

杉戸町みんなでつくるまちづくり支援金交付要綱

平成 22 年 1 月 22 日

告示第 8 号

(趣旨)

- 第 1 条 町は、住民団体が自主的・自発的に取り組むことにより、まちづくりへつながる活動を実施する団体に対し、予算の範囲内において支援金を交付する。
- 2 前項の支援金の交付に関しては、杉戸町補助金等の交付手続等に関する規則(平成 11 年杉戸町規則第 22 号)に定めるもののほか、この告示に定めるところによる。

(支援対象事業及び団体)

- 第 2 条 支援の対象となる事業(以下「支援対象事業」という。)及び団体は、別表に定める要件を満たす事業及び団体とし、支援対象事業は年度内 1 団体 1 事業とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは支援の対象としない。
- (1) 営利を目的とするもの
 - (2) 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とするもの
 - (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
 - (4) 特定の公職(公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第 3 条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し又はこれらに反対することを目的とするもの
 - (5) 国又は県等の補助制度を活用しているもの
 - (6) その他町長が補助の対象とならないと認めたもの
- 3 前項第 5 号に該当する場合であっても満 15 歳までの者が学問、スポーツ及び芸術等の各分野の代表として関東圏以上の大会へ参加し、又は出場するときは、本条第 1 項、第 5 条第 1 項及び第 7 条第 1 項の規定にかかわらず、町長は臨時に支援金を予算の範囲内において支出できるものとする。この場合において、町長は杉戸町みんなでつくるまちづくり支援金審査委員会(以下「委員会」という。)に支援金の支出後、速やかに報告しなければならない。

(支援対象経費)

- 第 3 条 支援金交付の対象となる経費は、町長が別に定める。

(支援額)

第4条 支援金の交付額は、別表に定めるところにより、予算の範囲内において決定する。ただし、町長が特に認める場合は、別表の定めによらず交付することができる。

(支援対象事業の公募)

第5条 町長は、支援対象事業を期間を定めて募集するものとする。

2 町長は、支援対象事業の募集にあたり、募集要項を定めて公表しなければならない。

3 前項の募集要項には、支援対象事業の審査方法を明記しなければならない。

(支援金の申込み)

第6条 前条の募集に応じて申込みをしようとする団体(以下「応募団体」という。)は、支援金交付申込書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて、同条第2項の募集要項で指定する期日までに、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実施計画書(様式第2号)

(2) 事業収支計画書(様式第3号)

(3) その他町長が必要と認める書類

(支援対象事業の選考及び通知)

第7条 町長は、前条の規定による応募書類の提出を受けた事業について、第5条第3項の審査方法により審査しなければならない。

2 前項の審査は、委員会が行う。

3 町長は、前項の審査の結果を受けて支援金を交付することが適当であると認める事業を選考し、選考結果を支援金交付対象事業選考結果通知書(様式第4号)により、速やかに当該応募団体に通知しなければならない。また、選考外のものにあつては、その理由を付して、同様に通知しなければならない。

(支援金交付申請書の提出期限)

第8条 支援金交付申請書(様式第5号)の提出期限は、原則毎年度4月末日とし、その提出部数は1部とする。ただし、町長が特に必要と認めるときはこの限りでない。

(支援金の交付の決定)

第9条 町長は、支援金の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、支援事業の目的及び内容が適正であるかどうかを調査し、当該申請に係る支援金を交付すべきものと認めるときは、速やかに支援金の交

付を決定し、当該申請者に支援金交付決定通知書(様式第6号)を交付するものとする。

- 2 町長は、第1項の場合において、適正な交付を行うため必要があるときは、支援金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて支援金の交付を決定することができる。
- 3 町長は、支援金を交付することが不相当と認めたときは、速やかに申請者に対しその旨通知するものとする。

(支援金の交付の条件等)

第10条 町長は、支援金の交付を決定する場合には、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

(1) 支援事業に要する予算を変更し、又は支援事業の内容の変更(町長が認める軽微な変更を除く。)をする場合においては、町長の承認を受けること。

(2) 支援事業を中止し、又は廃止する場合においては、町長の承認を受けること。

(3) 支援事業が予定の期間内に完了しない場合又は支援事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告して、その指示を受けること。

- 2 町長は、前項に定めるもののほか、支援金の交付の目的を達成するため必要な条件を付し、又は指示することができる。

(申請の取下げ)

