

置賜地域づくり応援事業補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、置賜広域ふるさと市町村圏基金を活用して実施する置賜地域づくり応援事業に要する経費について、理事会が予算の範囲内で交付する補助金に関し、置賜広域行政事務組合補助金等の適正化に関する規則（平成27年規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助の目的)

第2条 置賜広域行政事務組合規約第13条に規定する置賜広域市町村圏の計画的、一体的な振興整備を図るため、置賜広域市町村圏の振興に寄与すると認められる事業を実施する団体に対して、予算の範囲内で補助金を交付することで、自主的な地域づくりを後押しし、広域的な地域づくりの推進に寄与することを目的とする。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体は、3名以上で構成される次の各号に掲げる団体とする。

- (1) OK!TAMAファンクラブ会員が所属する団体
- (2) OK!TAMAファンクラブ会員により構成されている団体

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業（以下、「補助事業」という。）は、令和8年2月28日までに完了する事業で、次の各号に掲げる事業とする。ただし、営利を目的とした事業並びに特定の団体及び会員等に限定される事業は対象としない。

- (1) 人材育成に関する事業
- (2) 地域間交流に関する事業
- (3) その他広域的な地域づくり及び交流の推進に寄与する事業

(申請期間)

第5条 補助金の申請期間は別に定めることとする。ただし、申請期間内に補助金交付金額が予算総額に達しない場合は、追加申請期間を設けることができるものとする。

(補助対象事業の補助金額及び件数)

第6条 補助対象事業の件数は、当該年度の予算の範囲内で行うものとし、補助金の額は、第4条に規定する補助対象事業に要する経費のうち補助事業により得た収入を除いた10/10の額とし、1団体あたり10万円を上限とする。

2 前条に基づき追加申請期間を設けた場合、追加申請期間内に補助金交付金額が予算に達した場合は、その時点で申請受付を終了するものとする。

(補助対象経費)

第7条 補助金の交付の対象となる経費は、交付決定日から令和8年2月28日までに完了する補助事業に係る経費のうち、別表に掲げる経費とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、規則第4条に規定する補助金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、あらかじめ理事会

に提出しなければならない。

- (1) 事業計画（実績）書
- (2) 収支予算（決算）書
- (3) 構成員名簿
- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助金の交付の参考となる書類（審査）

第9条 補助金の交付申請に対し、置賜地域づくり応援事業審査会（以下「審査会」という。）を開催し、交付に関する審査を行うものとする。

2 審査会は事務局長を会長として、事業内容に関係、又は精通する置賜広域行政事務組合の職員等で構成する。

（交付決定の通知）

第10条 理事会は、補助金の交付に関する審査について、適正と認めるときは、補助金の交付の決定を行い、規則第7条に規定する通知（様式第2号）を補助対象団体に送付するものとする。

（補助事業の変更）

第11条 補助事業について次の各号に掲げるいずれかの重要な変更を行おうとするときは、あらかじめ補助金変更申請書（様式第5号）を理事会に提出して、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助対象団体の変更
- (2) 補助事業の中止又は廃止
- (3) 補助金額の増額又は20パーセントを超える減額
- (4) 補助事業の内容の重要な部分に関する変更

2 理事会は、前項の規定による申請が適当であると認めた場合は、補助金の交付決定の変更を承認し、速やかに当該決定の内容を当該補助団体に通知するものとする。

（実績報告等）

第12条 補助金の交付決定通知を受けた補助対象団体は、事業完了の日から起算して30日以内又は令和8年3月13日のいずれか早い日までに、規則第13条に規定する補助事業等実績報告書（様式第3号）に次の各号に掲げる書類を添えて理事会に提出しなければならない。

- (1) 事業計画（実績）書
- (2) 収支予算（決算）書
- (3) 置賜地域づくり応援事業補助金精算書
- (4) 事業報告書（任意様式）
- (5) 対象事業費の証拠書類の写し

（補助金の確定と精算）

第13条 理事会は、補助事業等実績報告書に基づき交付すべき補助金額を確定し、規則第14条に規定する通知（様式第4号）を補助対象団体に送付するものとする。

（補助金の支払）

第14条 補助金は、交付すべき補助金の額が確定した後に支払うものとする。ただし、理事会が必要と認めるときは、補助金の交付決定後に、概算払をすること

ができる。

（補助金の請求）

第 15 条 補助金の額の確定通知を受けた補助対象団体は、通知後 30 日以内に置賜地域づくり応援事業補助金交付請求書（様式第 6 号）により請求する。

2 補助対象団体は、概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 7 号）に収支予算（決算）書を添付して理事会に提出しなくてはならない。

3 前項の規定により請求できる上限額は、交付決定額の 50 パーセント以内とする。

（事務局）

第 16 条 事務局は総務課企画財政係とし、事業の内容に応じて調整を行うものとする。

（その他）

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事会が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和 7 年 5 月 8 日から施行する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和 8 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

別表第 1（第 7 条関係）

区 分	内 容
① 報 償 費	外部講師、専門家への謝礼、調査研究等に係る報償費など
② 旅 費	外部講師等の交通費、宿泊費及び事業実施に係る交通費、宿泊費など（ただし、視察旅費は除く。）
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など
④ 消 耗 品・ 材料購入費	事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など（ただし、1 個当たりの単価が 1 万円以下のものに限る。）
⑤ 燃 料 費	ガソリン代、軽油代など
⑥ 通信運搬費	通信料金、郵送料及び宅配郵送料など
⑦ 保 険 料	イベント保険等加入料など
⑧ 委 託 料	調査等外部専門組織への業務委託に要する経費など
⑨ 使 用 料	会議室賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑩ 人 件 費	外部協力者又はイベント開催時のアルバイト賃金など
⑪ そ の 他	上記以外で、理事会が特に必要と認める費用

※補助対象団体の構成員やその家族への報償費・人件費は補助対象外