

## 竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付要綱

令和6年5月8日告示

### (目的)

第1条 この要綱は、やる気のある地域が自由に独自の施策を展開することにより、「魅力ある島々」、「魅力ある地域」に創造するよう、地域独自のプロジェクトを自ら考え、前向きに取り組む町内在住の個人、地域公民館、団体等（以下「団体等」）に対し、地域創造交付金（以下「交付金」という。）を交付し、地域の隠れた資源を再発掘し、魅力ある地域に取り組む機会を提供することにより、住民自治の発展、更なる地域活性化に資することを目的とする。

### (交付対象団体等)

第2条 交付金の交付を受けることができる団体等（以下「交付対象団体等」という。）は、前条に規定する活動を行う団体等であって、町長が適当と認めたものとする。

- 2 ただし、本交付金を3回以上、又は同一事業において1回以上受けた団体は対象外とする。  
また、過去5年以内に事業を実施した団体のうち同種事業を実施することはできない。

### (交付対象経費)

第3条 交付金を充てることができる団体等の経費（以下「交付対象経費」という。）は、第1条に規定する活動に要する経費とする。

### (交付金の額)

第4条 交付金の額は、予算の範囲内で交付するものとし、次のとおりとする。

- (1) 地域の魅力を発掘する個人 10人×100千円＝1,000千円 ※1人最高10万円まで  
(2) 地域の魅力を発掘する公民館 2団体×500千円＝1,000千円 ※1団体最高50万円まで  
(3) 地域の魅力を発掘する団体等 2団体×500千円＝1,000千円 ※1団体最高50万円まで

- 2 前項の交付金の額は、交付申請状況等により、その都度それぞれの交付金の額を変更できるものとする。

### (交付申請)

第5条 交付金の交付を受けようとする団体等は、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付申請書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。

### (交付決定等)

第6条 町長は、前条の規定による申請があったときは、その可否を決定し、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付決定（不採択）通知書（様式第2号）により団体等に通知するものとする。

- 2 町長は、交付対象団体等の交付対象経費の状況等により、それぞれの交付金額の変更ができるものとし、通知書（様式第2号）により団体等へ通知するものとする。

### (交付金の概算交付)

第7条 交付金は概算払により交付することができる。

- 2 前条の規定により交付金交付決定の通知を受けた申請者（以下、「交付金交付決定事業者」という。）は、交付金の概算払請求しようとするときは、町長の定める期日までに、交付金概算払請求書（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

- 3 町長は前項の規定による請求を受けたときは、速やかに交付金を概算交付するものとする。

4 概算払を行う場合の交付額は、法人又はその他の団体の場合にあつては交付決定額の4割以内、個人の場合に合つては交付決定額の6割以内とする。

(承認事項)

第8条 交付金交付決定事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付事業(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を町長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

- (1) 交付金交付事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 交付金交付事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 交付金交付事業を中止又は廃止しようとするとき。

2 町長は、前項の竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付事業(変更・中止・廃止)承認申請書が提出されたときはその内容を審査し、内容について承認または不承認の決定をして、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付事業(変更・中止・廃止)(承認・不承認)通知書(様式第5号)により、交付金交付決定事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 交付決定を受けた団体等は、交付金を受けた年度の2月末日までに事業を実施し、事業終了後、次に掲げる資料等を添付して、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金実績報告書(様式第6号)町長に提出しなければならない。

- (1) 事業活動報告書
- (2) 収支決算報告書
- (3) 支払の書類及び決算に関する証明資料等
- (4) その他、町長が必要と認める書類等

(交付確定等)

第10条 町長は、前条の規定により実績報告書を受領したとき、その事業内容を審査し、適正に事業が完了したと認められる場合は、交付すべき交付金の額を確定し、団体等に対し、竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金確定通知書(様式第7号)により、その旨を通知する。

(交付金の交付請求)

第11条 交付金の交付を受けようとする交付決定事業者は、前条により交付額の確定通知を受けた後に、請求書(様式第8号)を町長に請求しなければならない。

第12条 町長は前条により請求を受けたときは内容を審査し、適切な場合は速やかに交付金を交付するものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 町長は、交付決定を受けた団体等が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定を取り消し、若しくは交付決定をした交付金の額を変更し、又は既に交付した交付金の全部若しくは一部を返還させることができる。この場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に交付金が交付されているときは、町長は竹富町頑張る地域応援プロジェクト地域創造推進交付金交付取消し及び返還通知書(様式第9号)により返還を命ずることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。

- (2) 交付金の全部又は一部を使用しないとき。
  - (3) 交付金を交付対象経費以外の経費に充てたとき。
  - (4) 偽りその他不正な手段により交付決定又は交付金の交付を受けたとき。
- (補則)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

備品購入費	事業実施に必要な備品（対象経費の30%以内） （ただし、申請者や団体等の恒常的な活動に要する費用は認めない。）
消耗品費	事業実施に必要な資材、周知等の用紙代、材料代等 （ただし、申請者や団体等の恒常的な活動に要する費用は認めない。）
燃料費	事業実施に必要な燃料代
報償費	講師やアドバイザーへの謝金等（ただし、5万円以内とする。）※申請者や団体等の構成員に対する人件費、謝礼等の費用は認めない。
旅費	講師の旅費、研修会への参加旅費等
印刷製本費	事業実施に必要な資料、活動報告書、パンフレット等の印刷又は写真のプリント代等
通信運搬費	切手、はがき、小包等の料金等
保険料	事業実施に必要な行事保険、講師・指導者が加入する損害賠償保険等
手数料	銀行振込手数料、クリーニング代等
使用料 賃借料	会場使用料、音響機器使用料その他機器のレンタル料、バス賃借料等
委託料	
その他	町長が特に必要と認めたもの （対象経費の判定については、個別に経費の内容を審査する）

(注) 商品券、抽選券等の金券や記念品等の購入費用及び領収書等により支払が明確にできない経費（社会通念上適切でない経費も含む。）は認めない。