

きたひろ応援ファンド事業交付金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本町において、地域資源や知的資産を活用し、町内外の人々から広く共感を得られる事業（以下「事業」という。）を行う団体等に対して、ふるさと寄附制度により集まった寄附金を基準に、寄附者の意思を反映した交付金を交付するものとし、その交付に関しては、北広島町補助金交付規則（平成17年北広島町規則第50号）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 地域資源 地域活性化の試みにおいて特徴・素材となる農林水産物、鉱工業品及びその生産技術、観光資源等のことをいう。
- (2) 知的資産 特許やノウハウの知的財産に加え、人材、技術、組織力、ブランド等、団体の競争力の源泉となる目に見えない資産のことをいう。
- (3) 自己調達 外部から事業に必要な資金を調達することをいう。
- (4) 自己資金 事業のために自らが用意した資金のことをいう。
- (5) ふるさと寄附 個人が自治体に寄附を行った場合に、寄附額のうち2,000円を超える部分について、所得税と住民税から所得に応じて税額が控除される制度のことをいう。
- (6) 交付金 交付対象団体からの事業提案をもとに、本町がふるさと寄附制度を活用し、広く寄附を募り、集まった寄附金を原資に交付するもののことをいう。

(交付対象団体)

第3条 交付金の交付の対象となる団体（以下「交付対象団体」という。）は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

(1) 北広島町まちづくり基本条例(平成29年北広島町条例第1号)第23条に規定する町内の地域自治組織

(2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条に規定する町内の特定非営利活動法人

(3) その他の営利を目的としない団体であって、町長が特に認めた団体

2 前項第3号のその他の営利を目的としない団体は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。

(1) 町内で主たる活動を実施すること。

(2) 町内に在住、在勤又は在学する者を構成員として5人以上有すること。

(3) 事業の実施から実績報告まで遅滞なく履行できること。

(4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体でないこと。

(交付対象事業等)

第4条 交付金の交付の対象となる事業は、別表1に定める要件に基づく事業提案のうち、きたひろ応援ファンド事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）が支援対象として認定した事業とする。

2 交付金の交付の対象となる経費は、事業の実施に直接的に必要となる経費であって、別表2に定める交付対象経費のうち、町長が必要と認めるものについて交付する。

(交付金額)

第5条 町長は、交付対象団体に対して予算の範囲内において交付金を交付し、その交付金額は別表3のとおりとする。

(交付対象事業の認定)

第6条 交付金の交付を受けようとする交付対象団体は、別に定める、きたひろ応援ファンド事業募集要項に従い、きたひろ応援ファンド事業認定申請書(別記様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、申請された事業について支援対象の可否を審査するため、選定委員会を置き、選定委員会の組織、運営その他必要な事項は、別に定める。

3 町長は、第1項の規定による申請があったときは、選定委員会を開催し、その審査結果に基づき認定する事業(以下「認定事業」という。)には、きたひろ応援ファンド事業認定通知書(別記様式第2号)により、不認定とする事業には、きたひろ応援ファンド事業不認定通知書(別記様式第3号)により通知するものとする。

4 町長は、前項の規定による認定事業において、必要と認められる条件を付することができる。

(ふるさと寄附金による寄附の募集)

第7条 町長は、前条第3項の規定による認定事業を、本町のホームページに掲載し、一定期間、ふるさと寄附を募るものとする。

(交付金の交付申請)

第8条 認定団体は、第6条第3項の規定による認定通知を受けたあと、速やかにきたひろ応援ファンド事業交付金交付申請書（別記様式第4号）を町長に提出しなければならない。

(認定事業の交付金交付申請時の内容変更)

第9条 認定団体は、第6条の規定により提出した事業計画書及び収支予算書の主要部分の変更が生じるときは、きたひろ応援ファンド事業交付金変更申請書（別記様式第5号）に次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。ただし、収支予算書における収入の部の交付金部分を自己調達、自己資金にて賄う内訳変更については、変更申請書の提出は不要とする。

(1) 事業変更計画書（別紙3）

(2) 変更後収支予算書（別紙4）

(3) その他町長が必要と認める書類

(交付金の交付決定)

第10条 町長は、第8条の規定による交付金交付申請書及び前条の規定による交付金変更申請書の提出があったときは、内容確認の上、交付金の交付決定の可否及び交付金額の審査を行うものとする。

2 町長は、前項に規定する審査において、交付金を交付することが適当であると認めるときは、認定事業に係る費用を総合的に勘案の上、交付金の交付金額を決定し、きたひろ応援ファンド事業交付金交付決定通知書（別記様式第6号）により、通知するものとする。

3 町長は、前項の規定により交付金の交付の決定をする場合において必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(交付金の請求)

第 11 条 認定団体は、ふるさと寄附金の募集終了から 30 日以内に、きたひろ応援ファンド事業交付金交付請求書（別記様式第 7 号）を町長に提出しなければならない。

