

○佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱

令和2年6月1日

告示第176号

佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱（平成30年佐渡市告示第164号）の一部を改正する。

（趣旨）

第1条 この告示は、個性豊かで活力ある地域づくりを推進するため、地域活動団体等が提案する元気な地域づくり支援事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、佐渡市補助金等交付規則（平成16年佐渡市規則第55号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この告示において、「地域活動団体等」（以下「団体等」という。）とは、前条に規定する趣旨を達成するための事業を行う自治会、集落、NPO法人、ボランティア団体、商工会、イベント実行委員会、各種協議会等の市民が主体となって組織する団体をいう。

（対象事業）

第3条 元気な地域づくり支援事業は、次に掲げる事業とする。

(1) コミュニティ活動促進事業 地域の個性及び自主性を活かした活動であって、地域課題の解決や交流等を深めるために必要な地域活動を促進する事業

(2) 地域のまつり活性化事業 地域資源を活用し、賑わいの創出による地域の活性化を目的としたイベントを開催する事業

(3) 「新しい生活様式」に対応した地域拠点施設整備事業 自治会や集落での集会に使用している施設について、新型コロナウイルス感染拡大防止対策として「新しい生活様式」に対応するとともに地域防災力向上のために環境整備を行う事業

2 補助金の対象となる事業は、前項に規定する事業であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 営利を目的としないこと。ただし、その事業の目的達成のため有効な場合に限り、営利を目的とする事業を付帯することができる。
- (2) 市内に住所及び活動拠点を有し、かつ、連絡責任者を確保できること。
- (3) 思想、宗教及び政治活動を目的とせず、広く市民に開放された事業であること。
- (4) 佐渡市暴力団排除条例（平成24年佐渡市条例第33号）第2条に規定する暴力団員が団体等の構成員に含まれていないこと。
- (5) 他の事業又は制度による同一目的の補助金を受けていないこと。
- (6) 別表第3の左欄に掲げる措置要件に該当し、同表右欄の交付停止期間を経過していない者でないこと。

3 市長が他の事業により実施することが適当と認めた事業は、補助金の対象としない。

（対象期間）

第4条 補助金の対象期間は、4月1日から翌年の3月31日までの期間とし、同一事業への補助金の交付は3年を限度とする。ただし、事業継続の必要性が明確な場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による事業の継続が適当と認めたときは、当該継続理由について、市民に公表するものとする。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第3条の規定による対象事業に要する経費のうち、別表第1に掲げるものとする。

2 団体等の運営に要する経常的な経費及び当該事業の趣旨に合致しないと認められる経費は、補助対象経費から除くものとする。

（交付基準）

第6条 補助金の交付基準は、別表第2に掲げるものとする。

（事前協議）

第7条 第3条第1項第2号の規定による対象事業に係る補助金の交付を

申請しようとする団体等は、申請しようとする年度の前年度の10月末日までに元気な地域づくり支援事業補助金（地域のまつり活性化事業）交付申請に係る事前協議書（様式第1号）に、必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、前年度の10月末日までに協議することができない特別の理由がある場合で市長がやむを得ないと認めたときは、この限りでない。

2 市長は、前項に規定する事前協議書の提出があった場合は、当該事前協議書について審査を行った上でその適否を決定し、元気な地域づくり支援事業補助金（地域のまつり活性化事業）交付申請に係る事前協議回答書（様式第2号）により通知するものとする。

（補助金の申請）

第8条 前条の規定により市長の承諾を得た団体等又は補助金の交付を受けようとする団体等の代表者（以下「申請者」という。）は、事業実施の14日前までに元気な地域づくり支援事業補助金交付申請書（様式第3号）に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第4号）
- (2) 収支予算書（様式第5号）
- (3) 団体概要書（様式第6号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 第3条第1項第2号の規定による対象事業に係る補助金の交付を申請しようとする場合は、前項に規定する申請書にイベント運営計画書（様式第7号）を加えて、市長に提出しなければならない。

（事前着手）

第9条 申請者は、補助金の交付決定前に事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に事業を実施しようとする場合において、着手前に元気な地域づくり支援事業補助金事前着手届（様式第8号）を市長に提出したときは、この限りでない。

