

## 世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 町は、元気な地域づくりを推進するため、地域づくり活動団体が行う地域づくり活動の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において、元気な地域づくり応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、世羅町補助金交付規則（平成16年世羅町規則第39号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この告示に定めるところによる。

### (用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) ふるさと寄附金 世羅町ふるさと寄附金要綱（平成20年6月13日告示第161号）に基づき個人から寄せられた寄附金
- (2) 企業版ふるさと納税 世羅町まち・ひと・しごと創生寄附活用事業寄附事務取扱要綱（令和4年6月30日告示第138号）に基づき企業から寄せられた寄附金
- (3) ふるさと納税 ふるさと寄附金と企業版ふるさと納税を合わせた寄附金
- (4) プロジェクト 補助金の交付を受けるための個別の事業計画
- (5) 目標金額 プロジェクトの実施のために交付を希望する補助金額
- (6) 成立金額 プロジェクトの実施のために最低限必要とする補助金額
- (7) 事業寄附 プロジェクトを指定しない元気な地域づくり応援事業に対するふるさと納税
- (8) プロジェクト指定寄附 プロジェクトを指定したふるさと納税
- (9) 寄附募集期間 ふるさと納税による寄附の受付期間
- (10) プロジェクトの成立 プロジェクトに対する補助金額が成立金額に到達した状態で寄附募集期間を満了したこと。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、5人以上で構成され、構成員に町内に住所を有する者を複数人含む、世羅町の活性化のために地域づくり活動を行う団体とする。

### (補助対象事業等)

第4条 補助対象事業は、補助対象者が地域の活性化のために地域を巻き込んで行う地域づくり事業で、プロジェクトの成立した事業とする。ただし、他に補助金、助成金の交付を受け、又は受けようとする事業は補助対象事業としない。

2 補助対象経費は、対象事業を実施するために必要な経費で、補助金は20万円を下限とし、1,000万円を上限とする。

3 補助金の額は、補助対象経費を越えない範囲とし、寄附募集期間内に集まったふりさと納税の額に応じて別表により算出した額を合算して交付することとする。ただし、算出の結果、千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。

(認定等)

第5条 この事業を実施しようとする者は、世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して、別に町長が定める日までに町長へ提出しなければならない。

(1) 事業計画及び収支予算書(様式第2号)

(2) 補助対象団体の規約又は定款及び構成員の名簿(連合体である場合は、単位団体の名称及び代表者氏名)

(3) その他町長が必要と認めるもの

2 町長は、前項の規定による申請があったときは、世羅町元気な地域づくり応援事業審査会(以下「審査会」という。)で審査を行い、審査会の認定に基づき世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定(不認定)通知書(様式第3号)により申請者に通知するものとし、不認定の申請者には補助金を交付しないものとする。

3 町長は、前項の規定により認定したプロジェクトについて、期間を定めてふりさと納税による寄附の募集を行うこととする。募集の結果、別表により算出した補助金額が申請者の設定した成立金額に到達した場合にはプロジェクトの成立を、到達しなかった場合にはプロジェクトの不成立を町長は決定し、結果を世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト成立(不成立)通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 前条の規定によりプロジェクトの成立となった申請者は、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付申請書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて、別に

町長が定める日までに町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画及び収支予算書（様式第2号）
- (2) その他町長が必要と認めるもの  
（交付の決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金（変更）交付決定通知書（様式第6号）により、申請者に通知するものとする。ただし、次の各号に該当するときは補助金の交付を決定することはできない。

- (1) 第5条第1項の規定による世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書と比較して事業内容の同一性が損なわれるような大幅な変更
- (2) 第5条第1項の規定による世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書と比較して補助対象事業費の30パーセント以上の減額  
（補助金の変更等）

第8条 前条の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、事業の内容に変更が生じたときは、速やかに世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更承認申請書（様式第7号）に変更内容が分かる書類を添付して町長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。

2 町長は、前項の規定による変更承認申請があったときは、その内容を審査し、変更を承認するときは世羅町元気な地域づくり応援事業補助金変更交付決定通知書（様式第8号）により、変更を承認しないときは世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更不承認通知書（様式第9号）により、交付決定者に通知するものとする。