2 認定団体は、前条第 2 項の規定による交付決定を受けた後、交付金を概算払で受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、きたひろ応援ファンド事業交付金概算払請求書（別記様式第 8 号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を確認の上、認定事業の遂行上、特に必要があると認めた場合、2 回を上限に、概算払により交付することができる。

(認定事業の実施等)

第 12 条 認定事業の実施期間は、第 10 条第 2 項の規定による交付決定を受けた日から当該年度末までとする。

2 交付対象期間は前項の期間と同じとする。ただし、認定事業の実施期間前の実施については、準備行為として町長が特に必要と認めた場合に限り、第 6 条第 3 項の規定による認定通知を受けた後の支出については、交付対象経費とすることができるものとする。

(認定事業の交付金交付決定後の内容変更)

第 13 条 認定団体は、第 10 条の規定による交付決定を受けた後に、第 9 条に定める変更が生じるときは、きたひろ応援ファンド事業交付金交付決定後変更申請書（別記様式第 9 号）に次の各号に掲げる書類を添えて町長へ提出しなければならない。

(1) 事業変更計画書（別紙 5）

- (2) 変更後収支予算書（別紙6）
- (3) その他町長が必要と認める書類
(内容変更の承認)

第14条 町長は、前条の規定により交付金交付決定後変更申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、変更内容が適当であると認めるときは、決定事項及び変更後の交付金額をきたひろ応援ファンド事業交付金交付決定後変更承認通知書（別記様式第10号）により、また適当でないと認めたときは、きたひろ応援ファンド事業交付金交付決定後変更不承認通知書（別記様式第11号）により、それぞれ通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により交付金の変更の承認において必要があると認めるときは、条件を付すことができる。

(実績報告)

第15条 認定団体は、認定事業が完了した後、15日以内に認定事業の成果を記載したきたひろ応援ファンド事業交付金実績報告書（別記様式第12号）に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施内容報告書（別紙7）
- (2) 収支決算書（別紙8）
- (3) 認定事業の経過並びに成果を証する書類及び写真等
- (4) その他町長が必要と認める書類
(交付金の額の確定)

第16条 町長は、前条の規定により交付金実績報告書の提出があったときは、その内容を確認の上、交付金の額を確定し、きたひろ応援

ファンド事業交付金交付確定通知書（別記様式第 13 号）により通知するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 17 条 認定団体は、交付金により取得し、又は効用の増加した機械、器具、備品その他の財産（以下「取得財産等」という。）については、認定事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、交付金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

2 認定団体は、交付対象事業によって取得し、または効用を増加させた財産のうち、取得価格または効用の増加価格が 50 万円以上のものを処分しようとするときは、きたひろ応援ファンド事業財産処分承認申請書（別記様式第 14 号）を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

（帳簿等の保存期間）

第 18 条 認定団体は、交付金に関する経費の収支を明らかにした帳簿、書類等を備え、認定事業完了の日から起算して 5 年を経過した日の属する会計年度の末日まで保存しておかななければならない。

（認定の取り消し）

第 19 条 町長は、認定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、その認定を取り消すことができる。

- （1） 法令、本要綱又は町長の指示に違反したとき。
- （2） 交付金を認定事業以外の用途に使用したとき。
- （3） 認定事業の実施に関し不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき。

(4) その他町長が不相当と認めるとき。

2 町長は、前項の規定により認定を取り消した場合、交付金の交付を停止し、又は既に交付した交付金の全部若しくは一部を返還させることができる。

3 町長は、前項の規定により認定を取り消した場合、速やかに当該事業に対するふるさと寄附の受付を停止する。

4 町長は、認定の取り消しを行った時点で認定取り消しを受けた団体に対して交付されていないふるさと寄附金については、ふるさと基金に積み立てを行い、町が行う事業の財源とする。

(報告及び調査)

第 20 条 町長は、必要と認めるときは、事業実施期間の途中においても、次の各号に掲げる事項について報告を求め、又は調査することができる。

(1) 認定事業の状況及び実績

(2) 認定事業の収支及び決算

(3) 認定事業の内容

(4) その他町長が必要と認める事項

2 認定団体は、認定事業終了後 1 年を経過した時点で、認定事業の成果をきたひろ応援ファンド事業認定事業成果報告書（別記様式第 15 号）により町長に報告しなければならない。

(成果の公表)

第 21 条 町長は、必要があると認めるときは、認定事業の成果について認定団体に発表させることができる。

2 認定団体は、前項の規定により成果の発表を求められたときは、これに応じなければならない。

(その他)

第 22 条 この交付要綱に定めるもののほか、交付金の交付について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1 (第 4 条関係)

(1) 交付対象となる事業の要件

- ① 地域の活性化や地域課題の解決に繋がる地方創生に資する事業であること。
- ② 地域資源や知的資産を活用し、公共性、自立性、将来性を有する事業であること。
- ③ 町内外の人々から広く共感を得られる事業であること。
- ④ 特定の政治・思想・宗教等の活動を行う事業でないこと。
- ⑤ 専ら、団体等の利益追求のために行う事業でないこと。

