

日之影町告示第 6 2 号

日之影町イベント等支援事業補助金交付要綱

(目的)

第 1 条 この告示は、日之影町内で開催される地域活性化のためのイベントを支援するため、予算で定めるところにより補助金を交付するものとし、その交付については、補助金等の交付に関する規則（昭和 44 年日之影町規則第 5 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。

(補助金の交付対象者)

第 2 条 補助金の交付を受けることができる者は、町内に居住する個人 2 名以上で組織する団体等であり、かつ代表者は町内に居住する個人が務めるものに限る。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

- (1) 町税等の滞納がある者
- (2) 自治公民館で組織する者
- (3) 本町の他の制度により類似の補助金等の交付を受ける者
- (4) その他町長が適当でないと認められる者

(補助対象経費等)

第 3 条 補助の対象となる事業の経費、補助率、交付限度額は、次に掲げるとおりとする。

区分	補助対象経費	補助率	補助限度額
運営費	使用料及び賃借料、消耗品費、燃料費、リース代、印刷製本費、広告宣伝費	2 分の 1 以内	1 団体当たりの補助金限度額は、上限 10 万円とする。
その他経費	謝金、旅費		

※食料費は、補助対象としない。

- 2 補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは、端数は切り捨てるものとする。
- 3 補助金の交付回数は、当該年度において 1 回限りとする。

(補助金の交付申請)

第 4 条 規則第 3 条の規定により補助金交付申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第 1 号）
- (2) 収支予算書（様式第 2 号）
- (3) 補助対象経費一覧表（様式第 3 号）

(4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の請求及び交付方法)

第5条 補助対象者が補助金の交付を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第4号)を町長に提出するものとする。

2 補助金は、概算払により交付する。

(軽微な変更の範囲)

第6条 規則第9条第3項ただし書に規定する軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の増減とする。

(実績報告)

第7条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、規則第13条の規定による補助事業実績報告書に次に掲げる書類を添付し、速やかに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第1号)
- (2) 収支決算書(様式第2号)
- (3) 補助対象経費一覧表(様式第3号)
- (4) 領収書(写)、会場写真(着手前、着手後)、ちらし等配付物
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8条 町長は、規則第14条の規定により補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が概算交付されているときは、その越える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(帳簿及び書類の整備)

第9条 補助対象者は、当該補助対象事業に関する帳簿及び書類を備え、これらを5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第10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

(施行期日)

1 この告示は、公表の日から施行する。

(告示の失効)

2 この告示は、令和11年3月31日に限り、その効力を失う。