

宮崎県市町村・地域づくり団体等協働モデル事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人宮崎県市町村振興協会（以下「協会」という。）は、市町村と地域づくり団体等が協働して行う、地域づくり推進のための事業の実施に要する経費に対して助成することにより、地域のより一層の活性化を図る。

(助成対象団体)

第2条 助成の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 市町村
- (2) 地域づくり団体等（地域社会の健全な発展を目的として、一定の地域の住民により自主的に結成された自治会、町内会等のコミュニティ団体、NPO法人等の非営利団体（法人格の有無を問わない））
- (3) 市町村及び地域づくり団体等で構成する実行委員会等

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）

は、第15条に定める期間の事業で、次の要件を満たす事業とする。

- (1) 地域住民が、地域資源を再確認し、活用方策を検討する場となり、内発的な地域発展につながる事業であること
- (2) 行政や地域住民、他の地域づくり団体、小中学校などの教育機関等との連携を図りながら、効果的な実施に努める事業であること
- (3) 具体的なテーマを設定して実施する事業であること
- (4) 新たに始める協働のモデル的な事業であること

(助成対象団体及び事業の選定方法)

第4条 助成対象団体及び事業の選定方法は、別に定める公益財団法人宮崎県市町村振興協会市町村振興事業推進委員会（以下「推進委員会」という。）において、書類審査及びプレゼンテーションによって決定するものとする。

(助成対象経費並びに助成率及び助成限度額)

第5条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）

は、助成対象事業の実施に要する経費のうち、別表中1に掲げる経費とし、別表中2に掲げる経費は助成対象としない。

2 助成金の額は、助成対象経費合計額又は50万円の、いずれか低い額とする。

3 助成対象経費に本助成金以外の助成金、補助金、負担金、寄付金、協賛金、参加料その他の収入が充当されその額が助成対象経費を超えた場合は助成金額を減じるものとする。

4 助成金に千円未満の端数が生じた場合は、当該千円未満の端数を切り捨てる。

(助成金交付の申請)

第6条 助成金の交付の申請をしようとする助成対象団体は、別に定める期日までに、助成金交付申請書（様式第1号）を協働する市町村長を經由して、理事長に提出しなければならない。

2 前条3項に該当するその他の収入がある場合は、本助成金充当分と明確に区分できるように表記しなければならない。

3 市町村長は、申請書に関し意見を付し（様式第2号）、助成対象団体による申請書と併せて理事長に提出するものとする。

(助成金交付の決定及び通知)

第7条 理事長は、推進委員会の審査の結果に基づき、助成金を交付する事業を決定し、助成金交付決定通知書(様式第3号)を協働する市町村長を經由して当該助成対象団体に通知するものとする。

(助成金の概算払い請求)

第8条 前条の規定により、助成金の交付決定の通知を受けた助成対象団体(以下「助成団体」という。)は、速やかに助成金概算交付請求書(様式第4号)により概算払いを請求するものとする。

(助成金の概算払い)

第9条 理事長は、前条の規定により助成金の概算払いの請求を受けたときは、当該請求内容を審査のうえ、助成金を概算払いするものとする。

2 理事長は、前条の請求書を受理した日から起算して30日以内に助成団体に対して交付するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 助成団体が、交付の申請を取下げの場合は、第7条の規定により助成金の交付決定通知を受けた日から10日以内に、取下げ承認申請書(様式第5号)を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付決定はなかったものとみなす。

(事業の中止・廃止)

第11条 助成団体が、第7条の規定により助成金の交付決定の通知を受けた事業(以下「助成事業」という。)を中止又は廃止しようとする場合には、あらかじめ、事業中止(廃止)承認申請書(様式第6号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業の変更)

第12条 助成団体が第6条に掲げる申請の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第7号)を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、当該変更が助成金交付申請書(様式第1号)に添付する収支予書の各項目の額(支出にあっては小計)の30%以内、又は10万円以内の増減である場合は、この限りでない。

(事業の取下げ、中止、廃止、変更の承認及び通知)

第13条 理事長は第10条及び第11条並びに第12条の規定による承認申請書の提出があったときは、審査の上、事業の取下げ、中止、廃止又は変更を行い、承認(様式第8号)を通知するものとする。

