

集落元気プラン推進事業補助金の 手 引 き

美浜町まちづくり推進課

はじめに

(1) 背景

人口減少、少子化・高齢化、高齢世帯増加、空き家の増加といった集落を取り巻く環境はますます厳しくなり、集落活動の維持というものが難しくなることが予想されます。

このような状況で、人口が減っても住みやすい集落を維持・実現していくためには、集落が果たす役割が重要であり、積極的、自主的に集落の課題に取り組んでいただけるように支援する施策が必要になっています。

(2) 目的

持続可能な集落づくりや更なるコミュニティの形成など集落の機能維持・活性化を図り、身近な地域課題の解決を目的として実施する、集落の自主的かつ主体的な活動を支援することを目的とします。

(3) 支援制度の概要

『集落元気プラン』に掲げる集落活動・機能の維持、コミュニティの形成、活性化、課題解決に向けた事業や取り組みに対する必要な支援



既存事業での実施
※場合によっては
制度の拡充により実施



(既存事業で対応できない場合)
集落元気プラン推進事業補助金

目 次

	(ページ)
1. 補助金の構成	1
2. 補助金の概要	
(1) 補助対象者	1
(2) 補助率	1
(3) 補助限度額	2
(4) 補助対象経費	4
(5) 補助対象外経費	5
3. 活動の流れ	6
4. 各種様式の作成	
1) 集落元気プランの提出	
集落元気プランの作成	7
2) 集落元気プラン推進事業補助金の申請	
交付申請書(様式第1号)	8
交付申請書添付書類(1)事業実施計画書(様式第2号)	9
交付申請書添付書類(2)収支予算書(様式第3号)	10
概算払請求書(様式第9号)	11
実績報告書(様式第10号)	12
実績添付書類(1)事業実績書(様式第11号)	13
実績添付書類(2)収支決算書(様式第12号)	14
請求書(様式第14号)	15
5. 補助事業実施にあたっての注意事項	16

1. 補助金の構成

集落元気プラン推進事業補助金は、「(1) 集落元気プラン策定支援事業」と「(2) 集落元気プラン活動支援事業」から構成されます。

1) 集落元気プラン策定支援事業

「集落元気プラン」策定に係る事業に対して支援を行います。

※集落元気プラン・・・将来にわたる集落機能の維持及び活性化を目指すため、集落の10年先、20年先にある未来を見据えた集落づくりに関する事項を定めた将来的ビジョン。

2) 集落元気プラン活動支援事業[令和2年度から令和6年度まで]

「集落元気プラン」に基づき実施する事業で、集落活性化につながると認められる事業に対して支援を行います。

2. 補助金の概要

(1) 補助対象者

区・自治会

※補助申請者は区・自治会長名義として、他の集落と連携した事業については、連名で申請することとします。

※連携事業については、(2) 集落元気プラン活動支援事業が対象となります。

※青年会、子ども会、婦人会、老人会などの各種集落内の団体が主体となる事業も対象となります。

(2) 補助率

それぞれの事業について、下記のとおり補助金を交付します。

※補助対象経費は5ページを参照してください。

※千円未満は切り捨てとします。

1) 集落元気プラン策定支援事業

補助対象経費の10分の10

2) 集落元気プラン活動支援事業

補助対象経費の5分の4以内の額(8割以内)

