

南山城村むらづくり活動支援補助金交付要綱

令和6年4月1日

告示第9号

改正 令和8年4月1日告示第9号

(趣旨)

第1条 この要綱は、南山城村むらづくりビジョン（令和5年（2023年）3月策定）に基づき、村内の各種団体が自主的に行う「特色あるむらづくりの推進」や「集落や地域の振興、活性化」を目的とした魅力あるむらづくり活動を支援することによって、村民主体の自主的なむらづくりへの気運醸成と、新たな地域の魅力や特色等の再発見並びに地域課題の解決による地域活性化を推進するため、予算の範囲内において交付する南山城村むらづくり活動支援補助金（以下「補助金」という。）について、南山城村補助金等の交付に関する規則（平成26年規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「むらづくり活動」とは、村民の生活の質を高めるための継続的な活動のほか、地域の資源や魅力を掘り起こすリサーチ活動やブランディング及びマーケティングなどの活動であって、村又は村民の利益増進と社会貢献を目的とする活動をいう。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 公益性を有する活動を行っている、又はこれから行う団体
- (2) 主たる活動拠点が南山城村内にある団体
- (3) 成人（満18歳以上の者をいう。）である責任者を有し、2人以上で構成される村内在住者（在勤者を含む。）を主たる構成員としている団体
- (4) 南山城村暴力団排除条例（平成24年条例第23号）第2条第3号に規定する暴力団員関係者により構成されていない団体

(補助対象事業)

第4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、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 保健・医療・福祉に関する事業
- (2) 環境美化・保全に関する事業
- (3) 経済活動の活性化に関する事業
- (4) 教育・文化・芸術の振興に関する事業
- (5) 安全活動・災害支援に関する事業
- (6) 地域の活性化に関する事業
- (7) その他村長が特に認める事業

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助の

対象としない。

- (1) 申請する補助対象事業の内容そのものが収益を目的とする事業
- (2) 政治的又は宗教的な目的を有する事業
- (3) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (4) 村又は村が助成している団体から補助を受けている事業
- (5) 優先すべき条例等（別表第1）に掲載されている事業
- (6) その他村長が適当でないと認める事業

（補助対象経費）

第5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、補助対象団体が行う補助対象事業に要する経費のうち、別表第2に定める経費とする。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、10分の10以内の額であって、予算の範囲内で村長が定める額とし、1団体につき20万円を限度とする。この場合において、当該補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。

2 前項の規定にかかわらず、団体の経常的な運営維持管理経費（人件費を含む。）及び補助することが適当でないと認められる経費については、補助対象経費から除く。

3 料金を徴収して行う場合の補助金の額は、補助対象経費から当該料金の額を控除した額とする。

（補助金の交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体は、村長が別に定める期間内に南山城村むらづくり活動支援補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書（別紙1）及び団体名簿（別紙2）、誓約書（別紙3）、その他関係書類を添えて村長に提出しなければならない。

（審査の基準）

第8条 前条における審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 客観的な公益性を有すること
- (2) 目的、視点、内容が南山城村における地域課題等に合致し、その課題解決に資する活動であること
- (3) 事業の計画及び予算に関する計画が明確であること
- (4) 地域課題解決への強い意志と高い意欲があること

（補助金の決定及び通知）

第9条 村長は、前条の審査により適当であると認めるときは、南山城村むらづくり活動支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により、速やかに補助対象団体にその旨を通知する。

2 村長は、前条による審査で適当と認められないときは、補助金不交付の決定を行い、南山城村むらづくり活動支援補助金不交付決定通知書（様式第3号）により通知するものとする。

（事業の変更承認申請）

第10条 補助金の交付決定を受けた補助対象団体が、補助事業の内容を変更しようとする

ときは、南山城村むらづくり活動支援補助金変更交付申請書（様式第4号）を村長に提出しなければならない。ただし、交付金対象事業の目的等に関係がない実施計画の細部の変更であると認める場合を除く。

- 2 村長は、前項の規定による変更交付申請書が提出されたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、南山城村むらづくり活動支援補助金変更交付決定通知書（様式第5号）により、補助対象団体にその旨を通知するものとする。

（事故報告）

第11条 補助対象団体は、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合は、速やかに理由その他必要な事項を書面により村長に報告しなければならない。

- 2 村長は、前項の規定による報告を受けたときは、その理由等を調査し、速やかに補助対象団体にその措置について適切な指示をしなければならない。

（状況報告）

第12条 村長は、補助事業の円滑適正な執行を図るため必要があるときは、補助対象団体に補助対象事業の進捗状況について報告させることができる。

（補助事業の遂行命令等）

第13条 村長は、補助対象団体が提出する報告書又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助対象事業が補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助対象団体に対し、これらに従って補助対象事業を遂行すること及びこれに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

- 2 村長は、補助対象団体が前項の規定による命令に違反したときは、当該補助対象事業の一時停止を命ずることができる。

（実績報告）

第14条 補助対象団体は、補助対象事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は3月31日のいずれか早い期日までに南山城村むらづくり活動支援補助金実績報告書（様式第6号）を村長に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第15条 村長は、前条に規定による実績報告を受けたときは、その内容の審査及び額を確定し、その旨を南山城村むらづくり活動支援補助金交付額確定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（補助金の支払）

