

『玖珠町住民が創る「くす町魅力化向上」事業補助金』の手引き

令和4年4月1日

玖珠町 未来創生課

1. 『玖珠町住民が創る「くす町魅力化向上」事業補助金』とは

住民が身近な公共的課題について、住民自らがチャレンジし実践する活動を支援する補助制度です。また、童話の里理念枠として、「童話」を通して子どもたちを教育した久留島武彦の考え方を理念とし、「信じ合い 助け合い 互いに違いを認め合い」共に生きていく活動に対して支援します。

2. 対象となる団体

【一般枠】

- ① 玖珠町在住者又は将来にわたり玖珠町の町づくり、活性化等に精進できると認められる者で、18歳以上の者が主体的に活動する2人以上で構成された団体。

【学生枠】

- ① 玖珠町内に在住し、又は町内に通勤若しくは通学する16歳から23歳までの者が、主体的に活動する2人以上で構成された団体。ただし、16歳から18歳までの者で構成された団体の場合は3人以上の団体。

【童話の里理念枠】

- ① 玖珠町在住者又は将来にわたり玖珠町の町づくり、活性化等に精進できると認められる者で、18歳以上の者が主体的に活動する2人以上で構成された団体。

3. 対象となる事業内容

(1) 対象となる事業

令和4年度(令和4年4月1日～令和5年3月31日まで)に実施される、まちづくりや身近にある公共的課題解決のために行う、次に掲げる新規事業とします。ただし、既存の事業でも、内容を充実させ、さらに発展させていく取組については補助対象となります。

- ① 自然の活用及び自然環境の保全等に係る事業
- ② 景観、歴史、文化等を活用した事業
- ② 生活環境の保全・美化に関する事業
- ③ 地域間、あるいは国際間の交流に係る事業
- ④ その他地域振興に資する事業であり、町長が特に必要と認めるもの
- ⑤ 上記事業を行うための視察研修事業
- ⑥ 子どもを通じて久留島武彦の志につながる取組みで、町外に発信できる事業。

～「童話の里」とは、玖珠町のまちづくりの理念です。～

玖珠町出身の童話家で「日本のアンデルセン」と呼ばれる久留島武彦は「子どもが育たなければ日本の未来はない」と考え、童話を通して子どもたちに「人間としてどう生きていくべきか」を伝えるため、その生涯を児童教育に捧げました。その考えを引き継いで、玖珠町は「童話の里」づくりに取り組んでいます。

それは、「信じ合い 助け合い 互いに違いを認め合い」共に生きていくまちをつくることです。

(2) 視察研修について

同一年度内において、「視察研修」と「イベント等」を“一体事業”として実施することができます。また、「視察研修」のみを実施することも可能です。

いずれについても、視察研修後に実施する「イベント等」の事業計画書を提出する必要があります。事業計画書は、「視察研修」がその後の「イベント等」に対して、どのように役立てられるのか確認するための書類です。このため、「イベント等」を翌年度以降に実施する場合も、前もって「視察研修」を実施する年度に提出しておかなければなりません。

なお、原則として“視察に行くだけ”（視察の成果を発揮する取組がない）の事業は認められません。

(3) 対象外の事業

- ①町から他の補助金等を受けている、又は受ける予定の事業
- ②毎年行っている事業
- ③営利的、宗教もしくは政治的な活動を目的とする事業

4. 補助対象期間

補助金の交付は、年度ごとに決定されます。（令和4年度は4月1日から令和5年3月31日までが対象期間となります。）ただし、計画性を持ち、発展的な取組を継続するために必要であると認められる場合、補助を複数年にわたって受けることができます。（この場合も年度ごとに申請し、その都度、決定を受ける必要があります。）

なお、同一の団体が受けられる補助は、1事業あたり最長3年間、通算で6年間（計6回）までです。ただし、事業終了後3年間は申請できません。

5. 補助率

【一般枠】

- ・補助対象経費 ○1年目、75%以内、上限50万円（視察研修を含むことができます。）
○2年目、50%以内、上限50万円
○3年目、25%以内、上限50万円

【学生枠】

- ・補助対象経費 ○1年目、100%以内、上限20万円（視察研修を含むことができます。）
○2年目、75%以内、上限20万円
○3年目、50%以内、上限20万円

