

竹原市若者交流促進事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内において若者の交流の場を創出する事業を実施する団体等に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、竹原市補助金交付規則（昭和35年竹原市規則第11号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金の交付の対象となる事業は、市内で実施する独身男女の出会いの場を創出する交流会等の事業とし、次に掲げる各号の内容を満たすものとする。

- (1) 1事業の参加者が概ね50名以上とし、事業の企画運営組織を、市内に在住又は就業する独身の18歳から39歳以下（高校生を除く）の男女6名程度で構成し、その男女比が同数程度となるよう計画されていること。
- (2) 事業の実施会場は市内の施設等とすること。
- (3) 参加者から参加料を徴収する場合は、事業の趣旨を踏まえ、適正な額を設定すること。
- (4) 営利を主たる目的とせず、特定の商品の販売、販売のあっせん又は事業以外の業務への勧誘等、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

(補助対象団体等)

第3条 補助金の交付対象団体等は、市内に事務所等の拠点を有し、主として市内で活動を行う団体等とする。ただし、次に掲げる団体等を除くものとする。

- (1) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする団体等
- (2) 営利を目的として結婚相手紹介業を営む団体等
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団員と密接な関係を有する者を含んだ団体等

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、第2条に規定する事業の実施に必要な経費のうち別表に掲げる経費とし、食糧費は補助対象外経費とする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、事業の実施に要する経費から補助対象外経費及び次に掲げる各号の収入を差し引いた団体の負担額の範囲とし、1団体につき50万円を限度とする。

- (1) 参加料
- (2) その他の収入（広告料、寄附金等）

2 同一の補助対象団体に対する補助金の交付は、同一会計年度につき、1回を

限度とする。

（補助金交付申請）

第6条 補助金の交付申請は、申請書別記様式第1号に、次に掲げる書類を添付し、事業実施年度の12月末までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 納税に関する書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金交付決定通知）

第7条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは、交付決定通知書別記様式第4号により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の補助金交付の決定において、補助金の交付の目的を達するために必要な条件を付することができる。

（補助金交付条件）

第8条 前条第2項の必要な条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（補助金の額に変更を及ぼさない変更で、補助対象経費の20パーセント以内の増減の軽微な変更を除く。）をする場合は、理由書を添えて市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 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、速やかに市長に報告し、指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、市長の承認を受けずに、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではない。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第9条 市長は、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。

(2) この要綱に基づいて提出された書類に虚偽があったとき。

(3) その他市長が不適当と認めたとき。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、当該補助事業が完了した日から起算して30日以内、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、実績報告書別記様式第5号に、次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実績書（別記様式第6号）

(2) 収支精算書（別記様式第7号）

(3) 領収書等の写し

(4) 事業実施状況が確認できる資料（写真等）

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の報告を受けたときは、速やかに交付すべき補助金の額を確定通知書別記様式第8号により行うものとする。

2 市長は前項の規定により交付すべき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交付されているときは、その超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を交付するものとする。ただし、必要があると認められるときは、概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは請求書別記様式第9号を、前項ただし書きの規定により補助金の支払を受けようとするときは概算払請求書別記様式第10号を市長に提出しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年7月1日から施行する。

別表（第4条関係）

経費区分	内容
企画運営経費	事業企画運営打合せ等に係る旅費、 日当等
報償費	講師・司会者謝礼等
旅費	講師・司会者の交通費、宿泊費
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品
燃料費	灯油代等
印刷製本費	チラシ、資料等の印刷費、コピー代 等
通信費	郵送料等
広告料	マスメディアの広告宣伝料等
保険料	損害保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械・設備賃貸料等
その他事業実施に市長が必要と認める 経費	—