(3) 補助限度額

1) 集落元気プラン策定支援事業

補助限度額：400,000円

2) 集落元気プラン活動支援事業

補助事業期間中（令和2年度から令和6年度まで）における各集落の補助金総額は下記により算出します。

(1)「均等割額」+(2)「区長取扱数」から算出。

(1)均等割額：350,000円

(2)区長取扱数に応じた額：1世帯あたり5,000円

※ただし、100世帯を超えるごとに10%ずつ逓減。

※区長取扱数の基準日は令和2年4月1日とします。

(3)連携枠

複数集落で事業を連携した場合は、1集落100,000円を上限に上乗せして交付。

補助限度額の算出例

[例1]区長取扱数50世帯の場合

(1)均等割額：350,000円

(2)区長取扱数に応じた額：5,000円×50世帯=250,000円

単独事業補助限度額(1)+(2)=600,000円

(3)連携枠限度額=100,000円

[例2]区長取扱数150世帯の場合

(1)均等割額：350,000円

(2)区長取扱数に応じた額：

(5,000円×100世帯)+{(5,000円×50世帯)×0.9}=725,000円

単独事業補助限度額(1)+(2)=1,075,000円

(3)連携枠限度額=100,000円

[例3]区長取扱数220世帯の場合

(1)均等割額：350,000円

(2)区長取扱数に応じた額：

(5,000円×100世帯)+{(5,000円×100世帯)×0.9}+{(5,000円×20世帯)×0.8}
=1,030,000円

単独事業補助限度額(1)+(2)=1,380,000円

(3)連携枠限度額=100,000円

補助残額の計算例

	A区 [150世帯]の集落	B自治会 [50世帯]の集落
補助限度額	◆単 独：1,075,000円 ◇連携枠：100,000円	◆単 独：600,000円 ◇連携枠：100,000円
令和2年度 実施事業	◆単独事業 事業費：600,000円 $600,000円 \times 4/5$ =補助額 <u>480,000円</u>	◆単独事業 事業費：200,000円 $200,000円 \times 4/5$ =補助額 <u>160,000円</u>
令和3年度 実施事業	◆単独事業 事業費：500,000円 $500,000円 \times 4/5$ =補助額 <u>400,000円</u>	◆単独事業 事業費：350,000円 $350,000円 \times 4/5$ =補助額 <u>280,000円</u>
	◇連携枠（A区・B自治会連携事業） 事業費：150,000円 $150,000円 \times 4/5 =$ 補助額 120,000円 協議により、 A区：補助額 <u>90,000円</u> B自治会：補助額 <u>30,000円</u> とした。	
令和3年度末 残額	◆単独 補助限度額 1,075,000円 － 令和2年度 <u>480,000円</u> － 令和3年度 <u>400,000円</u> ――― 単独残額 195,000円 ◇連携枠 補助限度額 100,000円 － 令和2年度 0円 － 令和3年度 <u>90,000円</u> ――― 連携枠残額 10,000円	◆単独 補助限度額 600,000円 － 令和2年度 <u>160,000円</u> － 令和3年度 <u>280,000円</u> ――― 単独残額 160,000円 ◇連携枠 補助限度額 100,000円 － 令和2年度 0円 － 令和3年度 <u>30,000円</u> ――― 連携枠残額 70,000円

※令和2年度から令和6年度までの補助期間中に補助限度額を超えない範囲内まで交付し、単年度に補助限度額の全額交付も可能とします。

※連携した事業を行う場合は、それぞれの集落の費用負担割を事前に相談してください。

(4) 補助対象経費

補助対象となる経費は、補助対象事業に直接要する経費で、具体的には次のような経費が考えられます。

1) 集落元気プラン策定支援事業

- ・ 先進地視察のための研修費、旅費
- ・ プラン策定に伴う会議費（お茶代、コピー代等）など

2) 集落元気プラン活動支援事業

次に掲げる事業例が対象となる経費となりますが、「集落元気プラン」に掲げる事業で、集落の活性化につながると認められたものに限ります。

◆集落活動（例）

盆踊り大会復活に向けて提灯・やぐら等整備費用及び盆踊り講師謝礼／バーベキュー大会の用具購入費用／レクレーション時に使用するテント購入費用／世代間交流のためのめんこやけん玉の購入費用／サロン開催に伴う机や高齢者用椅子の購入費用／集落のコミュニティを図るため集会所備品の整備費用（例：エアコン設置費用、プロジェクター・ホワイトボード・マイクなどの購入費用）等

◆伝統文化継承（例）

伝統行事の映像化・マニュアル化に係る費用／伝統文化の用具購入、修繕に係る費用／伝統行事の広報宣伝費や案内看板製作費用／伝統文化継承のための団体立ち上げに係る費用等

