

平成 30 年度公益財団法人さんりく基金
地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金交付要綱

(目的)

第 1 条 公益財団法人さんりく基金（以下「基金」という。）は、県北沿岸地域の活性化を図るための地域コミュニティ再生・活性化支援事業への助成金の交付に関し、要綱を定める。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 県北地域 二戸市、一戸町、軽米町及び九戸村の地域をいう。
- (2) 沿岸地域 宮古市、大船渡市、久慈市、遠野市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村、普代村、野田村及び洋野町の地域をいう。

(助成対象者・助成対象事業・助成要件)

第 3 条 助成対象者・助成対象事業・助成要件は、次のとおりとする。

(1) 助成対象者

県北地域又は沿岸地域の特定されたエリアを対象に地域住民が主体となって活動する団体

(2) 助成対象事業

県北沿岸地域において地域住民が主体となって作成する地域再生計画の策定やその計画実現に向けた効果的な活動事業

(3) 助成要件

補助率 10/10 以内・助成限度額 100 万円

- 2 助成対象経費は、前項に掲げる取組みを実施するために要する経費で別表に掲げるものとする。
なお、対象経費は、原則、助成金交付決定の日から事業期間内に支払が完了した経費とし、交付決定前に発注・契約等をしたものは対象外とする。

(助成金交付申請)

第 4 条 助成金の交付を申請しようとする者は、代表理事が別途指定する期間内に、地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金交付申請書（様式第 1 号）、事業計画書（様式第 2 号）、事業経費内訳書（様式第 3 号）に関係書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

(交付の決定)

第 5 条 前条の規定に基づく申請があったときは、代表理事は、別途定める審査委員会に諮り、その内容を審査したうえで、助成金の交付の可否を決定するものとする。

- 2 代表理事は、助成金の交付決定をしたときは、地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金交付決定通知書（様式第 4 号）により、交付しない旨の決定をした場合においては地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金不採択通知書（様式第 5 号）により申請者に対し通知するものとする。

(助成金の前金払)

第 6 条 代表理事は、助成金の交付決定後に助成事業の遂行上必要があると認められるときは、交付決定額の 9 割を上限に前金払いを行うことができる。ただし、1 回目の前金払いは交付決定額の 5 割を上限とする。

2 2回目以降の前金払いを請求する場合は、地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金前金払請求書（様式第8号）及び中間報告書（様式第7号）を代表理事に提出しなければならない。

（計画の変更の承認）

第7条 助成団体は、事業内容の変更等をしようとするときは、あらかじめ地域コミュニティ再生・活性化支援事業変更承認申請書（様式第6号）を代表理事に提出し、その承認を受けなければならない。

（助成事業の完了）

第8条 助成団体は、助成事業が完了したときは、地域コミュニティ再生・活性化支援事業実績報告書（様式第10号）及び地域コミュニティ再生・活性化支援事業助成金請求書（様式第9号）に係る書類を添えて、速やかに代表理事に提出しなければならない。

2 代表理事は、前項の規定に基づく報告・請求があった場合は、それを審査し、交付すべきと認めるときは、速やかに交付するものとする。

（助成事業の中止等）

第9条 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ地域コミュニティ再生・活性化支援助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第11号）を提出し、代表理事の承認を受けなければならない。

（交付の決定の取消）

第10条 代表理事は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他法令又はこの規程に違反したとき。

（助成金の返還）

第11条 助成団体は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消された場合において、取消しに係る部分に関し、代表理事の命ずるところにより助成金を返還しなければならない。

2 前項の規定は、第7条の規定による計画変更及び第9条の規定による助成事業の中止又は廃止をした場合について準用する。

（補 則）

第12条 この要綱に定めるもののほか、助成の実施に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

附則

1 この要綱は、平成30年4月19日から施行する。

別表（第3条関係）

対象経費	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部専門家謝金・旅費 ・ 資料購入費 ・ 会場等使用料 ・ 印刷製本費 ・ 備品購入費 ・ 郵送料・運送料 ・ 消耗品費 ・ その他特に必要と認められる経費 	<p>団体の経常的な活動に要する経費（光熱水費等）、飲食費、事務局等の人件費は対象外。 その他の経費は用途が特定できるものに限る。 ※備品：耐用年数1年以上のもので、購入単価3万円以上のもの。</p>