

きもつき熱中小学校事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地方創生を推進する人材育成が必要であることに鑑み、最先端の知識を得る学びの場、出会い・交流を促進する場、起業家精神を育む場を提供し、学生や社会人を対象とした産業人材育成塾としてきもつき熱中小学校（以下、「学校」という。）を実施する団体（以下「実施団体」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、この要綱の定めるもののほか、肝付町補助金等交付規則（平成17年肝付町規則第26号。以下「規則」という。）に定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる実施団体は、学校の運営組織として町内に事務所を有する法人とする。

(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、別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は補助対象経費としない。

- (1) 実施団体に所属する者の飲食費
- (2) 実施団体に所属する者に対する謝礼（校長及び教頭は除く。）
- (3) 有形固定資産の取得に要する経費（補助事業に要する工具、器具及び備品を除く。）
- (4) その他町長が適当でないと認める経費

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする実施団体は、きもつき熱中小学校事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 規約、会則又は定款
- (4) 構成員名簿（様式第4号）
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第5条 町長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、前条第1号の事業計画書が次の各号のいずれにも該当するかを審査した上で、補助金の交付の可否を決定し、きもつき熱中小学校事業補助金交付決定通知書（様式第5号）又はきもつき熱中小学校事業補助金交付申請却下通知書（様式第6号）により、実施団体にその旨通知するものとする。

- (1) 受講者の意向に沿って、学校が運営されることが見込まれること。
- (2) 学校を自主的かつ自律的に実施することを目指すものとして、そのための方策が適正に設定されていること。
- (3) 学校の実施に必要な人員、能力及び体制が適正に確保されていること。

(交付申請の取下げ)

第 6 条 規則第 7 条の規定による補助金の交付申請の取下げをすることができる期間は、前条の規定による補助金の交付決定の通知を受理した日から 10 日を経過した日までとする。

(補助金の交付方法)

第 7 条 この補助金は、規則第 19 条の規定により、概算払により交付することができる。

(補助事業の普及広報)

第 8 条 実施団体は、補助事業として行うイベント、備品購入、印刷物発行等に当たっては、補助事業の名称を目に付きやすい箇所に表示するなど、学校事業について広く周知しなければならない。

(交付決定の取消し)

第 9 条 町長は、実施団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助事業の全部または一部を遂行できなくなったとき。
- (2) 補助事業の遂行に当たって、次に掲げるいずれかの事業を実施したとき。
 - ア 宗教的活動又は性的活動を目的とする事業
 - イ 事業の主たる効果が町外で生じる事業
 - ウ 特定の個人又は団体のみに利益を供与する事業
 - エ その他町長が適当でないと認める事業
- (3) 補助金をほかの用途に使用したとき。

(変更承認)

第 10 条 第 5 条の規定により、交付決定を受けた内容に変更があった場合は、すみやかにきもつき熱中小学校事業補助金変更承認申請書(様式第 7 号)に次に掲げる書類を添えて、町長に変更の承認を申請しなければならない。

- (1) 変更後の事業計画書(様式第 2 号)
 - (2) 変更後の収支予算書(様式第 3 号)
 - (3) 変更後の規約、会則又は定款
 - (4) 変更後の構成員名簿(様式第 4 号)
 - (5) その他町長が必要と認める書類
- 2 町長は前項の規定による申請があったときは、その内容を審査した上で変更の可否を決定し、きもつき熱中小学校事業補助金変更承認(不承認)通知書(様式第 8 号)により、当該申請をした者にその旨を通知するものとする。

(実績報告)

第 11 条 規則第 15 条の規定による実績報告は、きもつき熱中小学校事業実績報告書(様式第 9 号)に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了の日から起算して 20 日を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の 3 月 31 日(その日が休日の場合は、その前日)のいずれか早い期日までにしなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第 10 号)
- (2) 収支決算書(様式第 11 号)

- (3) 領収等の支出を証する書類の写し及び通帳の写し
- (4) 事業実施中に撮影した写真、補助事業実施に際して作成した資料など
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の実績報告書を受理したときは、関係書類の審査又は必要に応じて行う現地実地調査等により、その報告に係る成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、当該交付すべき補助金の額を確定し、実施団体にきもつき熱中小学校事業補助金確定通知書（様式第12号。以下「確定通知書」という。）により、その旨通知するものとする。

(補助金の請求)

第13条 実施団体は、確定通知書を受理したときは、補助金の交付の請求をすることができる。
2 補助金の交付を請求しようとする実施団体は、町長が別に指定する請求書（様式第13号）により、町長に請求しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。