

令和8年度銚田市結婚支援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、少子化、人口減少が進展し男女の出会いの場が少なくなるなか、未婚化、晩婚化を解消し活力ある地域づくりを進めるため、男女の出会いの機会を提供する事業等を実施する団体に対して補助金を交付することに関し、銚田市補助金等交付規則（平成17年銚田市規則第37号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付対象団体は、次に掲げるすべてに該当するものとする。

- (1) 5人以上の構成員を有し、代表者及び構成員の8割以上が銚田市民であり、主に市内において活動している団体
- (2) 定款、規則又は会則を有し、継続的に活動が行われ、又は行われることが見込まれる、自主的かつ積極的に結婚支援活動を推進する団体
- (3) 銚田市の結婚支援事業に積極的に協力できる団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業は、毎年度1団体1事業とし、市内における結婚支援を目的に行う主に銚田市民を対象とした事業で、次に掲げるものとする。

- (1) 結婚に対する意識向上等を図る事業
 - (2) 出会いの機会の提供を図る事業
 - (3) 団体の構成員の結婚支援の体制の向上を図る事業
 - (4) その他市長が必要と認める事業
- 2 前項各号の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは、対象事業としない。
- (1) この補助金の申請年度に銚田市からの他の補助金、助成金を受けている事業
 - (2) 当該団体の経常的な運営維持管理に属すると認められる事業
 - (3) 政治活動、宗教活動、他の団体を補助する活動、営利を目的とした活動

(補助対象事業費)

第4条 補助対象経費は、前条の補助対象事業に要する経費とし、次の経費を除いたものとする。ただし、審査会で認められた経費については、この限りではない。

- (1) 当該団体の経常的な運営維持管理経費
 - (2) 当該団体構成員に対する人件費、飲食代、謝礼、旅費等
 - (3) 備品購入費
 - (4) 高額な謝礼
 - (5) 物品販売に係る経費
- 2 出会いの機会の提供を図る事業等については、参加者1人あたりの補助対象経費の上限額を5,000円（飲食代の上限3,000円）とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、当該事業にかかる経費の総額とし、上限を30万円とする。

(補助金の交付要望)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「要望者」という。）は、補助金交付要望書（様式第1号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の交付要望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2号）
- (2) 事業予算書（様式第3号）
- (3) 団体調書（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める資料

(補助事業の審査及び決定)

第7条 市長は、前条の規定により提出された補助金交付要望書の内容について、庁内の審査委員会において審査を行い、審査終了後、市長がその結果を要望者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 前条の規定により補助事業の決定の通知を受けた者（以下「補助事業団体」という。）は、補助金交付申請書（様式第5号）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の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2号）
- (2) 事業予算書（様式第3号）
- (3) 団体調書（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める資料

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条の規定により提出された交付申請書等の内容を審査し、相当と認めるときは補助金の交付を決定し、交付決定通知書（様式第6号）により補助事業団体に通知するものとする。

(変更交付申請)

第10条 補助事業団体は、第8条の規定により申請した交付申請書の内容を変更しようとするときは、補助金変更交付申請書（様式第7号）に関係書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

2 前項の変更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2号）

- (2) 事業予算書（様式第3号）
- (3) その他市長が必要と認める資料

（変更交付決定）

第11条 市長は、前条の規定により提出された変更交付申請書等の内容を審査し、相当と認めるときは補助金の変更交付を決定し、変更交付決定通知書（様式第8号）により申請者に通知するものとする。

（実績報告書）

第12条 補助事業団体は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過する日若しくは令和9年3月31日のいずれか早い日までに補助金実績報告書（様式第9号）に係る書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の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10号）
- (2) 事業決算書（様式第11号）
- (3) その他市長が必要と認める資料

（補助金の額確定）

第13条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを相当と認めるときは、補助金の額を確定し、確定通知書（様式第12号）により補助事業団体に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第14条 補助事業団体は、前条の規定により補助金の額が確定したときは、補助金請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

2 ただし、補助金の交付決定を受けた者が希望する場合は、事業の完了前において交付決定された補助金の8割を限度（1万円未満は切り捨てとする）として、概算払いにより請求することができるものとする。なお、これを受けようとするときは、補助金概算払請求書（様式第14号）を市長に提出しなければならない。

（補助金交付決定の取消等）

第15条 市長は、補助金の交付決定の通知又は補助金の交付を受けた者が次の各号に該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 事業の実施が困難となり、事業等中止承認申請書（様式第15号）を提出したとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金を受けることについて不正の行為があったとき。
- (4) その他法令等に違反する等補助することが不相当と認められる事実があったとき。

き。

(関係書類の保存)

第 16 条 補助事業団体は、収支の事実を明らかにした証拠書類等を含め、補助事業の経理に関するすべての書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 24 日から施行する。