【童話の里理念枠】

- ・補助対象経費 ○1年目、100%以内、上限100万円（視察研修を含むことができます。）
○2年目、100%以内、上限100万円
○3年目、100%以内、上限100万円

(共通事項)

- ・入場料等の収入は自己資金の一部として処理できます。
- ・入場料等の収入が予算額より多い場合、補助金の交付額を減額する場合があります。
- ・補助金の交付額は、千円未満は切捨てとなります。

6. 対象経費

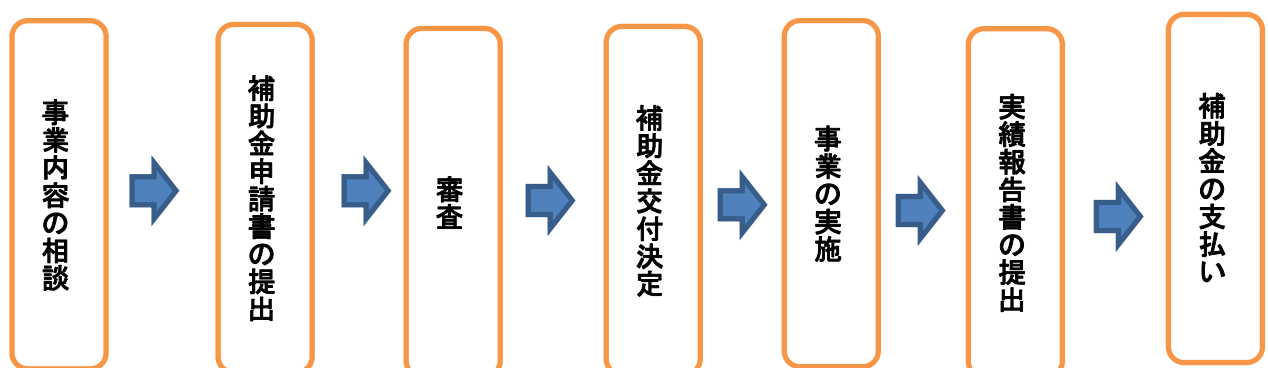
	項目	経費の内容
1	講師等の謝礼	講師謝礼、調査・研究の謝礼等 ※含まれるもの…講師に直接支払う交通費・宿泊費 ※補助対象外…団体構成員に対する謝金
2	旅費	交通費、宿泊費等 ※含まれるもの…公共交通機関の実費交通費、実費宿泊費 (原則として、食事代等は含まない) ※補助対象外…団体構成員の会議・打ち合わせの交通費
3	消耗品費	文具、用紙、プリンターインク等
4	印刷製本費	パンフレットやポスター・チラシの印刷代等
5	使用料	会場使用料等
6	借上料	テント・音響設備等、機器類の借上料
7	手数料	振込手数料、クリーニング料等
8	委託料	イベント時における警備や音響オペレーター委託料等
9	負担金	大会出場負担金等
10	食料費	交流等を目的とするもの、料理教室・講座において必要な食材等（スタッフ会議時のお茶や弁当代等は対象外）
11	備品購入費	事業実施に必要な不可欠な物品の購入（要協議）
12	その他（事業実施に直接必要な経費）	その他町長が必要と認める経費

※補助対象となる経費

※補助対象にならない経費

- ・補助金交付決定を受けた日以降に支払ったもの
- ・補助金交付決定を受けた日より前に支払ったもの
- ・団体の管理運営的な経費（事務所の家賃や電話代等）
- ・他団体への寄付金や会費等の支出
- ・販売を目的とした食材や物品の購入及び販売に関する諸経費