（補助金の交付決定）

第10条 市長は、第8条に規定する申請書の提出があった場合において、当該申請書の内容の審査を行った上で、その適否を決定し、元気な地域づくり支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第9号）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、申請者に対して、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行うこと。
- (2) 補助事業の内容の変更（軽微なものを除く。）をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が完了したとき（第3号の規定により補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたとき（補助金の支払が発生しない場合を除く。）は、その承認のあった日。以下同じ。）から別に定める期日までに、又は補助事業が完了せずに本市の会計年度が終了するときは、当該会計年度の末日までに実績報告書を市長に提出すること。
- (5) 市長が補助事業の適正な遂行に必要な範囲において報告を求め、又は実地調査を行おうとするときは、遅滞なくこれに応ずること。
- (6) 市長が補助事業に係る実績の報告等を受け、その報告等に係る補助事業の実績が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、市長の指示に従うこと。
- (7) 市長が第17条第1項の規定により補助金の全部又は一部の返還を請求したときは、市長が指定する期日までに返還すること。
- (8) 第17条第1項の規定により補助金の返還請求の通知を受けたときは、補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納

付額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を加えて返還すること。

(9) 返還すべき補助金を期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を納付すること。

(10) 処分を制限された取得財産等の処分により収益が生じたときは、市長の請求に応じ、その収入の一部(消費税及び地方消費税に係る相当額を除く。)を納付すること。

(11) 市長が実施する補助事業の評価に協力し、かつ、その結果に基づく市長の判断に従うべきこと。

(申請内容の変更等)

第11条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、交付決定後、次の各号のいずれかに該当する場合には、元気な地域づくり支援事業補助金変更(中止・廃止)承認申請書(様式第10号)により市長に申請しなければならない。

(1) 補助事業等の内容の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするとき。

(2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

(3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったとき。

2 市長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査の上、元気な地域づくり支援事業補助金変更交付決定(不決定)通知書(様式第11号)により補助事業者に通知するものとする。

3 第1項第1号に規定する軽微な変更とは、補助対象事業費の20パーセント以内の減額をいう。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、元気な地域づくり支援事業補助金実績報告書(様式第12号)により、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助事業実施年度の3月31日のいずれ

か早い日までに市長に報告しなければならない。

(補助金額の確定及び交付)

第13条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、これを審査及び必要に応じて行う現地調査等により検査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金額を確定し、元気な地域づくり支援事業補助金額確定通知書(様式第13号)により補助事業者へ通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金額の確定後に元気な地域づくり支援事業補助金請求書(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求書の提出を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(概算払)

第14条 補助事業者は、補助事業の実施に当たり概算払が必要な場合は、元気な地域づくり支援事業補助金概算払請求書(様式第15号)を市長に提出しなければならない。

2 前項の規定により請求できる上限額は、交付決定額の80パーセント以内とする。

(財産の管理等)

第14条の2 補助事業者は、取得財産等については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助事業者は、取得財産等について、元気な地域づくり支援事業補助金取得財産等管理台帳(様式第15号の2)を備え、管理しなければならない。

3 補助事業者は、補助事業を行う年度に取得財産等があるときは、元気な地域づくり支援事業補助金取得財産等管理明細表(様式第15号の3)を、第12条の規定により実績報告書を提出する際に添付して提出しなければならない。

4 補助事業者は、取得財産等を処分することにより、収入があったとき

は、元気な地域づくり支援事業財産処分収入金報告書（様式第15号の4）を市長に提出し、市の請求に応じその収入の一部を市に納付しなければならない。

（財産処分の制限）

第15条 補助事業者の取得財産等のうち処分を制限する財産は、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上の機械及び重要な器具その他の財産とする。

2 規則第23条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間とする。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内において、処分を制限された取得財産等を処分しようとするときは、あらかじめ、元気な地域づくり支援事業補助金財産処分承認申請書（様式第16号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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) この告示の規定に違反したとき。

(2) 交付決定に付した条件に違反したとき。

(3) 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付を適当でないと思えたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、元気な地域づくり支援事業補助金交付決定取消通知書（様式第17号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の返還）

第17条 市長は、前条第1項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る補助金を既に交付しているときは、元気な地域づくり支援事業補助金返還命令書（様式第18号。以下「返還命

令書」という。)により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 市長は、第13条の規定により補助金額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、返還命令書により、期限を定めてその超える額に相当する金額の返還を命ずるものとする。

(財産処分に係る補助金返還)