3 町長は前項の規定による計画変更について、次の各号に該当するときは承認できないこととし、実績報告についてもまた同様とする。ただし、やむを得ない事情によるものと町長が認めるときにはこの限りではない。

- (1) 第5条第1項の規定による世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書と比較して事業内容の同一性が損なわれるような大幅な変更
- (2) 第5条第1項の規定による世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書と比較して補助対象事業費の30パーセント以上の減額

4 第1項の計画の変更について、補助対象事業費を増額変更する場合、補助金の増額は行わない。

5 町長は、第2項の審査のために必要な時には審査会による審査をすることができる。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定があった日の属する町の会計年度の2月末日のいずれか早い日まで、世羅町元気な地域づくり応援事業実績報告書(様式第10号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 事業実績及び収支決算書(様式第11号)

(2) その他町長が必要と認めるもの

(補助金の返還等)

第10条 偽りその他不正な手段で補助金の交付を受けた者又は補助金の対象となった事業を実施しなかった者、若しくは補助事業の対象となった者で補助が必要なくなった者があるときは、補助金を返還しなければならない。

2 第5条第3項の規定によりプロジェクトが成立したにもかかわらず事業を実施しなかった者は、成立通知書を受け取った日の属する町の会計年度及び翌会計年度にこの補助金の申請をすることはできない。ただし、やむを得ない事情により事業を実施することができなかつたと町長が認めた場合はこの限りではない。

(補助金の経理)

第11条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に関する収支簿を備え、他の経理と区分して補助事業の収入及び支出を記載し、また、当該収入及び支出の内容を証する領収書等関係書類を整理して、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた者は、関係書類等を助成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。

(財産の管理及び処分)

第12条 補助金の交付を受けた者は、当該助成事業完了の日の属する年度の終了後5年間、補助対象物を助成金等の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、除去し、又は担保に入れてはならない。

(委任)

第13条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和4年7月1日から施行する。

別表（第4条関係）

優先順位	補助金種別	算出方法	備考
	基本額	申請プロジェクトに対し指定して寄附された企業版ふるさと納税によるプロジェクト指定寄附の全額とふるさと寄附金によるプロジェクト指定寄附の2分の1を合算した額以内の額	
	奨励額	プロジェクトを指定しないで元気な地域づくり応援事業に対して寄附された企業版ふるさと納税による事業寄附の全額とふるさと寄附金による事業寄附の2分の1を合算した額以内の額で、かつプロジェクトの目標金額又は補助対象経費の2分の1以内の額	審査の結果評価の高かったプロジェクトから、左記に示す事業寄附の範囲において交付
	加算額	基本額と同額以内の額	

\*上記の優先順位に基づいて、目標金額又は補助対象経費の範囲内で算出し交付する。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

世羅町長 様

申請者

団体住所

団体名

代表者氏名

印

年度世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書

つぎのとおり世羅町元気な地域づくり応援事業のプロジェクト認定を受けたいので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第5条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. プロジェクト名称

\_\_\_\_\_

2. 補助対象事業費

\_\_\_\_\_ 円

3. 目標金額（補助金交付希望額）

\_\_\_\_\_ 円

4. 成立金額（事業の実施に最低限必要な補助金額）

\_\_\_\_\_ 円

5. 添付書類

- (1) 事業計画及び収支予算書
- (2) 団体の規約又は定款
- (3) 事業位置図・事業実施場所写真
- (4) 団体の構成員名簿
- (5) 団体の決算書・総会資料
- (6) 見積書（又は設計書）
- (7) 図面

