

奥出雲町未来のたねまきプロジェクト補助金交付要綱

〔 令和 8 年 4 月 1 日 〕  
〔 奥出雲町告示第 6 5 号 〕

(趣旨)

第 1 条 この告示は、町、地域団体及び地域住民等が協働して取り組むまちづくり事業の推進を目的として、当該事業を提案し、事業実施する団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、奥出雲町補助金交付規則（平成 1 7 年奥出雲町規則第 4 2 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第 2 条 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号の全てを満たす団体とする。

- (1) 町内で事業を行う団体
- (2) 構成員が 5 人以上で、かつ、過半数が町内に住所を有する町民で構成される団体
- (3) 非営利団体（法人格の有無を問わない）
- (4) 宗教的、政治的及び反社会的活動を目的としない団体

(補助対象事業)

第 3 条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第 1 に定める事業のうち、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 自ら主体的に企画・実施する事業であること。
- (2) 地域課題の解決や地域の活性化等を目的とした公益性のある事業であること。
- (3) 町民ニーズを踏まえた事業であること。
- (4) 他の町民や地域への広がり期待できる事業であること。
- (5) 事業の概ねの効果が、特定の個人又は団体に帰属しないこと。
- (6) 専ら営利を目的としない事業であること。
- (7) 施設の建設、改修又は維持管理若しくは物品の購入が主たる目的でないこと。
- (8) 宗教的、政治的宣伝意図のない事業であること。
- (9) 構成員の親睦または趣味的な活動でないこと。
- (10) 公序良俗に反する内容でないこと。

- (11) 事業を実施する年度において、町から同一事業について補助金等の交付を受けていないこと。
- (12) 過去に同一の事業を実施している場合は、過去実施した事業と比較し、効果範囲が拡大していること。
- (13) その他町長が適当でないことと認めたものでないこと。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に規定する事業に要する経費のうち、別表第2に定める経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、補助対象経費としない。

- (1) 団体運営のための経常的経費
- (2) 団体構成員による飲食費
- (3) 団体構成員に対する人件費及び謝礼
- (4) 団体が所有管理する施設の建設費及び修繕費等
- (5) その他当該事業の実施に係る直接的経費と認められない経費

(補助金額等)

第5条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費のうち、補助対象団体の自己財源及び寄付金その他の収入を差し引いた額とし、20万円を上限、10万円を下限として予算の範囲内で交付するものとする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

3 補助金の交付回数は、当該年度において同一団体は1回限りとし、同一団体が実施する同一目的の補助対象事業に対して補助金を受けられる期間は、通算して3年を限度とする。なお、当該期間には、町が行う同種の補助金等を過去に受けていた期間を含むものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請事業者」という。）は、町長が別に定める期間内に、未来のたねまきプロジェクト補助金交付申請書（様式第1号）に町長が別に定める書類を添付し、提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 町長は、前条の申請書の提出があったときは、補助金の交付の可否及び補助金の額について審査をし、適当と認めるときは、補助金の交付決定を行い、未

来のたねまきプロジェクト補助金交付決定通知書（様式第2号）により、申請事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項に規定する補助金交付の決定に際して、必要な条件を付することができる。

（事業の実施）

第8条 申請事業者は、前条に規定する交付決定の通知後、事業に着手するものとする。ただし、事業の円滑な実施を図る上で、交付決定前に着手する場合は、未来のたねまきプロジェクト補助金交付決定前着手届（様式第3号）により届け出るものとする。

2 前項ただし書きの規定により交付決定前に事業に着手する場合は、交付決定までのあらゆる損失等に対し、申請事業者がその責任を負うものとする。

（変更交付申請）

第9条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げるいずれかに該当するときは、速やかに未来のたねまきプロジェクト補助金変更交付申請書（様式第4号）を町長に提出しなければならない。

(1) 補助金対象事業の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

ア 事業目的に変化をもたらすものではなく、かつ、事業目的をより効率的に達成するために必要と認められる変更

イ 事業目的及び事業効率に関係がない事業計画の細部の変更

(2) 補助対象経費の30%以上を変更するとき。

(3) 補助金対象事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。

(4) 補助金対象事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

（変更交付決定）

第10条 町長は、前条の規定に基づき補助金の変更交付申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認められる場合は、未来のたねまきプロジェクト補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により、補助事業者に通知するものとする。

（概算払）

第11条 補助事業者は、概算払いによる補助金の交付を受けようとするときは、

未来のたねまきプロジェクト補助金概算払交付請求書（様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、特に必要があると認めたときは、第7条第2項の規定に基づく条件を付して、補助金を概算払いにより交付するものとする。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了した日から30日以内又は補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月14日（当該日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、当該日前において、最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日）のいずれか早い日までに未来のたねまきプロジェクト補助金実績報告書（様式第7号）に町長が別に定める書類を添付し、提出しなければならない。

（補助金額の確定）

第13条 町長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、未来のたねまきプロジェクト補助金確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の交付）

第14条 町長は、第11条に規定する概算払をするときを除き、補助事業者が当該補助事業を完了した後において補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、未来のたねまきプロジェクト補助金精算払交付請求書（様式第9号）を町長に提出しなければならない。

（補助金の取消し及び返還）

第15条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 町長が不適正な使用と認めたとき。

（帳簿等の整備）

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を備え、補助金交付の決定を受けた年度の翌年度から5箇年間保管しなければならない。

(委任)

第17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

(施行期日)

1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。

(奥出雲町住民等提案型きらり輝く地域づくり事業実施要綱の廃止)

2 奥出雲町住民等提案型きらり輝く地域づくり事業実施要綱（平成22年奥出雲町告示第68号。以下この項及び次項において「旧要綱」という。）は、廃止する。

3 前項による廃止前の旧要綱第13条に定める補助金の経理に関する規定は、旧要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

(奥出雲町未来に輝け！まちづくりチャレンジ事業実施要綱の廃止)

4 奥出雲町未来に輝け！まちづくりチャレンジ事業実施要綱（令和5年奥出雲町告示第52号。以下この項及び次項において「旧実施要綱」という。）は廃止する。

5 前項による廃止前の旧実施要綱第13条に定める補助金の経理に関する規定は、旧実施要綱の廃止後も、なおその効力を有する。

別表第1（第3条関係）

補助対象事業
1 世界農業遺産を活かした事業 2 第2次奥出雲町総合計画に係る事業で次に掲げる事業 (1) 子育て・教育の充実と奥出雲を担う人づくり (2) 活力ある産業の振興 (3) 安心して暮らせる生活基盤の確保とまちづくり (4) 奥出雲の暮らしが幸せだと実感できる生活環境づくり

別表第2（第4条関係）

補助対象経費
1 謝金（補助事業者の構成員に対する謝金は対象外とする。）
2 旅費
3 材料費及び消耗品費
4 食糧費（事業実施のために真に認められる必要最小限の費用のみ対象とする。）
5 印刷製本費
6 委託料（補助対象経費の1／2以内の額を対象とする。）
7 使用料及び借り上げ料
8 通信運搬費
9 備品購入費（汎用性があるものを除く。補助対象経費の1／2以内の額を対象とする。）
10 その他事業実施に必要と認められる経費

様式 略