第17条の2 取得財産等の処分に係る補助金の返還額を算定する基準は、別表第4のとおりとする。

(加算金)

第18条 市長は、補助金が2回以上に分けて交付されている場合における加算金の計算については、返還を請求した額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を請求した額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求した額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したものとして行うものとする。

- 2 市長は、加算金を徴収する場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求した補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求した補助金の額に充てるものとする。

- 3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、加算金の全部又は一部を免除することができる。

- 4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、元気な地域づくり支援事業補助金返還に係る加算金(免除・減額)申請書(様式第19号)により行うものとする。

(延滞金)

第19条 市長は、延滞金を徴収する場合において、返還を請求した補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

- 2 前条第2項の規定は、延滞金を徴収する場合に準用する。

- 3 市長は、補助事業者の申請に基づき、やむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

4 補助事業者は、前項の申請をする場合は、元気な地域づくり支援事業補助金返還に係る延滞金（免除・減額）申請書（様式第19号）により行うものとする。

（補助金の経理等）

第20条 補助事業者は、補助金に係る経理について他の経理と明確に区分した帳簿を備え、その収支の状況を明らかにしなければならない。

2 補助事業者は、前項の帳簿及び補助金に係る証拠書類を補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（補助金等交付の停止）

第21条 市長は、補助事業者が別表第3の左欄に掲げる措置要件に該当した場合は、同表の右欄に掲げる交付停止期間においてこの告示による補助金及び補助金等交付の停止の規定を定めている要綱等により交付する補助金等（同表においてこれらを「補助金等」という。）の交付を停止する。

2 別表第3に定める措置要件は、不正又は不適切等の行為を行った者並びにそれに共謀した者を対象とし、団体においては、団体にその代表者と主たる原因者を含めるものとする。ただし、当該措置要件に該当した後、市からの指導等を受け、改善が見られる、又は見込まれる補助事業者については、補助金の交付の停止をしないことができる。

3 再停止の処分を受けた補助事業者の交付停止期間は、別表第3に定める停止期間の2倍の期間とする。

4 市長は、第1項本文の規定による補助金の交付の停止をすることとなった場合は、元気な地域づくり支援事業補助金停止通知書（様式第20号）により補助事業者に通知するものとする。

（報告及び調査）

第22条 市長は、補助金の交付に関し必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は調査することができる。

（所管）

第23条 この事業の事務は、地域振興課において所掌する。

(その他)

第24条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成30年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前までに、改正前の佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱（平成29年佐渡市告示第173号）の規定によりなされた手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

(失効規定)

3 この告示は、平成33年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前に、この告示の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日後も、なおその効力を有する。

別表第1（第5条関係）

コミュニティ活動促進事業及び地域のまつり活性化事業の補助対象経費

経費区分	内容	留意事項
賃金	賃金	団体等の構成員に対するものは、対象外とする。
報償費	謝金	団体等の構成員に対するものは、対象外とする。
旅費	旅費	1 講師等の旅費、活動の一部として事業実施のために必要な旅費又は地域資源のPR等に係る旅費とする。 2 団体等の構成員に対するものは、1人2万円とする。ただし、1団体10万円以内とする。
需用費	消耗品費	記念品代は対象外とする。
	燃料費	事務所経費以外で、事業実施に必要な車両又は機械器具等の燃料代とする。
	食糧費	会議等の茶菓子代又はイベント等の準備、当日、撤去等にかかる弁当代若しくは飲み物代（弁当代は

		飲み物代と合わせて単価800円（消費税別）を限度とする。）とする。ただし、酒類及び酒肴類は対象外とする。
	印刷製本費	見積書を必要とする。
	光熱水費	事務所経費以外で、事業実施に必要な光熱水費とする。
	修繕料	1 地域活動に供している自治会及び集落の集会施設を対象とする。 2 見積書を必要とする。
役務費	通信運搬費	事務所経費と区分できない電話、FAX、インターネット等の通信料は、対象外とする。
	手数料	
	広告料	見積書を必要とする。
	保険料	イベント等の傷害保険料とする。
委託料	委託料	1 補助対象経費に対する割合が不当に高い場合又はその作業を外部に委託する必要が認められない場合は、対象外とする。 2 見積書を必要とする。
使用料及び賃貸料	使用料及び賃貸料	1 会場使用料、車両借上料、機械器具等の借料及び損料とする。 2 団体等が所有又は賃貸する施設使用料は、対象外とする。
原材料費	原材料費	
その他	その他事業実施に特に必要な経費	1 使途不明な雑費、事務費、予備費等は、対象外とする。 2 見積書を必要とする。