次の点について了解のうえ申請してください。了解された場合は☑してください。

この認定申請は、プロジェクトの実施を希望する年度の前年度に行うものです。

認定申請と同一年度にプロジェクトを実施することはできません。

年度はプロジェクト実施年度を記入してください。

この認定申請書等は、ふるさと納税の募集等のため、世羅町ホームページに公開します。

様式第2号（第5条・第6条関係）

事業計画及び収支予算書

1. 申請団体の概要

①団体名			
□団体の規約又は定款を添付してください。			
②団体の代表者			
③代表者住所、連絡先	〒	—	世羅町大字 番地 TEL : ( )
事務局連絡先（送付先） <small>*連絡先等が異なる場合には記載してください</small>	〒	—	世羅町大字 番地 氏名 TEL : ( )
□代表者及び事務局の住所・連絡先は公開しません。黒塗りとします。			
④設立（発足）年月	昭和・平成・令和	年	月 日
⑤構成員	会員数	名	うち町民 名
	スタッフ	名	
□構成員名簿を添付してください。（構成員名簿は公開しません。） □5人以上で構成される団体が補助対象団体となります。 □町内に住所を有する者が構成員（会員）に複数名必要です。			
⑥設立目的・趣旨			
⑦主な活動分野 （特定非営利活動分野から3つ以内でチェックを入れてください）	<input type="checkbox"/> ①保健・医療・福祉 <input type="checkbox"/> ②社会教育 <input type="checkbox"/> ③まちづくり <input type="checkbox"/> ④文化・芸術・スポーツ <input type="checkbox"/> ⑤環境保全 <input type="checkbox"/> ⑥災害救援 <input type="checkbox"/> ⑦地域安全 <input type="checkbox"/> ⑧人権・平和 <input type="checkbox"/> ⑨国際協力 <input type="checkbox"/> ⑩男女共同参画社会 <input type="checkbox"/> ⑪子ども健全育成 <input type="checkbox"/> ⑫情報化社会 <input type="checkbox"/> ⑬科学技術 <input type="checkbox"/> ⑭経済活動 <input type="checkbox"/> ⑮職業能力開発・雇用機会拡充 <input type="checkbox"/> ⑯消費者保護 <input type="checkbox"/> ⑰その他（      ）		
⑧過去1～2カ年の主な活動実績、年間事業規模、今後の取組み予定	（一昨年度）		
	（昨年度）		
	（今後の取組み予定）		
□新型コロナウイルス感染症の影響により、過去2年間の主な活動実績がない場合、過去5年以内の主な活動実績などを記載してください。			

## 2. 事業計画

①プロジェクト名称		
<input type="checkbox"/> プロジェクト名称はふるさと納税等を募集する際にも使用するため、簡潔で分かりやすい名称としてください。		
②このプロジェクト に取り組む理由		
<input type="checkbox"/> 社会的背景や地域の現状を踏まえて、プロジェクトの必要性や目的など記載してください。		
③実施場所及び 効果の及ぶエリア	実 施 場 所	世羅町大字 番地
	効果の及ぶエリア	
<input type="checkbox"/> 具体的な施設整備やイベントを行う場所の分かる地図・写真を添付してください。 <input type="checkbox"/> 必ずしも町内で実施する必要はありませんが、効果が町内に及ぶことが必要です。		
④実施予定期間 及びスケジュール	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	
	4月～6月	
	7月～9月	
	10月～12月	
	1月～2月	
<input type="checkbox"/> プロジェクトの実施年度は申請年度の翌年度になります。 <input type="checkbox"/> 概ね四半期毎のスケジュールを記載してください。 <input type="checkbox"/> 2月末までの事業完了・実績報告が必須となります。		
⑤実施内容		
<input type="checkbox"/> 具体的な建物、モニュメント等の施設整備内容やイベント等の開催内容などを記載してください。 <input type="checkbox"/> プロジェクトの進め方や実施方法（活動地域・対象者）など、確実な実施ができるかも記載してください。 <input type="checkbox"/> プロジェクトへの地域の住民・企業等の参画の度合いなど、地域を巻き込む取組みを記載してください。 <input type="checkbox"/> プロジェクトのアピールポイント（活動の独創性・工夫している点・熱意）なども記載してください。		
⑥プロジェクト実施 翌年度以降の取組 み		
<input type="checkbox"/> 整備した施設等の活用方法や、イベントや取組みなどの翌年度以降の継続性などを記載してください。 <input type="checkbox"/> 自立的な活動の継続が期待できる取組みかどうかのポイントとなります。		
⑦実施効果		
<input type="checkbox"/> 地域の課題解決につながる効果を具体的に記載してください。 <input type="checkbox"/> 町内の他の地域への波及効果も記載してください。 <input type="checkbox"/> 町の魅力を町外に広く発信するなど町外への効果もあれば記載してください。 <input type="checkbox"/> 団体等の利益が発生する場合には、地域の利益が上回ることを具体的に記載してください。		