◆防災・高齢者（例）

避難所での情報収集をするためのテレビ設置費用やラジオ購入費用／高齢者世帯の除雪に必要なスコップ等購入費用／高齢者のための手摺設置に係る費用等

◆空き家、空き地管理（例）

空き家周辺や空き地の草刈りに使用する草刈り機購入費用／空き家問題に関する弁護士への相談料に係る費用／空き地を駐車場として整備する費用等

◆環境美化（例）

奉仕作業の用具購入費用／樹木伐採に使用するチェーンソーの購入費用／公園の緑化、芝生管理するための芝刈機等購入費用／公園などにベンチを設置する費用等

◆農業・漁業（例）

集落内で担い手育成のため農業体験・漁業体験を開催する費用等

◆リーダー育成（例）

リーダー育成のための研修旅費、研修会講師謝礼等の費用等

【当該事業に直接要する経費】

補助対象経費は当該事業に直接要するものとし、その内訳は概ね次のとおりとします。

科目	説明	備考
賃金	資格者・技術者等の作業賃金	団体の構成員への労務対価は除く。
報償費	講師・指導者等への謝礼、調査・研究に係る報償費等	団体の構成員及びそれに準ずる人に対する報償は除く。
旅費	外部から招く講師、指導者への交通費及び宿泊費、視察のための研修旅費	
消耗品	事業の実施に直接的に必要で用途が明確な消耗品	
食料費	会議、打合せ、研修会等に伴うお茶代	食料費は対象外。
印刷製本費	チラシ、ポスター、資料、パンフレット等の印刷製本費	
通信運搬費	案内の送料等	
保険料	事業の実施に必要な保険料（参加者、講師等の保険料を含む）	
委託料	団体の構成員では行うことが困難、又は外部委託した方が効率的なもの	
使用料及び賃借料	事業を実施するための会場、車両・機器等の借り上げ料	
工事請負費	事業で使用する施設・設備等のための工事経費	
修繕料	事業で使用する施設・設備・物品等の修繕経費	
備品購入費	イベント・祭事等で使用する備品	
原材料費	事業に直接必要な材料代	
その他	その他、事業の実施に必要であると町長が認める経費	

（５）補助対象外経費

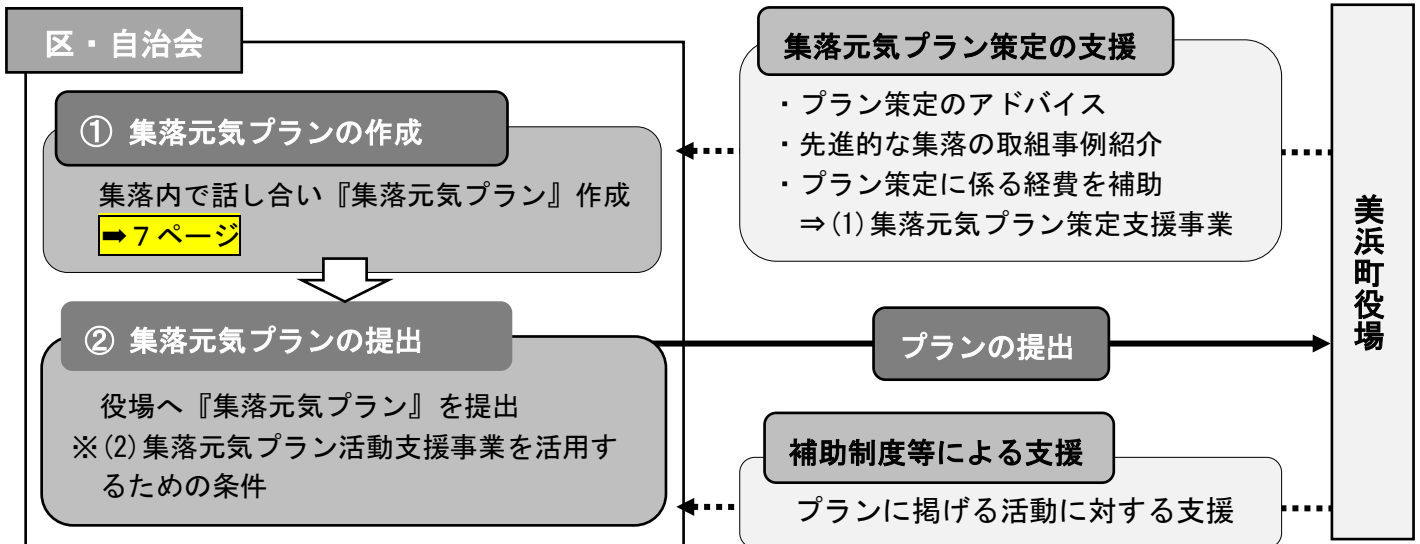
次に掲げるものは対象外経費となります。

- ① 補助事業よりも、主に団体の普段の活動、運営、経常的な維持管理に使われる経費
- ② 集落住民の人件費及び個人給付的な経費（申請団体の構成員への謝礼等）
- ③ 飲食に係る経費（会議、研修会等に伴うお茶、水類を除く）
- ④ 商品券等の金券の購入代金
- ⑤ 貸付金又は保証金、基金積立金
- ⑥ 用地取得や造成に要する経費
- ⑦ 領収書等により支払ったことを明確にすることができない経費
- ⑧ 趣旨の不明確な経費

