

ふるさと基金夏まつりイベント事業補助金交付要綱

(目 的)

第1 町は、地域で開催される夏まつり等を支援することにより、新たなコミュニケーションの向上や、町ぐるみの取り組み気運の醸成に寄与され、ひいては活力あるまちづくりにつながる事業に要する経費について、予算の範囲内において当該事業団体に対し補助金を交付するものとし、その交付等に関しては補助金等交付規則（昭和56年川崎町規則第10号以下「規則」という。）に定めるところによる。

(交付対象等)

第2 第1に規定する補助金の交付対象となる経費及び補助率等は、次のとおりとする。

(1) 交付対象となる経費

ア 夏まつり（7月から9月に実施する公共性の高いイベント1回限り／年）に要する経費

イ その他町長が適当と認める事業に要する経費

(2) 補助対象外となる経費

ア 飲食費

イ 人件費

ウ その他町長が不適当と認める経費

(3) 補助率

当該事業費の100%以内

(4) 補助上限額

ア 行政区単位（隣接行政区と合同実施時も含む）100千円

イ 広域的単位（行政区単位に含まれないもの）500千円

(交付の申請)

第3 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出部数は2部、提出期限は町長が別に定める日までとする。

(補助金交付申請書への添付書類)

第4 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

(1) 事業計画書（様式第1号の1）

(2) 収支予算書（様式第1号の2）

(3) その他町長が必要と認める書類

(交付の条件)

第5 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分を行う場合は、様式第2号により町長の承認を受けること。

ただし、次に掲げる軽微な変更にあつては、この限りではない。

ア 第2の(1)に定める経費の額の20パーセント以内の変更

イ 第2の(1)による事業等の中止以外の内容の変更

(2) 補助事業を中止又は廃止する場合は様式第3号により町長の承諾を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに町長に報告してその指示を受けること。

(諸帳簿の備え付け)

第6 補助金の交付を受けた事業団体は、事業の実施状況及び事業についての収支を明らかにする書類及び帳簿を備え付けなければならない。

(実績報告)

第7 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第4号によるものとし、その提出部数は2部とする。

(実績報告への添付書類)

第8 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第1号の1)
- (2) 収支精算書(様式第1号の2)
- (3) 経費に係る領収書等
- (4) 事業の様子がわかる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第9 補助金は、規則第15条の規定による補助金等の額の確定後において補助金を交付するものとする。ただし、規則第6条に規定する補助金の交付決定後に概算払いできるものとし、請求及び概算払請求に係る様式は様式第5号によるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年7月12日から施行し、令和6年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

(様式第 1 号)

令和 年度 ふるさと基金夏まつりイベント事業
補助金交付申請書

令和 年 月 日

川崎町長 小山 修作 殿

事業団体及び代表者名

印

令和 年度において、ふるさと基金夏まつりイベント事業を実施したいので、補助金等交付規則第 3 条の規定により補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

(関係書類)

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

(様式第 1 号の 1)

事業計画書

事業実績書

1 事業の目的

2 事業実施主体

構 成 員			主な協議内容	開催日時	備 考
所 属	役 職	氏 名			

3 事業内容

事 業 所	中心となる機関又は者	事 業 内 容	実施期間	参加人数	備 考

4. 経費の配分

区 分	総事業費 (A)+(B)	補助事業に要する (要した) 経費	負 担 区 分		備 考
			町補助金(A)	事業主体(B)	

(様式第 1 号の 2)

収 支 予 算 書

収 支 精 算 書

1 収入の部

区 分	本年度予算額 (決算額)	前年度予算額 (決算額)	比 較		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

2 支出の部

区 分	本年度予算額 (決算額)	前年度予算額 (決算額)	比 較		備 考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

(様式第2号)

令和 年度 ふるさと基金夏まつりイベント事業
事業計画変更承認申請書

令和 年 月 日

川崎町長 小山 修作 殿

事業団体名及び代表者名

印

令和 年 月 日付け川崎町指令第 号で補助金交付決定のあった、ふるさと基金夏まつりイベント事業について事業内容（経費配分）を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

(添付書類)

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

(様式第3号)

令和 年度 ふるさと基金夏まつりイベント事業
中止（廃止）承認申請

令和 年 月 日

川崎町長 小山 修作 殿

事業団体及び代表者名

印

令和 年 月 日付け川崎町指令第 号で補助金交付決定通知のあった、ふるさと基金夏まつりイベント事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止（廃止）の内容

(添付書類)

- (1) 事業経過報告書
- (2) 収支執行状況書

(様式第 4 号)

令和 年度 ふるさと基金夏まつりイベント事業
実績報告書

令和 年 月 日

川崎町長 小山 修作 殿

事業団体及び代表者名

印

令和 年 月 日付け川崎町指令第 号で補助金交付決定通知のあった、ふるさと基金夏まつりイベント事業について、下記のとおり実施したので、補助金等交付規則第 12 条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

(添付書類)

- (1) 事業実績書 (様式第 1 号の 1)
- (2) 収支精算書 (様式第 1 号の 2)
- (3) 経費に係る領収書等
- (4) 事業の様子がわかる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

(様式第 5 号)

令和 年度 ふるさと基金夏まつりイベント事業
補助金（概算払）請求書

令和 年 月 日

川崎町長 小山 修作 殿

事業団体及び代表者名

印

令和 年 月 日付け川崎町指令第 号で補助金交付決定通知のあった上記補助金について、下記により金 円を（概算払いによって）交付されたく請求します。

記

区分	補助事業 に要する 経費	町補助金 (A)	既受領額 (B)		今回請求額 (C)		(A)-(B)-(C) 残額	事業予定 完了年月 日	備考
			金額	町占 補め 助る 金割 に合	金額	町占 補め 助る 金割 に合			
	円	円	円	%	円	%	円		