別表 2 (第 4 条関係)

交付対象経費

経費区分	細区分	支出内容の例示	交付対象の有無等
賃金	—	アルバイト代	交付対象 ※ 団体等の構成員に係る人件費は交付対象外

報償費	—	ワークショップやフィールドワーク、座学講習等の専門家等に対する謝金等	交付対象 ※ 源泉徴収の必要があるので、税務署等へ相談すること。
報酬等	—	団体等の構成員の報酬・給与等	交付対象外
旅費	—	ワークショップやフィールドワーク、座学講習等の専門家等に対し支払われるもののほか、事業の実施に必須となる団体等の構成員の旅費	交付対象 ※ 団体等の構成員の通常業務に係る旅費は補助対象外。団体等に旅費規定がある場合は規定により、ない場合は実費
交際費	贈答経費や催事、懇談会等の経費	香典、花輪、見舞い、祝儀、土産等、行事、式典等に出席する場合の儀礼上必要とされる会費や懇談会等の経費	交付対象外
需用費	消耗品費	事務用品、事業実施の際の小看板等	交付対象 短期間の使用又は1回の使用で、その性質又は形状を失い、使用に耐えなくなるものの取得経費

		<p>(取得価格は 10 万円未満)</p> <p>※ 物販を行う場合、商品の仕入れに係る経費は交付対象外</p>
燃料費	木炭、灯油、プロパンガス等、事業の実施に必要な燃料等の購入等に要する経費	交付対象
食糧費	弁当、お茶、コーヒー、酒類等	交付対象外
印刷製本費	事業の広報ポスター、参加者募集チラシの印刷代、コピー料等	<p>交付対象</p> <p>※ 販売を目的としたパンフレット、雑誌等の印刷経費は交付対象外</p>
光熱水費	事業の実施に伴い必要となる電気料金、ガス料金、上下水道使用料等	<p>交付対象</p> <p>※ 団体等が活動する施設等の運営費については交付対象外</p>
修繕料	事業の実施に必要な備品等の一部の修繕、補修又は施設等の小規模な修繕	交付対象

		等現状復旧を目的とする 修繕の経費	
役務費	通信運 搬費	郵便料(切手、ハガキ等)、 運搬料(事業の実施に伴 う物品の荷造費、運賃等)	交付対象
	広告料	事業の宣伝等の幟、立看 板等による広告費	交付対象
	手数料	送金手数料等	交付対象
	筆耕翻 訳料	表彰状等の筆耕料等	交付対象
委託料	—	事業の実施に際して必要 な専門家への業務委託等	交付対象 ※ 事業の主要部分を他 に委託するものは交付対 象外
使用料 及び賃 借料	—	土地、家屋、会場、会議 室等の借上料、バス、タ クシーの借上料、高速道 路通行料等	交付対象 ※ 団体等の運営費(事 務所借上料等)について は交付対象外。バス、タ クシーの利用について は、事業の実施に必要な ものに限る。

<p>工事請 負費</p>	<p>—</p>	<p>事業の実施に必要な施設等の簡易な工事等（リノベーション、内装工事、建具等）</p>	<p>交付対象（必要最小限のもの）</p> <p>※ 完成した建築物等は、事業終了後も適正な管理を行うこととし、管理が見込めない場合は交付対象としない。</p>
<p>原材料 費</p>	<p>—</p>	<p>事業の実施に際して必要となる原材料の購入費、リノベーションに使うセメント、砂利、木材等、産品開発に伴う野菜や果実等</p>	<p>交付対象</p>
<p>備品購 入費</p>	<p>—</p>	<p>性質、形状を変えることなく長期にわたって継続使用に耐える物で取得価額が 10 万円以上の物品</p>	<p>交付対象</p> <p>※ 購入した備品等は、事業終了後も適正な管理を行うこととし、管理が見込めない場合は交付対象としない。汎用性の高い物品（パソコン、テレビ等）について、事業の実施に際して特別な理由のない場合は交付対象外</p>

返礼品 購入費		ふるさと寄附金による支 援者への返礼に要する費 用	交付対象
負 担 金、補 助金等	負 担 金 等	事業実施に必要な講習会 の受講料等	交付対象
	補 助 金 等	他団体等に対する補助金 等	交付対象外
貸付金	—	他団体等に対する貸付金	交付対象外

別表 3（第 5 条関係）

交付金額

事業認定時	ふるさと寄附金の目標金額
ふるさと寄附募集後	集まったふるさと寄附金額

※ ふるさと寄附金で募集する目標金額に到達せず、やむを得ず、当初の事業計画の縮小、収支予算の減額（軽微な変更を除く）を行う場合は、変更申請書を提出し、町長の承認を得ること。