### 3. 収支予算

#### 【①支出】

区 分	内 訳	金 額
合 計		(a)

#### 【②収入】

(補助対象経費算出)

区 分	内 訳	金 額
参加費等		(b)
補助対象経費	(a) - (b)	(c)

(目標金額) \*目標金額は補助金申請額で、補助金の上限となる額です。

区 分	内 訳	金 額
目標金額 (補助金申請額)		
自己資金 (会費など)		
その他 (寄付、利息など)		
合 計		(d)

(成立金額) \*成立金額はプロジェクトの実施に最低限必要な金額で、下回った場合には補助金は交付しません。

区 分	内 訳	金 額
成立金額		
自己資金 (会費など)		
その他 (寄付、利息など)		
合 計		(d' )

参加費を徴収するイベントなどは参加費相当額を補助対象経費から除きます。ただし、参加費相当額を確認するため、支出には参加費相当額も含めた金額を記載してください。

「区分」の欄には、講師等謝金、旅費、印刷製本費、委託料、備品購入費などを記載してください。

「内訳」の欄には、収入及び支出毎の概要（積算根拠など）を記載してください。

金額の根拠となる書類（カタログ、見積書等）を添付してください。

建物の整備などの場合は、図面を添付してください。

目標金額、成立金額は20万円以上1000万円以下の範囲で、千円単位で記入してください。

(c)と (d)・(d')は、必ず一致させてください。

本様式を元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第6条に基づく補助金交付申請の際に使用する場合は、(成立金額)の表への記入は不要です。

4. 確認事項（次の事項を確認し、してください）

- ① 元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱ならびに元気な地域づくり応援事業補助金申請要項の内容を順守したうえで、本申請を行います。
- ② 「元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書」並びに添付書類の記載内容は真実であり、虚偽の内容はありません。
- ③ 個人情報について次の事項に同意します。
  - ・申請書、変更申請書、実績報告書および添付した資料に記載されている事項は、当事業の運営に必要な範囲で、審査会委員や世羅町が取得・利用すること、また、ふるさと納税の募集や結果を公表するため、これらの情報が世羅町ホームページ等に公開され、マスコミ等一般に公開されること。
  - ・公開審査会の際に、提出された書類を基に作成した申請内容要約書を一般に配布すること。
- ④ 申請内容について、詳細な情報・資料を求められた場合は提供します。
- ⑤ 各種法令等を遵守し、申請内容を必ず実施します。申請したプロジェクトが成立したにも関わらず、事業を実施しなかった場合は、成立通知書を受け取った日の属する町の会計年度及び翌会計年度にこの補助金の申請をすることができないことを了承のうえ、申請します。
- ⑤ 本事業により整備した施設等の財産は適正に管理します。また、整備後5年間は、補助目的・申請内容に沿って使用します。

上記の点、確認しました。

団体住所

団体名

代表者氏名

印

・個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)に基づき、申請者の個人情報は本事業を遂行するために必要な範囲に限定して利用します。

【自由記述】プロジェクトに対する意気込みなど、自由にご記入ください。

◎最後にチェックしてください。申請書類・添付書類に漏れはありませんか？

<input checked="" type="checkbox"/>	内容（【必須】となっているものは必ず提出が必要）	公開・非公開
<input type="checkbox"/>	【必須】元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請書（様式第1号）	公開
<input type="checkbox"/>	【必須】事業計画及び収支予算書（様式第2号）	加工公開
<input type="checkbox"/>	【必須】団体の規約又は定款	公開
<input type="checkbox"/>	【必須】事業位置図・事業実施場所写真	加工公開
<input type="checkbox"/>	【必須】団体の構成員名簿	非公開
<input type="checkbox"/>	【必須】団体の決算書・総会資料	非公開
<input type="checkbox"/>	【必須】見積書（又は設計書）	非公開
<input type="checkbox"/>	図面（施設整備が伴う場合は必須）	公開

