の運営に要する経費は除く。

(補助金の額及び交付期間)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の総額とする。また、同一事業を継続する場合の補助金の交付期間は最大5年度間とし補助金の交付期間内の各年度の交付の上限は下表のとおりとする。

補助期間内の年度	初年度	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目
各年度の交付の上限	30万円	30万円	30万円	20万円	10万円

(未来へつなぐプロジェクト補助金審査運営委員会の設置)

第6条 町長は、規則第4条第1項の規定による審査等を行うため、未来へつなぐプロジェクト補助金審査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

2 委員会の運営については、別に定める。

(補助対象事業の決定)

第7条 町長は、委員会の意見を尊重し、毎年度5事業を上限として、補助対象事業を決定をするものとする。

(添付書類等)

第8条 次の各号に掲げる規則で定める申請書等を町長に提出するときは、当該各号に定める書類等を添付しなければならない。

- (1) 補助金等交付申請書 事業計画書(様式第1号)、事業収支予算書(様式第2号)、団体等名簿(様式第3号)、町長が必要と認める書類
- (2) 補助事業等変更(中止・廃止)承認申請書 事業計画書(様式第1号)、事業収支予算書(様式第2号)、町長が必要と認める書類
- (3) 補助事業等実績報告書 事業報告書(様式第4号)、事業収支決算書(様式第5号)、領収書の写し、町長が必要と認める書類

(補助金の交付申請期間)

第9条 補助金の交付申請期間は、補助金の申請期間は、毎年度4月1日から5月15日までとする。

(公表)

第10条 町長は、補助金を交付した団体等について、その名称、代表者名、事業内容、補助金額等を公表するものとする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

(大子町元気なまちづくりチャレンジ支援事業補助金交付要綱の廃止)

2 大子町元気なまちづくりチャレンジ支援事業補助金交付要綱（平成30年大子町告示第42-2号）は、廃止する。

3 この告示は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に初年度の補助金の交付決定を受けた者への第2条から第5条までの規定は、同日後も、なお効力を有する。

別表（第4条関係）

経費区分	内 容
(1) 人件費	<p>事業実施に関して発生する労働、作業等に対する対価報酬として支払われる金銭又は現物給与（弁当、飲料等）のうち一方</p> <p>なお、現物給与については、懇親会、反省会等に係る費用、酒類等は認めない。</p>
(2) 謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・講師等に対して、報酬として支払われる金銭、物品
(3) 旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・交通費（現地調査等に係る移動を含む。）の実費額 ・連続する2日以上の研修等については宿泊費
(4) 物品等購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・使用可能期間が1年未満又は取得価額が10万円未満の什器備品等の消耗品費 ・ノベルティ購入費及びノベルティ作成のための材料費 ・車両、機械、機器類等の燃料費 ・会場設営等に要する資材、原材料の購入費 ・会議資料、ポスター、チラシ等の印刷製本費 ・イベント等の電気、ガス、水道等の光熱水費
(5) 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料等の通信運搬費 ・メディア広告の媒体企業等に支払う広告料 ・季節営業許可等の手数料 ・事業実施に必要な保険料
(6) 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場使用料 ・車両、機械、機器類等の借上料
(7) 委託料	<p>直接実施することが困難な内容について、事業の一部を委託するための委託料</p>
(8) 負担金	<p>講習会、研修等に係る負担金、参加料、資料代等</p>
(9) その他	<p>町長が必要と認める経費</p>

※上記(1)及び(7)については、それぞれの合算額が事業の総事業費に4分の1を乗じて得た額を越えてはならない。