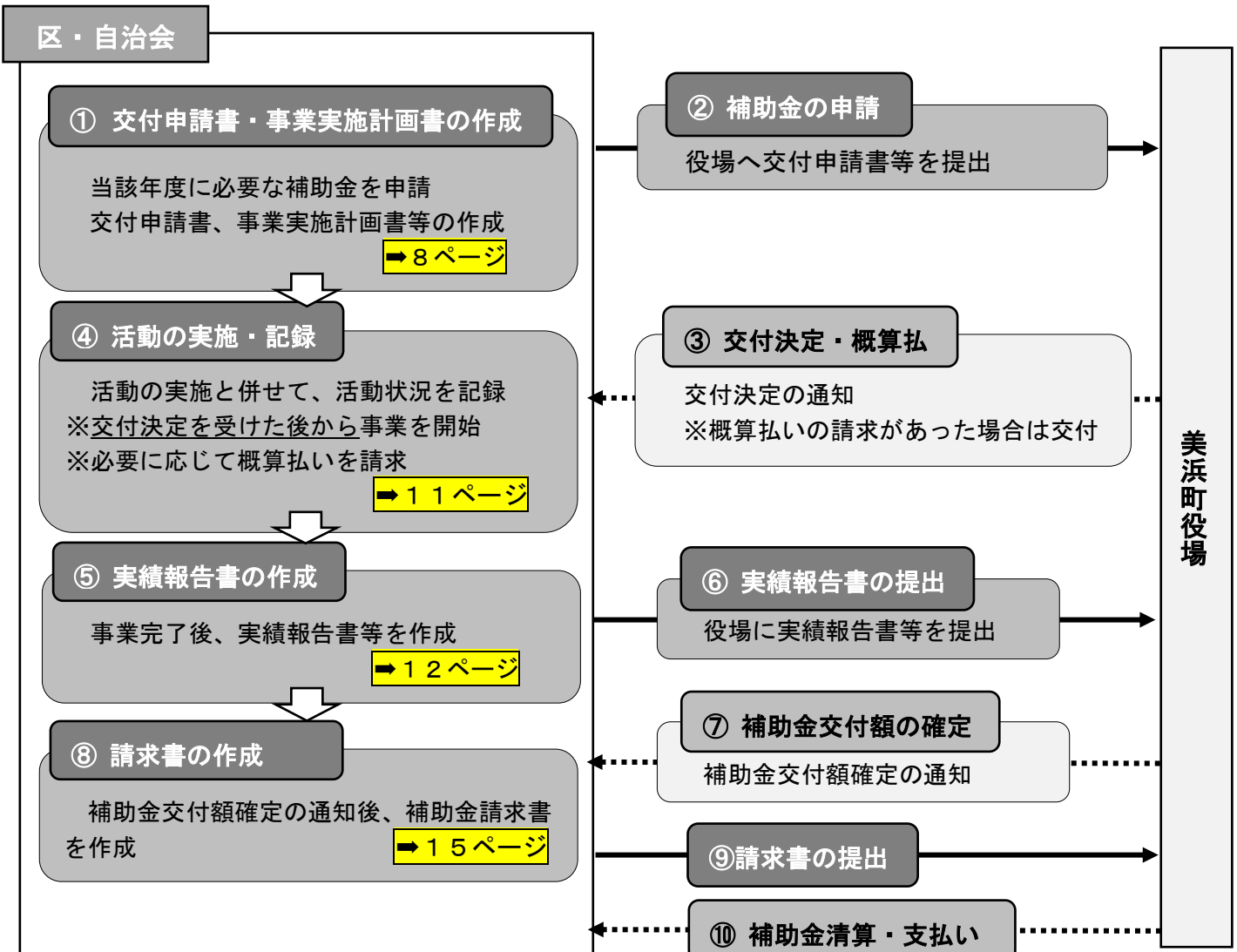
3. 活動の流れ

集落元気プラン推進事業を活用した活動は、以下の手順で実施します。

1) 集落元気プランの提出



2) 集落元気プラン推進事業補助金の申請



4. 各種様式の作成

1) 集落元気プランの提出

① 集落元気プランの作成

集落のさまざまな年代が意見を出し合い、10年先、20年先を見据えて今後の集落の課題に対する対策についてまとめていただき、「集落元気プラン」を作成します。

<作成までの順序(例)>

- ①集落のさまざまな年代が集まり、10年先、20年先を見据えて集落の課題に対する対策や取り組みについて話し合う。
- ②課題を解決してくために「集落」で実施すること、「行政」の支援が必要なことを検討。
- ③上記、①②を“見える化”するため、『集落元気プラン』としてまとめる。

<集落元気プランサンプル>

更新した場合は作成日の下に更新日として記入してください。

●●区『集落元気プラン』 サンプル

作成日: 令和〇年〇月〇〇日

今後の集落活動のテーマを元気宣言として記入してください。

●●区 元気宣言

例) 区民みんなが健康で、いきいきと暮らすことができる、自然豊かな●●区

今後の集落活動や集落の課題に対する対策を記載してください。
(1. 集落活動から6. 健康に関することはあくまでも分野の例として挙げています。必要な分野のみを記入してください。)