\*公開とされているものはホームページで公開します。加工公開とされているものは、一部加工したうえで公開します。

\*著作権等のため、公開としているものも加工することがあります。

\*申請者が希望された場合、非公開としているものも加工のうえ公開する場合があります。

\*書類は可能な限り電子データでも提出してください。

\*書類は公開審査会でコピーを配布する場合があります。

様式第3号（第5条関係）

第 号  
年 月 日

世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定（不認定）通知書

様

世羅町長

㊟

年 月 日付で申請のありました、 年度世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト認定申請については、審査の結果次のとおり決定しましたので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第5条第2項の規定により通知します。

- 1 決定番号
- 2 決定内容 認定・不認定
- 3 決定理由
- 4 プロジェクト名称

5 申請内容及び認定内容

	申請内容	認定内容
補助対象事業費		
目標金額		
成立金額		

6 その他の条件

7 認定の条件

- (1) 補助金の交付対象者の要件を満たさなくなったとき又は申請内容に変更があるときは、速やかに町長に報告し、所定の手続きを行うこと。
- (2) 世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱の定めに従うこと。
- (3) 本認定により補助金の交付を約束するものではない。

様式第4号（第5条関係）

第 号  
年 月 日

世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト成立（不成立）通知書

様

世羅町長

㊟

年 月 日付で認定した、 年度世羅町元気な地域づくり応援事業については、ふるさと納税の募集の結果次のとおりとなりましたので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第5条第2項の規定により通知します。

- 1 決定番号
- 2 プロジェクト名称
- 3 決定内容 成立・不成立

4 認定内容及び募集結果

	認定内容	募集結果
補助対象事業費		
目標金額（補助金額）		
成立金額		

（補助金の内訳）

	金額	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附（目標金額の2分の1以内）
加算額		基本額と同額以内
総額		

5 認定の条件

- (1) 補助金の交付対象者の要件を満たさなくなったとき又は申請内容に変更があるときは、速やかに町長に報告し、所定の手続きを行うこと。
- (2) 世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱の定めに従うこと。
- (3) 本通知により補助金を交付するものではない。世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第6条の規定による補助金交付申請の手続きを行うこと。

様式第5号（第6条関係）

年 月 日

世羅町長 様

申請者

団体住所

団体名

代表者氏名

印

年度世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付申請書

年度において次の事業を実施しますので、補助金を交付されるよう世羅町元気な地域づくり応援事業交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. 決定番号

\_\_\_\_\_

2. プロジェクト名称

\_\_\_\_\_

3. 補助対象事業費

\_\_\_\_\_ 円

4. 交付申請額

\_\_\_\_\_ 円

(補助金の内訳)

	金額	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附（目標金額の2分の1以内）
加算額		基本額と同額以内

5. 添付書類（認定申請時と変更がない書類（ただし（1）を除く）については、省略可）

- （1）事業計画及び収支予算書
- （2）団体の規約又は定款
- （3）事業位置図・事業実施場所写真
- （4）団体の構成員名簿
- （5）団体の決算書・総会資料
- （6）見積書（又は設計書）
- （7）図面

様式第6号（第7条関係）

第 号  
年 月 日

世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付決定通知書

様

世羅町長

印

年 月 日付で申請のあった 年度世羅町元気な地域づくり応援事業補助金については、次のとおり交付することに決定したので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

- 1 この補助金の交付の対象となる事業の内容は、補助金交付申請書に記載のとおりとする。
- 2 補助金の交付決定額は次のとおりとし、本事業に要する経費の配分は、1の補助金交付申請書に記載のとおりとする。

交付決定額 金 円

(交付決定額の内訳)

	金額	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附(目標金額の2分の1以内)
加算額		基本額と同額以内

- 3 補助条件は、次のとおりとする。
  - (1) 補助金の交付要件を満たさなくなったとき又は申請内容に変更があるときは、速やかに町長に報告し、所定の手続きを行わなければならない。
  - (2) 本事業が完了したときは、速やかに世羅町元気な地域づくり応援事業実績報告書に事業実績書及び事業決算書等を添付して町長に提出しなければならない。
  - (3) 本事業に関する帳簿書類は、本事業の完了の日又は廃止の日から起算して、5年を経過した日の属する町の会計年度の末日まで保存しておかななければならない。
  - (4) 前各号に定めるもののほか、世羅町補助金交付規則及び世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱を遵守し、同規則・同要綱に基づく町長の処分、指示及び請求には異議なく従わなければならない。
- 4 世羅町補助金交付規則第20条の規定に該当するときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことがある。この場合、補助事業等の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、返還しなければならない。
- 5 補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることがある。

