

## 立科町地域課題解決事業支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、魅力あるふるさとづくりを推進するため、予算の定めるところにより、地域の活性化又は地域課題の解決に資する事業を行う個人又は団体に対し、立科町地域課題解決事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、補助金等交付規則（昭和49年立科町規則第3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。

### (定義)

第2条 この要綱において「クラウドファンディング」とは、ふるさと寄附金制度を活用し、町がインターネットを通じて不特定多数の者から寄附金を集める方法をいう。

### (補助の対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当する者であつて、町長が適当と認めるものとする。

(1) 立科町ふるさと寄附金条例（平成20年立科町条例第28号）第2条各号のいずれかに該当する事業（地域活性化又は地域の課題解決に資するものに限る。）を行う町民又は町内に事業所等を有する法人若しくは個人。

(2) 市町村税（国民健康保険料を含む）及びその他徴収金を滞納していない者。

(3) 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77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）でないこと。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は別表のとおりとする。

3 前条の規定にかかわらず、国、県又は町が実施している他の補助金（以下「他の公的補助」という。）を受けるときにおいては、補助対象経費のうち、他の公的補助の対象となる部分については、補助金の交付の対象としない。

4 補助金の交付の対象となる期間（以下「補助対象期間」という。）は、規則第6条の規定による交付の決定の通知を受けた日から交付の決定の通知を受けた日の属する町の会計年度の3月31日までとする。

5 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とする。ただし、クラウドファンディングにより集まった寄附金の額に80パーセントを乗じた額を上限とする。

6 クラウドファンディングにより集まった寄附金の額が、目標額に満たない場合においても、当該事業を実施しなければならない。

（事業の認定）

第4条 事業の認定を受けようとする者（以下「認定事業者」という。）は、地域課題解決事業認定申請書（様式第1号）に、次の各号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2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 市町村税を滞納していないことを証する書類
- (4) その他町長が必要と認める書類

2 前項に規定する認定申請書の提出期限は、毎年度2月末日とする。

3 町長は、第1項の規定による認定申請書の提出があった場合は、必要に応じて有識者から意見を聴取したうえで事業の認定の適否を決定し、地域課題解決事業認定通知書（様式第4号）又は地域課題解決事業不認定通知書（様式第5号）により当該事業の認定を申請した者に通知するものとする。

（事業の認定の条件）

第5条 町長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、認定に際し必要な条件を付することができる。

（認定の辞退）

第6条 認定事業者は、第4条第3項の規定による認定の通知を受領した場合において、当該通知に係る認定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、認定を辞退することが

できる。

2 認定事業者が当該認定を辞退しようとするときは、認定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日までに、地域課題解決事業認定辞退届出書（様式第6号）により、町長に届け出なければならない。

3 町長は、前項の規定による認定の辞退の届出があったときは、認定を取り消すものとする。  
（寄附の募集）

第7条 町長は、認定事業の概要を町が指定するクラウドファンディング運営事業者（クラウドファンディングに係る寄附金の募集、送金等をインターネット上で仲介する事業を行う事業者をいう。）が運営するインターネットサイトに掲載し、一定期間寄附を募るものとする。  
（補助金の交付の申請）

第8条 補助金の交付の申請をしようとする認定事業者は、申請書に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。  
（交付申請書に添付すべき書類）

第9条 規則第3条の規定により交付申請書に添付する関係書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 地域課題解決事業認定通知書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付の条件）

第10条 規則第5条第1項の規定による条件は、第5条の規定により付する条件とする。  
（申請の取下げができる期限）

第11条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期限は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して20日を経過した日とする。  
（変更の承認）

第12条 第8条の規定による申請書の事業計画書、収支予算書等の町長に提出した書類の内容

を変更（軽微な変更を除く。）し、承認を受けようとするときは、地域課題解決事業計画等変更承認申請書（様式第7号）を提出して行うものとする。

- 2 前項に規定する軽微な変更は、補助対象経費の20パーセント以内の額の変更とする。ただし、補助額の増額を伴わないものに限る。

（実績報告）

第13条 規則第12条第1項の規定による実績報告は、補助事業等が完了した日から起算して30日を経過した日又は補助事業等が完了した日の属する町の会計年度の3月31日のいずれか早い期日までに行うものとする。

- 2 規則第12条第1項の規定による実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 補助事業等の経過及び成果が確認できる書類、写真等
- (4) その他町長が必要と認める書類

（補助金の交付）

第14条 この補助金は、概算払の方法により交付することができるものとする。

- 2 交付請求書に添付する書類は、請求内訳書（様式第8号）とする。

（関連事業の成果の報告）

第15条 補助事業等の補助対象期間を経過した後も補助事業等に関連する事業が継続する場合（補助事業等がイベントの準備に係る事業であり補助対象期間を経過した後にイベントを開催する場合、補助事業等が創業に関するものであり補助対象期間を経過した後も創業した事業を継続して営む場合等をいう。）は、地域課題解決事業成果申請書（様式第9号）により、当該継続する事業の成果を町長に報告しなければならない。

- 2 前項の規定による報告書の提出期限は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 継続する事業に終期がない場合 補助対象期間を経過した後、直近の事業年度の末日から

起算して 20 日を経過する日

(2) その他の場合 継続する事業が完了した日から起算して 20 日を経過する日

(成果の発表)

第 16 条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業等の成果について認定事業者による発表を求めるものとする。

2 認定事業者は、前項の規定による成果の発表を求められたときは、これに応じるよう努めなければならない。

(雑則)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が定める。

附 則

この告示は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表 (第 3 条関係)

区分	内容
報償費	講師又は専門家への謝礼等
人件費	事業の実施のために必要となる業務に直接従事する者への賃金等。 ただし、補助対象経費の 50 パーセントを上限とする。
旅費	交通費、宿泊料等
需用費	(1) 消耗品の購入費、コピー料その他の消耗品費 (1 件が 1 万円未満のものに限る。) (2) 原材料費 (3) 燃料費 (車両のガソリンの購入費を除く。) (4) 食糧費 (会議及び活動時の弁当及び飲料の購入費を除く。) (5) チラシ、パンフレット等の製作費その他の印刷製本費 (6) 光熱水費

	(7) 修繕料
役務費	(1) 切手、ハガキ等の郵送費その他の通信運搬費 (2) 振込手数料、クリーニング代、ごみ処理手数料（町指定袋の購入費を含む。）その他の手数料 (3) 損害保険料その他の保険料
委託料	事業の実施のために必要となる業務の委託に要する経費（他の区分に該当するものを除く。）
使用料 及び賃借料	(1) 土地、施設等の借上料 (2) 船車等の借上料 (3) 建設機械の借上料 (4) O A機器等の使用料
設備費	内装・外装工事費、機械装置等の購入費等
販売促進費	広告宣伝費、ホームページ作成料等
その他	町長が特に必要と認める経費

備考 クラウドファンディングの寄附者への情報発信等（謝礼等を含む。）に要する費用は、補助の対象となる事業で開発したもの、町内で生産されたもの又は町内で提供されるサービスに係るものを利用して行うものを補助対象経費とする。ただし、補助対象経費の合計額の30パーセントを上限とする。