7. 手続きの流れ



8. 申請

- ・ 申請書類は玖珠町ホームページからダウンロードできます。
- ・ 事業実施の2ヶ月前までには、事業内容を相談のうえ申請を行ってください。
- ・ 印刷物等発注、案内発送等の予算執行前には、交付決定を受けておく必要があります。
- ・ 予算には限りがありますので4月から12月までに申請を行ってください。
- ・ 補助事業等の内容、対象経費、その他申請に係る事項の変更をしようとするときは変更承認申請書に変更理由書、変更収支予算書を添えて提出してください。

9. 審査・決定

- ・ 提出された申請書類を審査し、交付を決定します。
- ・ 事業は補助金交付決定の日より後に開始してください。
- ・ 事業の審査は毎年度行います。このため、前年度に交付決定を受けた団体であっても、次の年度も継続して事業を実施する場合、必ず申請が必要です。

10. 実績報告等

(1) 実績報告

- ・ すべての事業が終了したら、1ヵ月以内の実績報告書を提出してください。
(年度末等は、早めの提出をお願いすることがあります。)
- ・ 写真は必ず提出してください。
- ・ 領収書(原本)は、すべての支払において必要です。
- ・ 記載があるか確認・・・金額、品名、内訳、日付、領収者の住所・氏名・領収印。
- ・ レシートでも可・・・1店舗で複数種類を大量に購入した場合。
- ・ 領収書の宛て名・・・必ず申請した団体の正式名であること。
- ・ 整理して提出・・・対象経費項目ごと。
- ・ パンフレットや新聞記事等は、必要に応じて提出してください。
- ・ 入場料等の収入がある事業にあつては、入場料等の額が確認できる書類を提出してください。

(2) 補助金の支払

- ・ 補助金の支払は、原則として事業完了後の「精算払」となります。
- ・ 実績報告書の内容を確認した後、補助金の支払手続に入ります。
- ・ ただし、必要に応じて補助金の一部(補助金交付決定額の5分の4以内)、又は事業に応じ(【学生枠】等)、その必要性があると認められた場合は、全額を「前金払」で支払うことができます。

(3) 書類の保管

- ・ 実施した事業は、玖珠町監査委員の監査対象となります。事業終了後も、一連の書類を大切に保管してください。
- ・ 提出された書類等は返却できませんので、コピーを取っておく等してください。
- ・ 保管書類・・・申請書類、町からの通知、領収書等の関係書類一式
- ・ 保管期間・・・事業終了後5年間

1 1. 補助金の返還

次の場合は、補助金の全額又は一部を返還しなければなりません。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の給付を受けたことが判明したとき。
- (2) 補助金をその目的以外のために使用したとき。
- (3) 交付決定を受けた活動を中止又は実行できなかったとき。
- (4) 補助金確定額が交付額を下回ったとき。(減額)
- (5) 予算より補助金以外の収入が多く、交付決定額を補助する必要がないとき。
- (6) その他町長が必要と認めるとき。

1 2. 留意事項

- (1) 同一団体への補助
 - ・同一団体による同一事業への補助は、継続の場合を除き、1回限りです。
- (2) 追加資料等の提出
 - ・審査等を実施するにあたって、追加資料等の提出を求める場合があります。
- (3) 申請額が認められない場合
 - ・申請額の全てを認められない場合があります。
 - ・審査の結果や予算の範囲内となる関係上、減額調整される可能性があります。
- (4) 事業内容の公開
 - ・事業内容は原則として玖珠町HP等で公開・公表しますのでご注意ください。
(公表資料：提出書類、審査結果、補助金額・事業実績・成果等を含む。)
- (5) 関係例規等
 - ・事務手続等は次の関係例規等に基づいて行います。
「玖珠町住民が創る『くす町魅力化向上』事業補助金交付要綱」
「玖珠町補助金等交付規則」
- (6) 次の場合、速やかに下記までご連絡ください。
 - ・事業の実施ができなくなったとき。
 - ・当初の計画内容を変更する必要があるとき。

1 3. 提出・お問合せ先

玖珠町みらい創生課 企画・SDGs推進班
〒879-4492 玖珠町大字帆足268-5
TEL 0973-72-1151 FAX 0973-72-0810
E-Mail : kikaku@town.kusu.oita.jp