第11条 支援金の交付を申請した者が、交付決定通知書を受領した場合において、当該通知に係る支援金の交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定通知書を受領した日から20日以内に申請の取り下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る支援金の交付の決定は、なかったものとみなす。

(計画変更等の承認)

第12条 支援事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ支援事業計画変更・中止(廃止)申請書(様式第7号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、町長が認める軽微な変更は除く。

(1) 支援事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 支援事業の計画を変更しようとするとき、又は中止若しくは廃止しようとするとき。

(3) 支援事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難となったとき。

2 町長は、前項の申請書の提出があったときは、支援金の交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

3 町長は、前項の規定により支援金の交付の決定を取り消し、又は変更した場合において当該取り消し、又は変更に係る部分について、既に支援金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させるものとする。

(状況報告)

第13条 町長は、支援事業の円滑適正な執行を図るため、必要があると認めるときは、支援事業者に支援事業の執行状況を報告させることができる。

(支援事業実績報告書の提出期限)

第14条 支援事業実績報告書(様式第8号)の提出期限は、支援事業の完了(支援事業の廃止又は事業年度完了の場合を含む。)の日後30日以内とする。

(支援金の額の確定)

第15条 町長は、前条の規定による支援事業実績報告書の提出を受けた場合においては、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る支援事業の成果が支援金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき支援金の額を確定し、支援金確定通知書(様式第9号)により当該支援事業者に対し通知するものとする。

(是正のための措置)

第16条 町長は、前条の規定による審査又は調査の結果、支援事業の成果が支援金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該支援事業について、これに適合させるための措置をとるべきことを当該支援事業者に対して命ずることができる。

(支援金の交付の時期)

第17条 支援金は、支援事業が完了した後において交付するものとする。ただし、町長が支援金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、支援事業の完了前に支援金の全部又は一部を交付することができる。

2 支援事業者は、前項の規定により支援金の交付を受けようとするときは、支援金交付請求書(様式第10号)を町長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第18条 町長は、支援事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、支援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) 偽りその他の不正な手段により支援金の交付を受けたとき。
- (2) 支援金を他の用途に使用したとき。
- (3) 前各号のほか支援事業に関して支援金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は町長の命令に従わなかったとき。

2 前項の規定は、第15条の規定に基づく支援金の額の確定があった後においても適用する。

(支援金の返還)

第19条 町長は、支援金の交付の決定を取り消した場合において、支援事業の当該取消しに係る部分に関し、既に支援金が交付されているときは、支援事業者に対し、支援金返還命令書(様式第11号)により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 町長は、支援事業者に交付すべき支援金の額の確定をした場合において、既にその額を超える支援金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(支援金交付決定団体等の公表)

第20条 町長は、支援金交付決定団体及び交付決定額を広報紙又はホームページ等により公表するものとする。

(事務所管)

第21条 みんなでつくるまちづくり支援金に関する事務は事前審査関係は住民参加推進課において主に処理し、個々の支援事業については関係課において処理する。

(書類の整備等)

第22条 支援事業を行うものは、支援事業に係る収入、支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入、支出等について証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該支援事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第 23 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

この告示は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 7 月 23 日告示第 123 号）

この告示は、公布の日から施行する。

別表(第 2 条、第 4 条関係)

要件	事業内容	補助率	限度額
事業	団体が自主的に実施する公共性及び公益性の高い事業	事業経費の 3 分の 2 以内	100,000 円
団体	町内に在住又は在勤する 5 人以上で構成する団体で、町内に事務所及び活動の拠点を有していること。		

* 1) 単年度の支援とする。

様式第 1 号 (第 6 条関係)

受付番号

年 月 日

杉戸町長 あて

団体名

代表者名 印

支援金交付申込書

事業名			
交付要望額		円	
団 体 の 概 要	所在地	住所(〒)	
		電話	FAX
		e-mail	
	連絡責任者	氏名	
		住所(〒)	
		電話	FAX
		e-mail	
	団体の定款等	定款・会則(別紙添付) *定款等がない場合は「なし」と記入	
	団体の決算	最新の決算書(別紙添付) *決算書がない場合は「なし」と記入	
	会員数	人(うち杉戸町民の数 人)	

	会費等		
	設立年月日	年	月 日
	設立目的		
	主な活動分野		
	主な活動地域		
過去に支援金を受けた実績など		年度	事業名
		年度	
		年度	

様式第 2 号 (第 6 条関係)

