

高取町世代間交流補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、住民による主体的な地域コミュニティの活性化を促進するため、地域課題の解決に向けた取り組みを行う自治会等に対し、高齢者と子どもの世代間の交流を実施する事業に要する経費について、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、高取町補助金等交付規則（平成14年3月高取町規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付を受けることのできる団体は、次に掲げる要件を全て満たす団体とする。

- (1) 町内の自治会、NPOなどその他の地域活動団体（以下「自治会等」と総称する。）であること。
- (2) 定期的に年4回以上、複数年、この要綱の趣旨にあてはまる事業を行っていること。
- (3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (4) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、反対することを目的としていないこと。
- (5) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (6) 自治会等の運営が次のように適正に行われていること。
 - ア 自治会等の運営に係る規約、定款等を定めていること。
 - イ 毎事業年度、規約、定款等の定めに基づき、予算及び決算を行っていること。
 - ウ 規約、定款等に規定されている役員が現に就任していること。
 - エ 法令等に違反した活動を行っていないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、自治会等が、地域課題の解決のため、次に掲げる補助テーマのいずれかに沿った事業とする。

- (1) 高齢者と子どもの世代間の交流
 - (2) その他、地域課題の解決
- 2 次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。
- (1) 特定の個人や団体、法人の利益を目的とする事業
 - (2) 営利を目的とする事業
 - (3) 国、地方公共団体、民間団体等からの補助金等を充当する事業
 - (4) 補助対象事業の実施によって得る収入が補助対象事業に係る経費を超過する事業

(補助対象経費及び補助額)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助金の額は、次のとおりとする。ただし、補助対象事業の実施によって得た収入を補助対象経費に充当する場合は、当該金額を差し引いた額を補助対象経費とする。

(1) 補助対象経費

自治会等が補助対象事業を行うために必要となる諸謝金、交通費、消耗品費、印刷製本費、通信費、保険料、委託料、使用料、備品購入費、その他町長が必要と認めた経費

(2) 補助金の額

補助対象経費の10/10以内（ただし、30万円を上限とする。）

(補助対象事業の実施期間)

第5条 補助対象事業の実施期間は、4月1日から翌年の3月末日までとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする自治会等は、高取町世代間交流補助金交付申請書(様式第1号-1)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号-2)
- (2) 事業収支予算書(様式第1号-3)
- (3) 事業実施体制(様式第1号-4)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類等によりその内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で交付の決定をするものとする。

- 2 町長は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。
- 3 町長は、補助金の交付目的を達成するため必要があると認める場合には、必要な条件を付けるものとする。

(申請の取り下げ)

第8条 前条第1項の規定による決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、同項の規定による交付の決定の通知を受けた日から10日以内にその旨を記載した書面を町長に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第9条 町長は、補助金の交付を決定した場合において、必要があると認めるときは、交付決定額の2分に1以内の範囲で補助金の概算払をすることができる。

- 2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、高取町世代間交流補助金概算払請求書(様式第2号)を町長に提出しなければならない。

(指示及び検査)

第10条 町長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、または書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、高取町世代間交流補助金実績報告書(様式第3号-1)に、次に掲げる書類を添えて、当該補助事業の完了の日から起算して20日を経過した日又は交付決定を受けた日の属する会計年度の末日のいずれか早い日までに、町長に報告しなければならない。

- (1) 事業成果報告書(様式第3号-2)
- (2) 事業収支決算書(様式第3号-3)
- (3) 対象経費明細表(様式第3号-4)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金額の確定及び交付)

第13条 町長は、前条の規定による報告を受けた場合において、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知を受けた補助事業者は、高取町世代間交流補助金請求書(様式第4号)

を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定に基づく請求を受けたときは、第9条第1項の規定により概算払をした金額がある場合にはこれを精算し、補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消等)

第14条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 第7条第3項の規定により町長が付けた条件に違反したとき。

(2) 第10条の規定による町長の指示に従わなかったとき、又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。

(3) 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。

2 前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合にあっては、町長は、当該取消に係る部分に関し既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。

(事情変更による補助対象経費の取り扱い)

第15条 町長は、自然災害、病気の罹患等はやむを得ない理由により、事業を中止し、又は廃止した場合であって、中止又は廃止の決定をした時点で既に支出済みである等やむを得ない支出であると認められるときは、当該経費を補助対象とすることができる。

2 補助事業者は、前項の事由により事業を中止又は廃止の決定をしたときは、速やかに町長に報告するものとする。

(補助金の経理等)

第16条 補助事業者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第17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

この要綱は令和6年4月1日から施行し、令和6年度分の補助金から適用する。