

地域づくり推進交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、各集落が独自に、地域活性化や地域課題の解決などを目的とした活動に対し交付する地域づくり推進交付金（以下、「交付金」という。）について、只見町補助金等の交付等に関する規則（平成12年只見町規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象者)

第2条 交付金の対象となる団体は、各集落とする。

(交付対象事業)

第3条 交付金の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次のとおりとする。

交付対象事業	事業の内容	対象
集落パワーアップ事業	集落普請の労力軽減に関する事業 ・ 自走式除草機の購入 ・ バックホウなど機械借上料 ・ シルバー人材センター等への委託	集落
集会施設整備事業	各集落集会施設の空調機整備事業 ・ 申請施設において、集落が希望する部屋（最大2部屋）への設置費用一式。但し、既に町の直接施工又は町補助金等で設置した部屋がある場合は、最大2室から設置済室数を減とする。	集落

2 前項の規定に関わらず、当該事業が次のいずれかに該当する場合は、対象外とする。

- (1) 他の団体を補助する事業
- (2) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (3) 団体の運営を目的とする事業
- (4) 営利を目的とする事業又は政治活動・宗教活動に関する事業
- (5) その他補助することが適当でないと認められる事業

(交付対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は対象事業の実施に必要な経費とし、第3条のとおりとする。

(交付金額及び補助率)

第5条 交付金の限度額及び補助率については、次に掲げるとおりとする。

事業名	限度額	補助率
集落パワーアップ事業	15万円	10/10
集会施設整備事業	限度なし ただし、設置機器本体額について、1帖につき13,000円以内とする。	10/10

(申請書の提出)

第6条 交付金の交付を受けようとするときは、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 地域づくり推進交付金交付申請書（第1号様式）
- (2) 地域づくり推進交付金事業計画書（第2号様式）
- (3) 地域づくり推進交付金事業収支予算書（第3号様式）
- (4) その他町長が必要と認める書類

(審査)

第7条 町長は、前条の申請があったときは、規則第5条第1項の規定により審査を行うものとする。但し、必要に応じて只見町地域づくり推進会議（以下、「推進会議」という。）において審査を行うことができる。

2 審査会の運営に関することは、別に定める。

(交付決定及び通知)

第8条 町長は前条の審査により、交付金を交付することが適当と認めるときは、地域づくり推進交付金交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

2 町長は、前項の交付決定にあたり条件を付することができる。

(交付決定前の事業着手)

第9条 前条第1項の規定により通知を受けた交付事業者で、交付決定の前に事業を着手する必要がある場合は、地域づくり推進交付金交付決定前着手届（第5号様式）を提出しなければならない。

(交付金の概算払)

第10条 町長は、必要があると認めたときは、この要綱の定める交付金について概算払の方法により交付金の全部又は一部を交付することができる。

2 前項の規定により交付金の概算払を受けようとするときは、地域づくり推進交付金概算払請求書（第6号様式）を町長に提出しなければならない。

(事業計画の変更)

第 11 条 交付事業者は、対象事業の内容を変更するときは次に掲げる書類を提出し、町長の承認を受けなければならない。

(1) 地域づくり推進交付金事業変更承認申請書 (第 7 号様式)

(2) 地域づくり推進交付金事業変更計画書 (第 2 号様式)

(3) 地域づくり推進交付金事業変更収支予算書 (第 8 号様式)

2 町長は、前項の申請があったときは、内容を審査し、申請を認めるときは、地域づくり推進交付金事業変更承認通知書 (第 9 号様式) により通知するものとする。

(単年度会計処理)

第 12 条 交付金の会計処理は、単年度処理とする。

(実績報告)

第 13 条 交付事業者は、対象事業が完了したときは、速やかに次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 地域づくり推進交付金事業完了報告書 (第 10 号様式)

(2) 地域づくり推進交付金事業実績書 (第 11 号様式)

(3) 地域づくり推進交付金事業収支決算書 (第 12 号様式)

(4) その他町長が必要と認める書類

(交付金の確定)

第 14 条 町長は、前条の書類を受理したときは、内容を検査し、適当と認めたときは交付額を確定し、地域づくり推進交付金交付確定通知書 (第 13 号様式) により交付事業者へ通知するものとする。

(交付金の交付)

第 15 条 交付事業者は、交付金の交付を受けようとするときは、地域づくり推進交付金請求書 (第 14 号様式) を町長に提出しなければならない。

(交付金の返還)

第 16 条 町長は、交付事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、額を特定し、期限を定めてその全部又は一部の返還を命ずることができる。

(1) 交付申請した事業計画以外の用途に使用したとき。

(2) 交付金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は町長の指示に従わなかったとき。

(3) 虚偽その他不正な手段により交付金の交付を受けたとき。

(4) 前各号のほか、町長が特に必要があると認めたとき。

(その他)

第 17 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、公布の日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

(自然首都只見地域づくり推進交付金交付要綱の廃止)

自然首都只見地域づくり推進交付金交付要綱は、廃止する。

(施行期日)

この要綱は、公布の日から施行し、令和 5 年 4 月 20 日から適用する。

この要綱は、公布の日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

地域づくり推進交付金の助成対象経費一覧

○集落パワーアップ事業

予算科目	対象経費	対象外経費
委 託 料	□シルバー人材センター等への作業委託料	
使用料及び 賃 借 料	☐ 重機等特殊機材の借上料 ・草刈り・砂利上げ・倒木処理等に必要な重機の 借り上げ料（運搬費、燃料費込） ・オペレーター費用についても対象とする。	・集落が所持する重機等の借上料 ・重機オペレーター以外の作業員
備品購入費	☐ 自走式除草機の購入（付属品等含む） ⇒ 新品・中古品は問いません。	・対象備品以外は一切対象外

※資材代（スコップ、軍手など）は対象としない。

※全ての経費について、見積書を添付すること。

※可能な限り、町内事業所を優先的に活用してください。

○集会施設整備事業

予算科目	対象経費	対象外経費
空 調 設 備 整 備 費	設備設置に係る経費一切を対象とする。 ※1施設につき、集落が希望する部屋（最大2 室）となります。但し、既に町の直接施工又は 町補助金等で設置した部屋がある場合は、 最大2室から設置済室数が減となります。	（本体基準額）13,000 円／帖 以内とし、 超過する分については、対象外とする。

※見積書には、空調設備本体価格が把握できるものを提出してください。

※ステージや床の間などについて、カーテンや緞帳等で仕切られるのであれば、別部屋にできる。

⇒ 仕切ることができないのであれば、ステージや床の間も面積参入する。

※可能な限り、町内事業所を優先的に活用してください。