

しまね縁結び事業市町村補助金交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、一般社団法人しまね縁結びサポートセンター（以下「サポートセンター」という。）が、しまね縁結び事業として実施する市町村への補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、結婚を望む独身男女の出会いの場を創出するためのイベントやセミナーを実施する地域団体等に対し、そのイベント等の実施に必要な経費を補助することにより、地域における結婚対策の推進に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 地域団体等が次に掲げる事業を実施し、市町村が事業の実施に必要な経費の一部または全部を補助する場合、サポートセンター理事長（以下「理事長」という。）が認める経費（以下「補助対象経費」という。）について、予算の範囲内で市町村へ本補助金を交付する。ただし、他の補助金を受けて実施する事業を除く。

- (1) 独身男女の出会いの場を創出するためのイベント
- (2) 独身男女を対象とした「身だしなみ」や「コミュニケーション能力」の向上等を図ることを目的としたセミナー

(補助対象経費等)

第4条 補助対象事業に係る補助対象経費は、別表1に定めるとおりとする。

- 2 補助対象経費の算定に当たっては、千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。
- 3 補助上限額及び補助率については、別表2に定めるとおりとし、補助額について、補助対象事業全体経費から参加料及びその他の収入額を除いた額が当該上限額を下回る場合は、その額を上限とする。

(事業実施主体)

第5条 補助対象事業の実施主体は、市町村長が適当と認める地域団体等で別表3のとおりとする。

(企画提案書の提出)

第6条 補助事業を実施しようとする市町村長は、別に定める企画提案書を理事長へ提出しなければならない。

(交付申請)

第7条 前条の規定により提出した企画提案書が採択となった場合、市町村長は、交付申請書(様式第1)を、別に定める日までに理事長に提出しなければならない。

- 2 市町村長は、前項の申請書を提出するに当たって、事業実施主体において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に交付率を乗じて得た金額をいう。以下同じ)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。

ただし、申請時において当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(交付決定の通知)

第8条 理事長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、交付決定を行い、交付決定通知書(様式第2)により市町村長に通知するものとする。

- 2 前項の決定には、必要に応じて条件を付することができる。

(変更交付申請)

第9条 市町村長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、速やかに変更交付申請書(様式第3)を理事長に提出し、その承認又は指示を受けなければならない。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合(事業実施主体の変更を含む)
- (2) 補助事業に要する補助金を増額する場合又は経費配分を変更する場合(交付決定を受けた補助対象経費の50%を超えて増減させる場合に限る。)
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合
- (4) 補助事業の遂行が困難となった場合

- 2 理事長は前項の規定により変更交付申請書が提出された時には審査を行い、変更を承認する場合は変更交付決定通知書(様式第4)により、市町村長に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 市町村長は、補助事業が完了したときは実績報告書(様式第5)を理事長に提出しなければならない。実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から起算して1か月を経過した日または補助金の交付決定を受けた年度の3月10日のいずれか早い期日とする。

(補助金の額の確定等)

第 11 条 理事長は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容（第 9 条に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、交付確定通知書（様式第 6）により、市町村長に通知する。

(補助金の支払)

第 12 条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、特に必要があると認められる経費については、概算払をすることができる。

2 市町村長は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第 7）を理事長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第 13 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当した時は、第 8 条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- (1) 法令若しくは本要綱に基づく理事長の決定若しくは指示に違反した場合
- (2) 補助金を対象外事業若しくは対象外経費に使用した場合
- (3) 事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第 14 条 市町村長は、補助事業完了後に事業実施主体において当該補助金に係る消費税及び地方消費税の申告により仕入控除税額が確定した場合には、速やかに仕入控除税額報告書（別紙様式第 8）を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命じるものとする。

(補助金の経理)

第 15 条 市町村長及び事業実施主体は、事業についての収支簿を備え、他の経理と区分して事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 市町村長は、前項の支出額について、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともに、事業の完了の日の属する年度の終了後 5 年間保存しなければならない。

(補助金調書)

第 16 条 市町村長は、当該事業に係る歳入歳出の予算書並びに決算書における計上科目及び科目別計上金額を明らかにする調書を作成しておかなければならない。

附則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和元年 6 月 1 日から施行し、平成 31 年度分の補助金から適用する。

(別表1)

補助対象経費

補助対象経費		内容
報償費		司会料、講習会等の講師に対する謝礼等
旅費		司会者・講師等に係る旅費等
需用費	消耗品費	文具類、材料費等
	印刷製本費	ちらし印刷代等
役務費	通信運搬費	郵券料等
	広告料	新聞等による広告料等
	保険料	損害保険の保険料等
委託費		パンフレット制作費等
使用料及び賃借料		会場、自動車等の借り上げ料等

注) 次の経費は、補助対象経費とは認めない。

- ・参加者の交通費、宿泊費及び飲食費
- ・参加者への賞品代、土産物代等の経費

(別表2)

補助上限額及び補助率

補助上限額	補助率
1事業につき20万円	10/10

(別表3)

実施主体

対象事業者
<p>市町村が適当と認める民間団体やグループ、NPO法人、商業法人、企業組合、農事組合法人、営農組合等で以下の要件を備えているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体としての意志決定により事業を実施し、確実な経理処理ができること ・団体の本拠としての事務所又は事務を行う場所を県内に有し、県内で活動する団体 ・規約等により活動目的を明文化していること