

日野町婚活支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、少子化による集落機能と地域のコミュニティの衰退に対応するため、少子化の要因の一つである未婚化・晩婚化に対する取組として、婚活を支援するための男女の出会いの機会を提供する事業に要する経費に対して予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、日野町補助金等交付規則（平成10年日野町規則第2号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、婚活を支援するための男女の出会いの機会を提供する事業で、次の要件を全て満たす事業とする。

- (1) 参加者は、満20歳以上の独身男女を対象とすること。
- (2) 参加者数は、男女合わせて10人以上および男女比が同程度とし、かつ、町内に在住または在勤する者が参加者全体の3分の1以上であること。ただし、やむを得ない理由があると町長が認める場合は、この限りではない。
- (3) 参加者は、広報活動により広く募集すること。
- (4) 会場は、町内の施設等とすること。ただし、やむを得ない理由があると町長が認める場合は、この限りではない。
- (5) 公序良俗に反する内容および社会通念上適当でないと認められる内容は含まないこと。

(補助事業者)

第3条 補助の対象となる事業者は、自治会、社会教育団体、NPOおよび営利を主な目的とせず、地域住民を中心に組織された実行委員会等ならびにその他町長が適当と認める団体とする。

2 前項の補助の対象となる事業者は、複数の団体から構成することができる。この場合において、事業者の活動区域は日野町公民館設置条例（昭和50年日野町条例第14号）第2条に規定する2以上の公民館（日野町立中央公民館を除く。）の主たる対象区域にわたらなければならない。

(補助対象経費)

第4条 補助事業の補助対象経費は、第2条に規定する事業の実施に必要な経費とし、別表第1のとおりとする。

(補助額)

第5条 補助金の額は、別表第2のとおりとする。

2 単年度内に、補助事業を複数回実施する場合にあっては、補助額の上限は前項に規定する額とする。

(交付申請書の添付書類)

第6条 規則第3条に規定する補助金交付申請書に添付する事業計画書は、日野町婚活支援事業計画書(別記様式第1号)によるものとする。

2 前項の事業計画書に添付する書類は、規則に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 役員名簿
- (2) 事業内容のわかる資料

(補助金の交付)

第7条 町長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、概算払または前金払により補助金を交付することができる。

(補助金交付の条件)

第8条 規則第5条に規定する交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業を行う補助事業者は、補助事業の内容に著しい変更が生じたとき、または補助事業を中止するときは、日野町婚活支援事業計画(変更・中止)申請書(別記様式第2号)を町長に提出し、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合は、速やかにその理由および補助事業の進行状況を記載した書類を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 規則第12条に規定する補助事業実績報告書に添付する書類は、日野町婚活支援事業実績報告書(別記様式第3号)とし、その提出期日は、補助事業を完了した日から起算して1箇月を超えない日または当該補助金の交付決定に係る年度内のいずれか早い日までとする。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、規則に定めるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 次年度以降の事業計画書(次年度以降に事業を予定している場合に限る。)
- (2) 備品台帳(備品を整備した場合に限る。)
- (3) 事業内容のわかる資料(領収書の写し等を含む。)
- (4) 事業の実施が確認できる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金に係る帳簿等の保管年限)

第10条 補助事業者は、補助金に係る帳簿、証拠書類および補助を受け整備した備品がある場合は当該備品を、当該補助事業の完了後5年間保管しなければならない。

(その他)

第11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ものとする。

付 則

この要綱は、平成27年11月10日から施行し、平成27年度の予算に係る補助金から適用する。

付 則

- 1 この要綱は、平成28年5月1日から施行し、平成28年度の予算に係る補助金から適用する。
- 2 この要綱の施行の際現にある改正前の日野町婚活支援事業補助金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整を加えて使用することができる。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費	
(1) 講師・司会者等にかかる経費（謝金、交通費等） (2) 消耗品購入費 (3) 備品購入費（会場装飾等軽易なものに限る。） (4) チラシ等の印刷製本費 (5) 郵便料等の通信費 (6) 新聞、ラジオ等の広告宣伝料 (7) 施設等会場使用料、賃借料 (8) その他町長が必要と認めるもの	
補助対象外経費	
(1) 領収書等、支出を確認する書類が提出できない経費 (2) 飲食費（講師等を除く。） (3) 備品購入費であって、補助事業者の構成員に配布される物の購入に要する経費のほか、補助対象事業以外に利用されるもの (4) 町の他の補助金において補助対象とされている経費	

別表第2（第5条関係）

補助事業者の構成団体数	補助金の額
1 団体	単年度 10 万円を上限
2 団体以上（ただし、事業者の活動区域が複数の公民館の主たる対象区域の場合に限る。）	単年度 20 万円を上限

備考 補助金の額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。

別記様式第1号（第6条関係）

年度 日野町婚活支援事業計画書

1. 事業実施団体

名 称	-----
所 在 地	-----
代表者氏名	-----
活 動 区 域 ※該当地区に○印	日野地区・東桜谷地区・西桜谷地区・西大路地区・ 鎌掛地区・南比都佐地区・必佐地区

2. 事業費

事業費総額	円
補助金	円
自己資金	円

3. 事業計画

実施内容	実施時期	支出内訳		備考
		項 目	金 額	

（注）添付資料

- ①役員名簿 ②事業内容のわかる資料

別記様式第2号（第8条関係）

年度 日野町婚活支援事業計画（変更・中止）申請書

年 月 日

日野町長 様

補助事業者 住所

氏名

印

年 月 日付け(日 第 号)で交付決定通知のあった日野町婚活支援事業について、下記のとおり計画を変更・中止したいので承認されるよう申請します。

記

1 変更・中止理由

2 変更内容

(注) 事業内容を変更する場合は、当該補助事業の交付申請書に添付した日野町婚活支援事業計画書（別記様式第1号）により変更前の内容と変更後の内容を比較できるように記入したものを添付すること。

別記様式第3号（第9条関係）

年度 日野町婚活支援事業実績報告書

1. 事業実施団体

名 称	
所 在 地	
代表者氏名	
活 動 区 域 ※該当地区に○印	日野地区・東桜谷地区・西桜谷地区・西大路地区・ 鎌掛地区・南比都佐地区・必佐地区

2. 事業費

事業費総額		円
補助金		円
自己資金		円

3. 事業実績

実施内容	実施時期	支出内訳		備考
		項 目	金 額	

（注）添付資料

- ①次年度以降の事業計画書 ②備品台帳（備品を整備した場合に限る）
③事業内容のわかる資料（領収書の写し等を含む） ④事業の実施が確認できる写真