【集落における対策や取り組み】

例) 1. 集落活動に関すること

- ア)「●●区祭」を今後も続け、多くの区民が参加できる環境を整える。
- イ)「●●清掃活動」に20代、30代の参加者を増やし、集落美化活動への関心をもってもらい、今後の清掃活動の継続につなげる。
- ウ)子どもとお年寄りの交流を図るため、盆踊り大会を復活させる。
- エ)子どもたちに伝統文化●●の継承を行うため、定期的に練習会を実施する。

例) 2. 施設・資源に関すること

- オ)お寺の清掃活動に子どもも参加し、清掃後に子どもへお寺の歴史勉強会を実施する。
- カ)土石流計画区域内にある集落センターが老朽化。防災上安全な場所への新たな集落センターの設置を検討する。

例) 3. 生活環境に関すること

- キ)豊かな自然環境を守るため年1回区民総出で草刈り及び溝掘り、ごみ拾い活動を実施する。
- ク)集落のコミュニティ施設や移住者受け入れに向けて空き家の活用を検討。空き家再利用に伴い、隣接水路の拡幅が必要である。
- ケ)管理の行き届かない空き家が今後増えないよう、一人暮らしの高齢者など情報を町と共有し、所有者の把握できていない空き家を●●戸に抑える。
- コ)一人暮らし高齢者宅の草刈・除雪を実施する。

例) 4. 防災に関すること

- サ)高齢者世帯を把握し、災害時の安否確認、平日・日中の避難体制を決める。

例) 5. 農林水産業に関すること

- シ)農家・非農家の枠を超え、地域ぐるみで農業用施設の維持管理●●ヶ月に1回実施する。
- ス)農家・非農家の枠を超え、地域ぐるみで電柵の管理を実施する。

例) 6. 健康に関すること

- セ)町と連携して『げんげん運動』の一環として、区民登山を実施する。

【町に対して希望する役割】

町に支援・検討してほしいこと

- 1-ウ)子どもとお年寄りの交流を図るため、盆踊り復活に向けて、やぐらや幕の購入費を助成してほしい。
- 1-エ)伝統文化●●の継承を行うにあたり、笛の購入費を助成してほしい。
- 2-オ)子どもたちにお寺のことに関心をもってもらうため、お寺の勉強会を開催するにあたって町の資料を提供してほしい。
- 2-カ)候補地を集落内で調整し、確保したいと考えており、町においては、造成に必要な残土の確保や財政的な支援について検討してほしい。
- 3-ク)空き家の確保、水路拡幅に必要な用地は、区において所有者や地権者と調整するので、ハード整備について町からの支援を検討してほしい。
- 3-コ)●●地区と連携して、一人暮らし高齢者宅の除雪をするために、除雪機を買ってほしい。
- 4-サ)防災意識を高めるために、防災に関する講習会を開催してほしい。
- 5-シ)集落全体で作業を行うため、共同で利用する用具の購入費を助成してほしい。

記入した集落活動や集落の課題に対して、町に支援・検討してほしいことを記入してください。

※作成したプランは役場に提出してください。プランに基づく活動に対し、計画的に支援を行えるようにプランを参考にご提案させていただきます。

※作成したプランは区民の間で情報を共有していただき、集落と行政の情報共有としても活用させていただきます。

※プランは随時更新可能ですが、更新した場合はその都度役場へ提出してください。

2) 集落元気プラン推進事業補助金の申請

② 交付申請書・事業実施計画書の作成

(1) 集落元気プラン策定支援事業及び(2) 集落元気プラン活動支援事業の補助金を申請する際は、関係書類を添えて交付申請書を提出してください。

◆交付申請書(様式第1号)

様式第1号(第6条関係)

記入例

令和〇年〇〇月〇〇日

美浜町長 〇〇 〇〇 様

代表者の住所としてください。

住所 美浜町〇〇25-25

団体名 〇〇区

代表者名 区長 美浜 太郎 印

連携事業の場合は連名で申請してください。

集落元気プラン推進事業補助金交付申請書

令和〇年度において、下記のとおり、集落元気プラン推進事業補助金の交付を受けたいので、集落元気プラン推進事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

