

## 大山崎町地域活性化事業補助金交付要領

地域に住む人々の交流は、まちの活力を生み出す大きな原動力となります。大山崎町内において、地域住民自身の手によって、人と人とのつながりを生み出し、地域のにぎわいを創出する事業を実施する大山崎町内の団体に対して、補助金を支出します。詳細は、以下の通りです。

### ◎対象団体

補助金の交付対象となる者は、町民が主体的に参画し、地域の人と人とのつながりを創出するイベント等を実施する団体です。

団体の規模は、2人以上であることとします。

以下の団体は対象となりません。

- ・活動内容に宗教的活動や政治活動を含む団体

### ◎対象事業

補助金の交付対象となる事業は、対象団体が自ら企画及び運営を行い、地域の人と人とのつながりを創出するイベントで、原則として新規に開始するものであって町の認めるものを対象とします。

ただし、以下のいずれかに該当するものは、対象となりません。

- (1) 主として営利を目的とするもの
- (2) 特定の政治、宗教、思想等に関連するもの
- (3) 公序良俗に反するもの
- (4) 慈善活動
- (5) 大山崎町外で実施するもの
- (6) 特定の者を対象として実施するもの（講座、教室など）
- (7) 実現の可能性がないもの
- (8) 本町の他の補助金の交付を受けて行われるもの
- (9) その他、町長が適当でないと認めるもの

### ◎対象経費

イベント（事業）の実施に係る経費とします。ただし、次に掲げる経費は除きます。

- (1) 団体及び事業の運営に係る人件費
- (2) 団体の運営に係る経常的な経費（電話代、光熱水費、ガソリン代などの経常的な経費と区別ができない経費も含む。）
- (3) 個人給付的な経費（参加賞や個人を対象とした景品等）
- (4) 食糧費（講師等への弁当、飲料水等は除く。）
- (5) 備品購入費

(6) その他、町長が適当でないと認めるもの

#### ◎事業収入

収入（事業収入、国や府等の補助金）を得る場合には、補助対象事業、補助対象外事業を問わず、補助対象経費に充当するものとします。例として、補助対象経費 30 万円、補助対象外経費 20 万円、収入 10 万円の場 合、補助対象経費 30 万円から収入 10 万円を差し引いた 20 万円が補助金の限度となります。

#### ◎補助金の額

補助金の額は、補助対象経費の全額を限度とし、予算の範囲内で交付します。申請が複数の団体からあった場合は、1 団体あたりの補助金額を調整（減額）する場合があります。

#### ◎交付申請（団体→町）

##### ◆申請〆切日

令和 6 年 7 月 3 1 日（水）

##### ◆提出物

- ①補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ②事業計画書（様式は任意）
- ③収支予算書（別紙 1 - 1）
- ④口座振替依頼書（別紙 1 - 2）
- ⑤団体概要（様式は任意）

団体の概要・パンフレット等団体の活動内容がわかるもの及び役員名簿

##### ◆提出方法

郵送、電子メール又は窓口を持参

##### ◆提出先

〒 6 1 8 - 8 5 0 1

京都府乙訓郡大山崎町字円明寺小字夏目 3 番地

大山崎町役場 企画財政課 企画観光係

[kikaku@town.oyamazaki.lg.jp](mailto:kikaku@town.oyamazaki.lg.jp)（メール送信の場合は、確認のため別途電話してください）

電話 0 7 5 - 9 5 6 - 2 1 0 1（内線 3 1 3）

#### ◎交付決定（町→団体）

書類審査によって、予算の範囲内で補助金の交付を決定します。

交付決定の時期については、申請受付締め切り後になります。

#### ◎交付決定前の着手（団体→町）

補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、原則として補助金の交付を受けることは

できませんが、やむを得ない事由があつて町長が認めた場合は、その限りではありません。交付決定前着手届出書（様式第3号）を提出してください。

◎補助金の支払い（団体→町）

実績報告後、町に請求してください。ただし、補助金額の80%までは、事業実施前の「概算払い」も可能です。概算払請求書（様式第9号）を、交付決定後に提出してください。

◎変更交付申請（団体→町）

申請書に記載した事項を変更しようとする場合、変更交付申請書（様式第4号）を提出してください。

当初事業計画に予定していなかった事業を実施することになった等の理由により、交付決定額より事業費を増額したい場合は、必ず変更交付申請が必要です。またその変更内容を事前に町へ報告をお願いします。

なお、事業計画に変更はないが、支出が少なくなった場合等は、実績報告による確認で済む場合もありますので、事前にご相談ください。

◎変更交付決定（町→団体）

書類による調査のうえ補助金の変更交付を決定し、当該団体に通知します。

◎実績報告（団体→町）

◆提出〆切日

補助団体は、交付対象事業が完了したときは、事業の完了した日から起算して1ヵ月を経過した日または令和7年4月8日（火）のいずれか早い期日までに実績報告書類を提出してください。

◆提出物

- ・実績報告書（様式第6号）
- ・収支決算書（別紙2-1）
- ・事業費の領収書等（原本の提出をお願いします。後日返却いたします。こちらでコピーを取りますので、ノート等に貼付して保管される場合は、なるべく重ならないようにご協力をお願いします。）
- ・活動報告資料（記録写真、作成したチラシ、事業について掲載された新聞記事等）
- ・その他町長が必要と認めるもの

◆提出方法等

交付申請と同様。

◎その他

1団体が本補助金の交付を受けられるのは1年度に1回限ります。