様式第7号（第8条関係）

年 月 日

世羅町長 様

申請者  
団体住所  
団体名  
代表者氏名

印

年度世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった 年度世羅町元気な地域づくり応援事業補助金について、次のとおり計画を変更したいので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて申請します。

1. 決定番号及びプロジェクト名称

\_\_\_\_\_

2. 変更の理由

3. 変更の内容

	変更前	変更後
事業内容		
事業費		
総事業費		
補助対象事業費		
補助金額		

(補助金の内訳)

	変更後	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附（目標金額の2分の1以内）
加算額		基本額と同額以内

4. 添付書類（交付申請時と変更がない書類については省略可。変更前後がわかるようにすること。）

- (1) 事業計画及び収支予算書
- (2) 団体の規約又は定款
- (3) 事業位置図・事業実施場所写真
- (4) 団体の構成員名簿
- (5) 団体の決算書・総会資料
- (6) 見積書（又は設計書）
- (7) 図面

様式第8号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

世羅町元気な地域づくり応援事業補助金変更交付決定通知書

様

世羅町長

㊟

年 月 日付で申請のあった 年度世羅町元気な地域づくり応援事業の計画変更を承認し、補助金の交付決定を次のとおり変更したので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

- 1 変更後の補助金の交付の対象となる事業の内容は、世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更承認申請書に記載のとおりとする。
- 2 変更後の補助金の交付決定額は次のとおりとする。

変更決定額 金 円

(変更決定額の内訳)

	金額	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附(目標金額の2分の1以内)
加算額		基本額と同額以内

- 3 補助条件等は、年 月 日付 第 号の補助金交付決定通知書に記載のとおりとする。



様式第9号（第8条関係）

第 号  
年 月 日

世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更不承認通知書

様

世羅町長

⑩

年 月 日付で申請のありました、 年度世羅町元気な地域づくり応援事業計画変更承認申請については、下記の理由により承認できませんので、世羅町元気な地域づくり応援事業補助金交付要綱第8条第2項の規定により通知します。

1 不承認の理由

様式第10号（第9条関係）

年 月 日

世羅町長 様

申請者  
団体住所  
団体名  
代表者氏名

印

年度世羅町元気な地域づくり応援事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で補助金交付（変更）決定通知のあった次の事業について、別紙のとおり実施したので、世羅町補助金交付規則第9条の規定により、実績を報告します。

1. プロジェクト名称

\_\_\_\_\_

2. 補助対象事業費

\_\_\_\_\_ 円

3. 補助金額

\_\_\_\_\_ 円

（補助金の内訳）

	金額	備考
基本額		プロジェクト指定寄附
奨励額		事業寄附（目標金額の2分の1以内）
加算額		基本額と同額以内

4. 添付書類

- (1) 事業実績及び収支決算書
- (2) 請求書・明細書・領収書（領収書が添付できない場合は後日提出）
- (3) 事業位置図・事業実施場所写真・完成写真・活用写真
- (4) 事業の内容がわかるパンフレット等
- (5) 竣工図面

次の点について了解のうえ報告してください。了解された場合はしてください。  
この実績報告書等は取組結果を広く周知するため、世羅町ホームページに公開します。

様式第11号（第9条関係）

事業実績及び収支決算書

1. 申請団体の概要

①団体名			
②団体の代表者			
③代表者住所、連絡先	〒	—	世羅町大字 番地 TEL : ( )
事務局連絡先（送付先） <small>*連絡先等が異なる場合には記載してください</small>	〒	—	世羅町大字 番地 氏名 TEL : ( )
<input type="checkbox"/> 代表者及び事務局の住所・連絡先は公開しません。黒塗りとします。			