プラン策定に係る経費の補助は、「(1) 集落元気プラン策定支援事業」と記載し、目的及び内容については、「集落元気プラン策定に係る経費」としてください。

1 補助事業の名称

(2) 集落元気プラン活動支援事業

2 補助事業の目的及び内容

伝統文化の継承、集落活性化及び世代間交流を図ることを目的に、子どもや若者世代に囃子を教えるため、定期的に練習会を開催する。

3 事業費総額

401,000 円

(うち補助対象経費

401,000 円)

補助対象経費×4/5

4 補助金交付申請額

320,000 円 (1,000円未満切り捨て)

5 事業着手・完了予定日

着手日：令和〇年〇〇月〇〇日

完了日：令和〇年〇〇月〇〇日

当該年度の3月中旬までに完了するようにしてください。

6 添付書類

(1) 事業実施計画書(様式第2号)

(1)(2) 9, 10ページのとおり。

(2) 収支予算書(様式第3号)

(3) 作成した集落元気プランを提出してください。

(3) 集落元気プラン

(4) 事業実施計画書(様式第2号)の事業費積算内訳の根拠が分かる資料を提出してください。

(4) 設計書又は見積書の写し

(5) 必要な場合は役場から提出を依頼します。

(5) その他町長が必要と認める書類

◆交付申請書添付書類 (1)事業実施計画書 (様式第2号)

様式第2号 (第6条関係)

記入例

事業実施計画書

事業に必要な経費を積算し、詳細に記入してください。

(単位：円)

事業名	事業費	事業費積算内訳	適要
(2)集落元気プラン活動支援事業	401,000円	笛 10本 $110,000円 \times 1.1 = 121,000円$ 太鼓 2台 $250,000円 \times 1.1 = 275,000円$ 囃子の練習を周知するための チラシ印刷代 5,000円	

◆交付申請書添付書類 (2) 収支予算書 (様式第3号)

様式第3号 (第6条関係)

記入例

収 支 予 算 書

連携事業の場合は、それぞれの集落の区費・町補助金を分かるように記入してください。

(例) □□区 xx,xxx 円
△△区 xx,xxx 円

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予算額	内 容
区費	81,000 円	
町補助金	320,000 円	集落元気プラン推進事業補助金
		【補助金計算】 補助対象経費 401,000 円 × 4/5 ÷ 320,000 円 (千円未満切捨て)
合 計	401,000 円	

2 支出の部

(単位：円)

科目は5ページを参照してください。

科 目	予算額	内 容
備品購入費	396,000 円	笛、太鼓購入費
印刷製本費	5,000 円	チラシ印刷代
合 計	401,000 円	
合計のうち 補助対象経費 計	401,000 円	
合計のうち 補助対象外経費 計	0 円	

④ 活動の実施・記録（概算払請求）

交付決定後、活動を実施するうえで事前に必要な補助金を概算払請求書によって請求することができます。

◆概算払請求書（様式第9号）

様式第9号（第9条関係）	記入例										
令和〇年 〇〇月 〇〇日											
美浜町長 〇〇 〇〇 様	連携事業の場合は連名とせず、それぞれで提出してください。										
住所 美浜町〇〇25-25											
団体名 〇〇区											
代表者名 区長 美浜 太郎 ㊟											
交付決定通知書の日付及び通知番号を記入してください。											
集落元気プラン推進事業補助金概算払請求書											
令和〇年 〇〇月 〇〇日付け 美浜町指令 第 〇〇号で補助金の交付決定を受けた集落元気プラン推進事業補助金のうち、下記の金額を概算払（第1回）で交付されるよう集落元気プラン推進事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により請求します。											
記											
1 請求金額	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 150px;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">220,000 円</td> </tr> <tr> <td>内訳 交付決定額</td> <td style="text-align: right;">320,000 円</td> </tr> <tr> <td>（交付済額</td> <td style="text-align: right;">0 円</td> </tr> <tr> <td>（今回請求額</td> <td style="text-align: right;">220,000 円</td> </tr> <tr> <td>（残 額</td> <td style="text-align: right;">100,000 円</td> </tr> </table>		220,000 円	内訳 交付決定額	320,000 円	（交付済額	0 円	（今回請求額	220,000 円	（残 額	100,000 円
	220,000 円										
内訳 交付決定額	320,000 円										
（交付済額	0 円										
（今回請求額	220,000 円										
（残 額	100,000 円										
連携事業の場合は、それぞれの集落の補助額が分かるように記入してください。 (例) 交付決定額 xxx,xxx 円 (〇〇区 xx,xxx 円、△△区 xx,xxx 円)											
2 振込先											
フリガナ	〇〇ク クチョウ ミハマ タロウ										
口座名義人	〇〇区 区長 美浜 太郎										
金融機関名	〇〇銀行										
支店名	〇〇支店										
預金種目	普通・当座										
口座番号	XXXXXXXX										

