

制定 令和元年6月28日

七戸町告示第55号

改正 令和2年3月27日 告示第31号

## 七戸町若者交流推進事業費補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 この要綱は、少子化の要因となっている晩婚化、未婚化に対する取り組みとして、結婚の推進を目的とした独身男女の出会いの場を創出する事業に対し、七戸町若者交流推進事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付については、七戸町補助金等の交付に関する規則(平成17年規則第42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 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、町内に活動の拠点を有する団体及び企業(以下「団体等」という。)とする。

2 前項の規定にかかわらず、七戸町暴力団排除措置要綱(平成24年七戸町告示第4号)第2条第1号に規定する暴力団、宗教活動・政治活動及び選挙活動を目的とする団体等並びに公益を害するおそれのある団体等については対象としない。

### (補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、独身男女に対して健全な出会いの機会と交流の場を提供するもの又は結婚へのきっかけづくりを支援する講演会等であって、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 20歳以上の独身男女を対象とすること。
- (2) 交流の場への募集者総数は8人以上とし、男性参加者は七戸町在住者を優先すること。
- (3) 開催する事業の参加者は男女同数を目標に募集すること。

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

- (1) 他の補助金等の交付を受けて実施する事業
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害し、又は害するおそれのあるもの
- (3) 交付決定時において既に事業に着手しているもの
- (4) 団体等内における構成員のための福利厚生が目的と認められるもの
- (5) 営利を主たる目的とするもの
- (6) 特定の商品の販売若しくは販売のあっせん又は事業以外の業務への勧誘等、事業の趣旨を逸脱する活動を行う事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、町長が適当でないとするもの

### (補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、前条に規定する事業の実施に必要な経費とし、別表のとおりとする。

### (補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の全額又は20万円のいずれか低い額以内とし、1団体等につき同一の年度において20万円を限度とする。

2 前項で定める補助金の額に1,000円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額とする。

(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団体等(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号)を事業を実施しようとする日の30日前までに、次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 団体等概要説明書(様式第2号)
- (2) 団体等の規約又は会則、構成員名簿その他団体等の概要が分かる書類
- (3) 事業計画書(様式第3号)
- (4) 収支予算書(様式第4号)
- (5) 誓約書(様式第5号)
- (6) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、前条の交付申請があつた場合は、その内容を審査し適当と認めたときは、補助金交付決定通知書(様式第6号)により、当該申請者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付目的を達成するために必要があるときは、次の条件を付するものとする。

- (1) 補助事業を行うため締結する契約に関する事項その他補助事業に要する経費の使用  
方法に関する事項
- (2) 補助事業の完了後において、遵守しなければならない事項

(申請の取下げ)

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該通知に係る補助金の交付の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、町長の定める期日までに補助金取下書(様式第7号)により申請の取下げをすることができる。

2 町長は、前項の規定による申請の取下げがあつた場合は、当該交付申請に係る補助金の交付の決定はなかつたものとみなす。

(補助金の変更)

第9条 補助事業者は、次に掲げる事項のいずれかに該当する変更をしようとするとき、又は補助事業を廃止しようとするときは補助金交付変更(廃止)申請書(様式第8号)を提出し、町長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業を中止し又は廃止しようとするとき
- (2) 補助対象経費の総額を増額しようとするとき
- (3) 補助対象経費の20パーセントを超える減額をしようとするとき
- (4) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、または補助事業の遂行が困難になったとき

2 町長は、前項の承認をしたときは補助金変更（廃止）承認通知書(様式第9号)により通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、その事業が完了した日から起算して30日以内又は事業完了に係る年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに補助金実績報告書(様式第10号)に、次に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 事業実績書(様式第11号)
- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) 領収書の写し
- (4) 事業実施時の記録写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、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補助金交付確定通知書(様式第13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12条 町長は、前条の規定により交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を交付するものとする。ただし、必要があると認められるときは、概算払をすることができるものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の支払を受けようとするときは補助金請求書(様式第14号)を、前項ただし書きの規定により補助金の支払を受けようとするときは補助金概算払請求書(様式第15号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第13条 町長は、補助金の交付を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全額又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 作為又は不正な行為により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 事業の目的に反して補助金を使用したとき。
- (3) この要綱に違反したとき。

(帳簿及び関係書類の保管)

第14条 補助事業者は、収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を補助事業終了の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱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

この要綱は、令和元年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

## 別表(第4条関係)

経費区分	内 容
記念品	参加者への記念品等で、全体事業費の2割以下とする
謝礼金	司会者、講師等に対する謝礼等
旅費	(1) 司会者、講師等に係る交通費等 (2) 町外在住の女性参加者に係る交通費等(公共交通機関の運賃及び有料道路料金に限り1万円を補助の上限とする。)
消耗品費	事務用品代等
印刷製本費	チラシ、ポスター、資料等の印刷、コピー代等
燃料費	ガソリン代(車両借上げの場合に限る)、石油ファンヒーター用の灯油代等
通信運搬費	郵便料、電話料、運搬料
広告料	新聞、テレビ、ラジオ等の広告掲載料、宣伝料等
手数料	振込手数料等
保険料	損害保険料等
委託料	企画・運営費、会場設営、ポスターの図案作成等
使用料及び賃借料	会場使用料、物品使用料、自動車借上料、設備賃借料等ただし、入場料等の個人毎にかかる費用については、一人あたり3,000円を補助の上限とする。
その他	町長が必要と認める経費