

高浜町景観形成活動支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この補助金は、高浜町内の景観形成・保全に寄与すると認められる活動を行う団体に対し、高浜町補助金等交付規則（平成15年高浜町規則第6号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、その経費の一部を補助することによって、まちぐるみで高浜町の美しい景観の形成・保全を促進することを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、高浜町内で景観形成活動を行う団体（以下「活動団体」という。）であって、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 町税に未納がないこと（納税義務のない活動団体を除く。）。
- (2) 高浜町景観形成活動団体登録制度において、町より登録を受けた団体であること。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次に掲げる景観形成活動に要する経費のうち、別表1に掲げたものとする。

- (1) 地域の特性を生かした景観の形成・保全
- (2) 景観を資源として活用するための環境づくり
- (3) 高浜町の美しい景観の形成・保全を促進する活動を推進するための担い手の育成
- (4) その他高浜町の美しい景観の形成・保全を促進する活動

(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の10分の8以内(千円未満は切り捨て)とし、上限は30万円とする。ただし、高浜町緑の基本計画（公園基本計画）の趣旨に資する施設整備・改修事業であって、町長が必要と認める場合は、事業に要する経費に別表2を加え、80万円を上限とする。

- 2 同一活動団体に対する同一会計年度内の補助は1回限りとする。ただし、町長が必要と認める場合は、この限りでない。
- 3 交付決定した補助金の増額はしない。
- 4 国県町等の助成金等を活用する場合は、経費から助成制度により受領した額を差し引いた額を補助対象経費とする。

(補助金の申請)

第5条 申請団体は、高浜町景観形成活動支援補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号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) 事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 高浜町景観形成活動団体登録申請書と団体登録証の写し
- (4) 定款、規約、会則その他、団体の運営に関する規定
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、前条の規定による交付申請があったときは、規則第7条の規定により、当該申請にかかる書類等の審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助金等を交付すべ

きものと認めたときは、すみやかに補助金等の交付の決定をするものとする。

- 2 町長は、前項の場合において、必要があるときは、補助金等の交付の申請にかかる事項につき修正を加え、又は交付の条件を附して補助金等の交付の決定をすることがある。
- 3 町長は、補助金の交付を決定したときは、規則第9条の規定により、補助金の交付を申請した者に通知するものとする。

(実績報告)

第7条 補助事業者は、事業が完了したときは、高浜町景観形成活動支援補助金実績報告書(様式第4号)に次に掲げる書類を添え、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第5号)
- (2) 収支決算書(様式第6号)
- (3) 補助対象経費を支出したことを証する書類の写し(領収書等)
- (4) その他町長が必要と認める書類

附 則

この要綱は、令和3年12月21日から施行する。

別表1（第3条関係）

【補助対象経費】

費目	補助対象経費の内容
報償費	外部からの講師への謝礼、専門的技能等を有する協力者への謝金等
旅費	外部からの講師等の交通費、宿泊費
消耗品費	事務用品、用紙の経費等
印刷製本費	文書、帳簿、報告書、チラシ等の作成
燃料費	機材、車両等の燃料費
食糧費	お茶等
通信費	連絡等に要する電話料、郵便料等
手数料	樹木伐採手数料等
保険料	傷害・損害保険料
使用料及び賃借料	会場使用料、車両、機械等の借上料
原材料費	事業に直接使用する主要材料、副資材等の購入費（販売物の原材料を除く）
その他	その他事業の実施に要する経費で町長が特に必要と認める経費

【補助対象外経費】

費目	補助対象外経費の内容
報償費	活動団体等の構成員への報酬、謝礼又は賃金
旅費	活動団体等の構成員が外部からの講師又は専門的技能を有する協力者を訪問するために要する旅費、活動団体等の構成員の活動に付随する日常的な交通費
消耗品費	商品券（金券）、参加者各自に帰属する記念品、記念写真等 個人の所有に帰属する衣服（スタッフジャンパー等）
食糧費	飲食費（食事、弁当、茶菓子等）、その他事業執行に必要性が認められない食料費（活動団体等の構成員の食事代、打ち上げ経費等）
交際費	差し入れ・香典・祝い金・講師等以外への礼状・花代等
使用料及び賃借料	家賃（敷金、礼金等を含む。）、土地の取得、造成、保証に関する経費
委託料	委託料は、原則対象としない
その他	活動団体等が持つ施設の運営費、他団体への助成金・補助金・寄付金・義援金、趣旨の不明確な事務的経費、領収書等により支払いが明確でない経費、事業対象年度以外の支出に係る経費、その他補助事業と直接関係しない経費、町長が社会通念上適切でないと認めた経費等

別表 2 (第 4 条関係)

【補助対象経費】

費目	補助対象経費の内容
修繕費	建築物等の保全に係る経費
工事費	施設整備に関する工事に係る経費
備品購入費	当該事業の実施に必要な備品の購入費