⑤ 実績報告書の作成

事業完了後、実績報告書を提出してください。

◆実績報告書（様式第10号）

記入例

様式第10号（第10条関係）

令和〇年〇〇月〇〇日

美浜町長 〇〇 〇〇 様

連携事業の場合は連名で提出してください。

住 所 美浜町〇〇25-25

団体名 〇〇区

代表者名 区長 美浜 太郎 印

交付決定通知書の日付及び通知番号を記入してください。

集落元気プラン推進事業完了実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日付け 美浜町指令 第〇〇号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、集落元気プラン推進事業補助金交付要綱第10条の規定により、下記のとおり関係書類を添えてその実績を報告します。

記

1 補助事業の名称 (2) 集落元気プラン活動支援事業

2 補助金の交付決定額及びその精算額

交付決定額 320,000 円

精 算 額 300,000 円

3 事業完了年月日 令和〇年〇〇月〇〇日

4 補助事業の成果 囃子の練習会を通して、伝統文化を次世代へ継承するための体制ができ、世代間交流にもつながった。

5 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第11号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 経費を証する書類（領収書等）
- (4) 完了写真
- (5) その他事業の成果が分かる資料

- (1) (2) 13, 14ページのとおり。
- (3) 領収書の写し及び経費の内容が分かるもの（請求、納品書の写し等）を提出してください。
- (4) 活動している写真、購入したものが分かる写真を添付してください。
- (5) 必要な場合は役場から提出を依頼します。

◆実績報告書添付書類 (1)事業実績書 (様式第11号)

様式第11号 (第10条関係)

記入例

事業実績書

(単位：円)

事業名	事業費	事業費積算内訳	適要
2) 集落元気プラン 活動支援事業	375,200円	笛 10本 $100,000円 \times 1.1 = 110,000円$ 太鼓 2台 $237,000円 \times 1.1 = 260,700円$ 囃子の練習を周知するための チラシ印刷代 4,500円	

◆実績報告書添付書類 (2) 収支決算書 (様式第 12 号)

記入例

様式第 12 号 (第 10 条関係)

収 支 決 算 書

連携事業の場合は、それぞれの集落の区費・町補助金を分かるように記入してください。
 (例) □□区 XX,XXX 円
 △△区 XX,XXX 円

1 収入の部

(単位：円)

科 目	予算額	決 算 額	増減額	内 容
区費	81,000 円	75,200 円	△5,800 円	
町補助金	320,000 円	300,000 円	△20,000 円	
<p>【補助金計算】 補助対象経費 375,200 円 × 4/5 ≒ 300,000 円 (千円未満切捨て)</p>				
合 計	401,000 円	375,200 円	△25,800 円	

2 支出の部

(単位：円)

科 目	予算額	決 算 額	増減額	内 容
備品購入費	396,000 円	370,700 円	△25,300 円	笛、太鼓購入費
印刷製本費	5,000 円	4,500 円	△500 円	チラシ印刷代
合 計	401,000 円	375,200 円	△25,800 円	
合計のうち 補助対象経費 計	401,000 円	375,200 円	△25,800 円	
合計のうち 補助対象外経費 計	0 円	0 円	0 円	

上記のとおり相違ないことを証明する。

令和〇年 〇〇月 〇〇日

団体名 〇〇区

代表者名 区長 美浜 太郎 印

連携事業の場合は連名で証明してください。

⑧ 請求書の作成

補助金交付額の確定通知後、請求書を提出してください。補助金全額又は清算後の補助金を交付します。

◆請求書（様式第 14 号）

記入例

様式第 14 号（第 12 条関係）

令和〇年 〇〇月 〇〇日

美浜町長 〇〇 〇〇 様

連携事業の場合は連名とせず、それぞれで提出してください。

住 所 美浜町〇〇25-25

団体名 〇〇区

代表者名 区長 美浜 太郎 印

交付額確定通知書の日付及び通知番号を記入してください。

集落元気プラン推進事業補助金請求書

令和〇年 〇〇月 〇〇日付け 美浜町指令 第 〇〇号で額の通知があった補助金を交付されるよう集落元気プラン推進事業補助金交付要綱第 12 条の規定により、下記のとおり、請求します。

記

1 請求金額 80,000 円

内訳 交付確定額 300,000 円

(交付済額 220,000 円)

(今回請求額 80,000 円)

連携事業の場合は、それぞれの集落の補助額が分かるように記入してください。

(例) 交付決定額 xxx,xxx 円 (〇〇区 xx,xxx 円、△△区 xx,xxx 円)