事業実施計画書

事業名	
事業の概要	
応募した理由	* 支援金交付申請の際は無記入で。
見込まれる効果	* 支援金交付申請の際は無記入で。

添付書類 ・ 年間スケジュール表

年間のスケジュール	
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

様式第 3 号 (第 6 条関係)

事業収支計画書

収入の部		
科目	予算額(円)	備考
支 援 金		
事業による収入		
合計		
支出の部		
科目	予算額(円)	備考
合計		

様式第 4 号 (第 7 条関係)

受付番号

第 号
年 月 日

団体名

代表者名 様

杉戸町長 印

支援金交付対象事業選考結果通知書

年 月 日付で申込があった支援金交付については、審査の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

なお、支援金交付対象事業に選ばれた場合は、交付申請書を、年 月 日までに提出してください。

事業名	
審査結果	
交付予定額	金 円
交付条件又は選考されなかった理由	
備考	本通知は、支援金の交付を決定するものではありません。 年度歳入歳出予算が杉戸町議会で可決された場合において、別途交付申請をご提出いただき、改めて交付決定することとなります。

様式第 5 号 (第 8 条関係)

支援金交付申請書

年 月 日

杉戸町長 あて

団体名

代表者名 印

次のとおり支援金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

事業名	
事業内容	
事業に要する経費	円
交付申請額	円
申請額の算出の基礎	
その他	

- 添付書類
- ・事業実施計画書(様式第2号)
 - ・事業収支計画書(様式第3号)
 - ・その他町長が必要と認める書類

様式第 6 号 (第 9 条関係)

支援金交付決定通知書

第 号
年 月 日

団体名

代表者名 様

杉戸町長 印

年 月 日付けで申請のあった支援金の交付について、次のとおり決定したので通知します。

事業名	
交付申請額	
交付決定額	
交付予定時期	
交付の条件	(1) 支援事業に要する予算を変更し、又は支援事業の内容を変更(町長が認める軽微な変更を除く。)しようとする場合においては、町長の承認を受けること。 (2) 支援事業を中止又は廃止する場合においては、町長の承認を受けること。 (3) 支援事業が予定の期間内に完了しない場合、又は支援事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告して、その指示を受けること。 (4) 物品等の購入については、町内業者を活用すること。

様式第7号（第12条関係）

計画変更
支援事業 申請書
中止(廃止)

年 月 日

杉戸町長 あて

団体名

代表者名 印

交付決定を受けた支援事業について計画変更・中止(廃止)したいので申請します。

1 事業名

2 交付申請額 円

3 交付決定額 円

4 計画変更・中止(廃止)の理由

5 変更内容

【変更前】

【変更後】

様式第 8 号(第 14 条関係)

支援事業実績報告書

年 月 日

杉戸町長 あて

団体名

代表者名 印

次のとおり支援事業が完了したので、関係書類を添えて報告します。

事業名	
事業内容	
事業に要した経費	円
交付金額	円
事業完了日	年 月 日
支援事業の効果	
その他	

備考 この報告書には、当該事業に係る歳入歳出決算(見込)書その他参考となる書類を添付すること。

様式第 9 号 (第 15 条関係)

支援金確定通知書

第 年 月 日 号

団体名

代表者名 様

杉戸町長 印

年 月 日付けで支援事業実績報告のあった、支援金の額を次のとおり確定したので通知します。

1 事業名

2 交付確定額 円

様式第10号 (第17条関係)

支援金交付請求書

年 月 日

杉戸町長 あて

団体名

代表者名 印

杉戸町みんなでつくるまちづくり支援金交付要綱第17条の規定により、次のとおり請求します。

事業名		
交付確定額		
既交付額	年 月 日 交付 円	
	年 月 日 交付 円	
未交付額	円	
今回交付請求額	円	
振込先	金融機関名 本・支店	
	口座の種類	
	口座番号	
	名義人氏名	

様式第 11 号 (第 19 条関係)

支援金返還命令書

第 号
年 月 日

団体名

代表者名 様

杉戸町長 印

杉戸町みんなでつくるまちづくり支援金交付要綱第 19 条の規定により、次のとおり支援金の返還を命ずる。

返還すべき金額	円	返還期限	年 月 日
返還を命ずる理由			
返還方法			
事業名			
交付決定額	円		
交付確定額	円		