第16条 村長は、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、補助金を支払うものとする。ただし、必要があると認められるときは、交付決定額の3分の2以内の額で概算払いをすることができるものとする。

- 2 補助対象団体は、前項本文の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、南山城村むらづくり活動支援補助金精算払請求書（様式第8号）を、前項ただし書の規定により補助金の支払いを受けようとするときは、南山城村むらづくり活動支援補助金概算払請求書（様式第9号）を村長に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し及び補助金の返還)

第17条 村長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、若しくは補助金の額を減額し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) この要綱に違反したとき

(2) 虚偽その他不正な行為により補助金を受け、又は受けようとしたとき

(3) その他村長が不相当と認めたとき

2 前項の規定により補助対象事業の取り消しを行うときは、その旨を南山城村むらづくり活動支援補助金の取消決定通知(様式第10号)により通知するものとする。

3 前項の規定により補助対象事業の全部又は一部を取り消した場合は、南山城村むらづくり活動支援補助金返還命令書(様式第11号)により補助金の全額又は一部の返還を命ずるものとする。

4 前項の規定により返還命令を受けた補助対象団体は、命令を受けた日から期限までに返還しなければならない。

(財産の管理及び処分の制限)

第18条 補助対象団体は、補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産について、補助対象事業完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、村の地域課題の解決による地域活性化に積極的に貢献し、その効果的運用を図らなければならない。

2 補助対象団体は、補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産で次に掲げるものを村長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保にしてはならない。ただし、補助対象団体が補助金等の全部に相当する金額(加算金又は延滞金を納付しなければならない場合にはそれらの額を含む。)を村に納付した場合又は村長が定める期間を経過した場合はこの限りではない。

(1) 不動産及びその従物

(2) その他村長の定めるもの

(関係書類及び帳簿の整理保管)

第19条 補助対象団体は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助対象事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第20条 規則及びこの要綱に定めるもののほか必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年5月1日から施行する。

(有効期限)

この要綱は、令和9年3月31日限りその効力を失う。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

No.	優先すべき条例等名称
1	南山城村空き家活用移住促進事業補助金交付要綱
2	南山城村交通安全対策の推進に関する条例
3	南山城村訪問理容サービス事業実施要綱
4	南山城村古紙回収事業実施補助金交付要綱
5	南山城村飼い主のいない猫の不妊・去勢手術費等補助金交付要綱
6	南山城村サル追い払い器具購入費補助金交付要綱
7	南山城村狩猟免許取得助成事業費補助金交付要綱
8	南山城村新たな魅力開発応援事業補助金交付要綱
9	南山城村観光振興事業補助金交付要綱
10	南山城村協働みちづくり事業補助金交付要綱
11	南山城村森林整備利活用事業補助金交付要綱
12	南山城村農業用施設、農地災害復旧事業に係る原材料等支給要綱
13	南山城村原材料等支給要綱
14	南山城村介護職員初任者研修受講料助成金交付要綱

別表第2（第5条関係）

【補助対象経費】

項 目	補 助 対 象 経 費 の 種 類
1. 報償費	講師・専門家、指導者等への謝金（5万円以内のものに限る。）等
2. 旅費	講師・専門家、指導者等の交通費、通行料金、宿泊費等 ただし、交通費（バスの借上料含む）については5万円を超える部分については補助対象としない。
3. 需用費	チラシ、ポスター、会議資料等の印刷製本費、コピー代、図書の購入費、燃料費、食料費（会議・作業時のアルコールを除く飲料水・茶菓子など）、材料費、消耗品費（1万円以内のものに限る。）等
4. 役務費	翻訳・原稿料、保険料、通信運搬に係る経費等
5. 委託料	機材搬入、設営、警備に関する委託料等
6. 使用料及び賃借料	会場使用料、車両機械等の賃借料等
7. 原材料費	資材購入費等
8. 備品購入費	事業実施に必要な備品の購入費。 ただし、5万円を超える部分及び団体の経常的な運営に利用する物品については、補助対象としない。
9. その他の経費	その他村長が認める経費

【補助対象外経費】

(1) 補助対象事業の目的遂行に必要と認められない経費

- ・不動産取得に関する経費
- ・補助対象事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・知的財産の維持管理に係る経費
- ・補助対象事業に直接係わらない事務的な打ち合わせに係る経費
- ・年会費、為替差損に係わる経費等
- ・借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・その他、補助対象事業の遂行に関係のない経費（例えば、酒、煙草、接待費等。学会等への参加費に懇談会費・食事代等が含まれている場合は、参加費のみが計上可能。）

(2) 一般的に合理的と認められる範囲を超える経費

- ・タクシー料金、鉄道のグリーン料金、航空機のビジネスクラス料金等（タクシーの使用は明確かつ合理的な理由があれば認められる場合がある。）
- ・鉄道料金及び航空機料金について、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる範囲を超える運賃
- ・社会通念上相当と認められる範囲を超える宿泊費
- ・その他、公的な資金の使途として社会通念上、不適切と認められる経費

(3) 補助事業対象期間外の経費

- ・交付決定日以前に発注した経費、又は、補助対象事業完了後に発注した経費。