2 振込先

フリガナ	〇〇ク クチョウ ミハマ タロウ
口座名義人	〇〇区 区長 美浜 太郎
金融機関名	〇〇銀行
支店名	〇〇支店
預金種目	普通・当座
口座番号	XXXXXXXX

5. 補助事業実施にあたっての注意事項

(1) 補助金交付の対象としない事業について

- ・次に掲げる事業については、補助金交付の対象となりません。
- ① 町の他の補助事業等に該当する事業
(他の補助事業の自己負担分に充てる場合も対象外)
- ② 国、県等の補助金又は交付金その他これに類するものの交付を受けている事業
- ③ 特定の人、団体などの利益を目的とした事業
- ④ 宗教又は政治を目的とした事業
- ⑤ その他町長が適当でないと認める事業

(2) 補助事業の実施期間について

- ・補助金交付申請書提出後、役場から通知される補助金の交付決定通知日から当該年度末までとします。(交付決定通知書の日付＝補助対象期間の開始日)
※交付決定通知書の日付以前に支出した経費は対象となりません。
※事業はなるべく3月中旬を目途に完了させてください。

(3) 事業の変更等について

- ・交付申請書に記載した事項を変更しなければならいような事由が発生した場合は、必ず役場担当課までお問い合わせください。(変更内容が補助対象事業として認められる場合は、変更申請で対応できます。)
- ・補助事業を中止や廃止または“補助事業が予定の期間内に完了しない”、“補助事業の遂行が困難となった”場合は速やかにご相談ください。

(4) 補助事業の経費の支出について

- ・事業の責任者及び会計担当者等相互の連絡を密にいただき、補助対象経費の取扱いについて十分注意してください。
- ・事業内容の決定や変更、経費の支出については、区・自治会総会等により、意思決定のうえ事業を実施してください。
- ・10万円以上の金額を支出(契約)する場合は、原則、複数の業者(2社以上)から見積書を取り、区・自治会の意思決定を経て、相手方を決定してください。

(5) 補助金の使途及び証拠書類等の整理・保管について

- ・補助金は、交付申請書に記載した事業、経費以外には使用しないでください。内容が変更になる場合は役場担当課までご相談ください。
- ・実績報告の際は、活動したことが分かる写真や購入した物品等の記録写真が必要となりますので、必ず写真を撮るようにしてください。
- ・証拠書類（見積書、領収書等）及び役場から通知される交付決定通知書等は補助事業が完了してから5年間保管してください。

(6) 物品等取得時の注意

- ・物品等納品時には速やかに検収を行い、納品されたことが分かるように写真を撮るようにしてください。（実績報告時に必要）
- ・物品台帳を作成するなどして購入した物品の適正な管理を行うようにしてください。
（台帳登録の基準：購入価格が1万円以上で耐用年数が5年以上のもの）

<物品台帳例>

物品台帳（集落元気プラン推進事業）					
No.	品名	型式	取得価格	取得年月日	保管場所
1	太鼓		xxx, xxx 円	R2. 7. 15	〇〇センター倉庫
2	笛		xx, xxx 円	R2. 7. 20	〇〇センター倉庫

- ・購入した物品を耐用年数が経過しないうちに廃棄する場合は、役場まで連絡してください。
- ・取得した物品等の売買、譲渡、交換、貸し付け等を行わないでください。
- ・当該補助金を活用して購入したことが分かるように、見やすい箇所に長期に渡って消えないように表示してください。
（例：〇〇年〇月〇〇日購入 集落元気プラン推進事業補助金）
- ・物品の購入については、できる限り町内事業所を活用するようにしてください。
（※物品の購入以外にも町内事業所を活用するように心がけてください。）

(7) その他

- ・委託契約等で契約期間が当該年度を超える場合の取扱いは、月数等による按分で決定し、補助金の確定は支払行為が完了している額に対して算出し交付します。
次年度においても補助金交付がある場合は、引き続き交付決定日（補助対象期間の開始日）より補助対象経費としますので、該当する場合は必ずご相談ください。
- ・補助事業の適正な執行を確保するため、検査を行う場合があります。

【問い合わせ先】

美浜町役場まちづくり推進課

〒919-1192 福井県三方郡美浜町郷市25-25

T E L : 0 7 7 0 - 3 2 - 6 7 0 1

F A X : 0 7 7 0 - 3 2 - 1 1 1 5

E-mail : machidukuri@town.fukui-mihama.lg.jp

※本事業は福井県集落活性化支援事業補助金を活用し実施しています。