

令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金 交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、令和6年能登半島地震により被災した町会の復興に向けた活動を支援するため、町会が自発的、主体的に取り組む地域コミュニティ活動に対し、令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金（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、羽咋市補助金交付事務取扱規則（昭和55年羽咋市規則第21号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象は、羽咋市町長連合会に所属する町会とし、複数の町会が合同で事業を実施する場合は、構成町会それぞれを補助対象者とする。

(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、令和7年度から令和9年度までに実施する、町会が自発的、主体的に取り組む復興に向けた事業とし、複数の町会が合同で実施する事業も対象とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象としない。

- (1) 国、県、市等から補助を受けて実施する事業
- (2) 営利を主たる目的とする事業
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
- (4) 公序良俗に反する事業
- (5) その他市長が適当でないと認める事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に直接必要な経費のうち別表に掲げるものとする。ただし、市長が適当でないと認める経費については補助の対象としない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とし、補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。ただし、参加費、協賛金その他事

業収入がある場合は、前条に規定する補助対象経費からその額を控除した額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

2 補助金の額は、令和7年度から令和9年度までの3年間で、次の各号に掲げる基本割及び世帯割の合算額を限度額とする。

（1）基本割 一町会当たり 30万円

（2）世帯割 令和7年4月1日現在の町会の世帯数に9千円を乗じて得た額

3 複数の町会が合同で事業を実施した場合であっても、一町会に交付する補助金の限度額は、前項に規定する限度額とする。

（補助金の交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、市長が別に定める日までに、次の各号に掲げる書類を添えて令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金交付申請書（様式第1号）（以下「交付申請書」という。）を市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）事業実施に要する経費に係る見積書の写し

（4）その他市長が必要と認める書類

（補助金交付の決定）

第7条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容を審査し、交付を決定したときは、令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付すことができる。

（実績報告）

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は市長が別に定める日までのいずれか早い日までに、次の各号に掲げる書類を添えて令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金実績報告書（様式第5号）（以下「実績報告書」という。）を市長に提出しなければならない。

（1）事業報告書（様式第6号）

（2）収支決算書（様式第7号）

（3）支払いを証する書類の写し

（4）事業実施に係る記録写真、資料等

（5）その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出を受けた場合においては、その内容を審査し、その内容が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金確定通知書（様式第8号）により補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第10条 補助金の交付は、前条の規定による通知の後に補助事業者からの請求により行うものとする。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、第7条に規定する補助金の交付の決定の後に、交付決定額の80パーセントを上限とし、請求に基づき概算払いをすることができる。

2 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、令和6年能登半島地震にかかる羽咋市地域コミュニティ活動支援補助金（概算払・精算）請求書（様式第9号）を市長に提出するものとする。

(補助金の返還)

第11条 市長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した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。

(関係書類の保管)

第12条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の帳簿及び証拠書類を整備し、令和14年度末まで保管しなければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

別表（第4条関係）

項目	内 容
報償費	講師・指導者への謝礼等
旅費	講師、出演者への交通費、宿泊費等
消耗品費	消耗品、原材料費等
燃料費	作業用の機械、車両の燃料費等
修繕料	道具、機器の修繕料等
印刷製本費	チラシ、パンフレットの印刷費等
食糧費	事業実施に必要な食糧費（昼食代、弁当代、茶菓子代、飲料代等）1人 2,000 円（税込）以内
通信運搬費	電話料、郵便料、宅配便料金等
手数料	振込手数料等
保険料	ボランティア保険等
委託料	外注費（設営、機材運搬等）
使用料及び賃借料	機材等の賃借料、会場使用料、駐車場使用料等
負担金	町会が直接関与又は実施する事業に関わる経費等
備品購入費	事業実施に直接必要な備品購入費 単価 10 万円（税込）以内
その他	上記以外で事業の実施に市長が必要と認めるもの