2 理事長は前項の通知に際して、必要な条件を付することができる。

(事故報告)

第14条 助成団体は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難になった場合は、速やかに事故報告書(様式第9号)を理事長に提出し、その指示を受けるものとする。

(助成活動の支援の期間)

第15条 助成活動の期間は、原則として助成決定のあった日から当該年度の12月末日までとする。ただし、災害、感染症拡大等の不可抗力により活動に支障がある場合には、この限りでない。

(事業の中間検査)

第16条 理事長は、助成事業の適正な執行を期するため、必要に応じ中間検査を行い、事業遂行内容について、必要な措置・指導を行うものとする。

(事業完了実績報告書の提出)

第17条 助成団体は、第15条に定める助成活動の支援の期間が終了した日から起算して30日以内又は当該年度の2月末日までのいずれか早い日までに、事業完了実績報告書(様式第10号)を協働する市町村長を經由して理事長に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第18条 理事長は、前条の事業完了実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、速やかに助成金額を確定し、助成団体に対して助成金額確定通知書(様式第11号)により通知するものとする。ただし、助成団体の確定額が概算交付額に満たなかった場合は、助成金額確定通知と併せて助成金返還請求書(様式第12号)により、その差額の返還を求めるものとする。

2 前項ただし書きの規定により、助成金の返還請求を受けた助成団体は、当該返還請求額を理事長が指定する期日までに返還しなければならない。この場合、返還に係る払込手数料その他の経費は、助成団体の負担とするものとする。

(交付決定の取消し)

第19条 理事長は、助成団体が次のいずれかに該当する場合、助成金の交付決定を取り消すことができる。

(1) 第6条の交付申請書並びに第17条の事業完了実績報告書の内容に、重大な過誤又は虚偽が判明した場合

(2) 必要に応じて、第10条から第14条の規定により提出すべき書類を提出しなかった場合

(3) その他、この要綱の規定に違反したとき

(助成金の返還)

第20条 理事長は、助成金の交付決定の取り消し及び額の変更をした場合において、既に助成金が交付されているときの助成金の返還については、第18条の返還に係る手続き等を準用するものとする。

(支援)

第21条 助成団体が助成事業の実施等に関して情報・ノウハウの助言を希望する場合には、協会は助言等の必要な支援を行うよう努めるものとする。

(事業実績の公表と活用)

第22条 助成団体は、事業実績を広く活用させるために協会が主催する支援事業等活動報告会において発表するものとし、支援事業等活動報告書に掲載し公表するものとする。

(表彰)

第23条 理事長は、事業実績のうち、特に優秀と認めたものを表彰することができる。

(庶務)

第24条 この要綱に関する庶務は、協会において処理する。

(その他)

第25条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年5月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月19日から施行する。

別表 (第5条関係)

助 成 対 象 経 費	
1	助成対象団体が助成対象事業を実施するのに要する、次に掲げる経費を助成対象経費とする。(数量、単価等の明細及び領収書のコピーを添付すること) (1) 謝 金 (助成申請団体の役職員に対する謝金は対象外) (2) 旅 費 (グリーン料金等は対象外。地域づくり団体に関する全国大会等参加のための旅費を含む。) 但し、助成金の20%を限度とし1視察につき2名以内のとする。 (3) 印刷製本費・複写費 (4) 委託料 (コンサルタント等への全部委託は対象外) (5) 使用料及び賃借料 (会場等使用料など) (6) 原材料費 (7) 役務費 (8) その他事業を行う上で理事長が必要と認める経費
2	以下に掲げる経費については助成対象としない。 (1) 土産代 (2) 国外旅費 (3) 事務局費 (但し、研修会等の実施のため、開催日当日及び前後の日に限り、新たに雇用する場合の人件費は対象とする。) (4) 備品 (5) 公有財産購入費 (その他動産、不動産の購入費) (6) 負担金、補助及び交付金 (7) 扶助費 (8) 前払費用(交付決定前の支払) (9) 工事請負費 (10) 食糧費 (11) 助成対象事業以外の事業に係る経費との区分を、客観的に証することができない経費 (12) その他、本助成事業の趣旨に反するもの