2. 事業実績

①決定番号及びプロジェクト名称			
<input type="checkbox"/> 決定番号及びプロジェクト名称は、世羅町元気な地域づくり応援事業プロジェクト成立通知書に記載の決定番号及びプロジェクト名称を記載してください。			
②実施場所及び効果の及ぶエリア	実施場所	世羅町大字	番地
	効果の及ぶエリア		
<input type="checkbox"/> 具体的な施設整備やイベントを行った場所の分かる地図・写真を添付してください。 <input type="checkbox"/> 必ずしも町内で実施する必要はありませんが、効果が町内に及ぶことが必要です。			
④実施期間及びスケジュール	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
	4月～6月		
	7月～9月		
	10月～12月		
	1月～2月		
<input type="checkbox"/> 概ね四半期毎のスケジュールを記載してください。（2月末までの事業完了・実績報告が必須。）			
⑤実施内容			
<input type="checkbox"/> 具体的な建物、モニュメント等の施設整備内容やイベント等の開催内容などを記載してください。 <input type="checkbox"/> プロジェクトの進め方や実施方法（活動地域・対象者）、プロジェクトへの地域の住民・企業等の参画の度合いなど地域を巻き込む取組みの結果や、実施にあたって工夫した点などを記載してください。 <input type="checkbox"/> 審査会や事業の実施にあたって付した条件等について、どのように対応したかも記載してください。			
⑥プロジェクト実施翌年度以降の取組み			
<input type="checkbox"/> 整備した施設等の活用方法や、イベントや取組みなどの翌年度以降の継続性などを記載してください。			
⑦実施効果			
<input type="checkbox"/> 地域の課題解決につながる効果を具体的に記載してください。（取組み写真も添付のこと） <input type="checkbox"/> 町内の他の地域や町外への波及効果や町外への町の魅力の発信効果なども記載してください。			

### 3. 収支決算

#### 【①支出】

区 分	内 訳	金 額
合 計		(a)

#### 【②収入】

(補助対象経費算出)

区 分	内 訳	金 額
参加費等		(b)
補助対象経費	(a) - (b)	(c)

(実績金額)

区 分	内 訳	金 額
補助金実績額		
自己資金 (会費など)		
その他 (寄付、利息など)		
合 計		(d)

参加費を徴収するイベントなどは参加費相当額を補助対象経費から除きます。ただし、参加費相当額を確認するため、支出には参加費相当額も含めた金額を記載してください。

「区分」の欄には、講師等謝金、旅費、印刷製本費、委託料、備品購入費などを記載してください。(変更)交付申請時の区分と同様に記載してください。

「内訳」の欄には、収入及び支出毎の概要(支出根拠など)を記載してください。

金額の根拠となる書類(請求書・明細書・領収書)を添付してください。領収書が添付できない場合、助成金交付後に領収書を提出いただきます。

建物の整備などの場合は、竣工図面を添付してください。

補助金実績額は千円単位で記入してください。補助金(変更)交付決定額を超えることはできません。

(c)と(d)は、必ず一致させてください。

認定申請書と比較して事業内容の同一性が損なわれるような大幅な変更や、補助対象事業費の30パーセント以上の減額がある場合には原則として実績報告を受理できません。このような場合には早急に世羅町企画課に相談してください。

本事業により整備した施設等の財産は、整備後5年間、補助目的・申請内容に沿って使用していただく必要があります。

◎最後にチェックしてください。申請書類・添付書類に漏れはありませんか？

<input checked="" type="checkbox"/>	内容(【必須】となっているものは必ず提出が必要)	公開・非公開
<input type="checkbox"/>	【必須】元気な地域づくり応援事業補助金実績報告書(様式第10号)	公開
<input type="checkbox"/>	【必須】事業実績及び収支決算書(様式第11号)	加工公開
<input type="checkbox"/>	【必須】請求書・明細書・領収書(領収書が添付できない場合は後日提出)	非公開
<input type="checkbox"/>	【必須】事業位置図・事業実施場所写真・完成写真・活用写真(データ提供のこと)	加工公開
<input type="checkbox"/>	事業の内容がわかるパンフレット等	公開
<input type="checkbox"/>	竣工図面(施設整備が伴う場合は必須)	公開

\*公開とされているものはホームページで公開します。加工公開とされているものは、一部加工したうえで公開します。

\*著作権等のため、公開としているものも加工・非公開とすることがあります。

\*書類は可能な限り電子データでも提出してください。

\*別途、広報せらへの取組み内容の寄稿を依頼しますので、協力をお願いします。