備考

- 1 営利を目的とする付帯事業に直接要する費用は、全て補助対象外

経費とする。

- 2 補助対象経費であっても、金額、内容等によってはその経費の一部又は全額を補助対象としない場合がある。

「新しい生活様式」に対応した地域拠点施設整備事業の補助対象経費

経費区分	内容	留意事項
需用費	修繕料	1 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のために必要な改修にあわせて行う修繕とする。 2 見積書を必要とする。
工事請負費	工事請負費	1 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のために必要な改修工事とする。 2 1にあわせて行う改修工事。 3 見積書を必要とする。
備品購入費	備品購入費	1 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のために必要な備品に限る。 2 取得単価3万円以上とする。 3 見積書を必要とする。

別表第2（第6条関係）

対象事業	補助率	上限額	下限
コミュニティ活動促進事業	補助対象経費の4分の3以内の額 (修繕料の場合は2分の1以内の額)	50万円(1,000円未満切捨て)	5万円(1,000円未満切捨て)
地域のまつり活性化事業	補助対象経費の2分の1以内の額	500万円(10,000円未満切捨て)	5万円(10,000円未満切捨て)
「新しい生活様式」に対応した地	補助対象経費の2分の1以内の額	70万円(1,000円未満切捨て)	5万円(1,000円未満切捨て)

域拠点施設整備 事業			
---------------	--	--	--

別表第3（第3条、第21条関係）

措置要件	交付停止期間
偽りその他不正の手段によって補助金等の交付を受け、又は融通を受けたとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から36月
補助金等の他の用途への使用があったとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から12月
補助事業の実施に当たり、補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令、条例又は規則に違反し、当該違反行為の態様が悪質で補助金等の交付の相手方として不相当であるとき。	処分を発した日又は補助金等を返還した日のいずれか遅い日から8月
事業完了後の調査対象期間中において、期限までにその報告をしなかったとき（天災地変等報告者の責に帰すべき事情によらない理由がある場合を除く。）。	処分を発した日又は報告をした日のいずれか遅い日から6月

別表第4（第17条の2関係）

補助対象財産処分に係る補助金返還算定基準

区分	承認条件	返還額	備考
目的外	補助事業を中止しない場合	返還（ただし、備考欄の場合は補助	目的外使用部分に対する残存簿価又は時価評価額のい
			本来の補助目的の遂行に支障を及ぼさない範囲

使用		金返還は不要とし、当該財産の状況を報告すること。)	いずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	内で、かつ、補助対象財産の遊休期間内に一時使用する場合は、返還を要しない。	
	補助事業を中止する場合	道路拡張等により取り壊す場合	返還	財産処分により生じる収益（損失補償金を含む。）に補助率を乗じた金額を返還する。	自己の責に帰さない事情等やむを得ないものに限る。
		上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
譲渡	有償	返還	譲渡契約額、残存簿価又は時価評価額のうち最も高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。		
	無償	返還（ただし、備考欄の場合は補助金返還は不要とし、当該財産の状況を報告すること。)	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	処分制限期間の残期間内、補助条件を承継する場合は、返還を要しない。	

交換	下取り交換の場合	補助対象財産の処分益を新規購入費に充当し、かつ、旧財産の処分制限期間の残期間内、新財産が補助条件を承継すること。		新規購入するものは、当初の補助対象財産の要件を備えているものに限る。
	下取り交換以外の場合	交換差益額を返還	交換差益額に補助率を乗じた金額を返還する。	原則、交換により差損が生じない場合に限る。
貸付け	有償（遊休期間内の一時貸付け）	収益について返還、かつ、本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。	貸付けにより生じる収益（貸付けによる収入から管理費その他の貸付けに要する費用を差し引いた額）に補助率を乗じた金額を返還する。	
	無償（遊休期間内の一時貸付け）	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率	

			を乗じた金額を返還する。	
担保	補助残融資又は補助目的の遂行上必要な融資を受ける場合	本来の補助目的の遂行に影響を及ぼさないこと。		
	上記以外の場合	返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	
取壊し、廃棄		返還	残存簿価又は時価評価額のいずれか高い金額に補助率を乗じた金額を返還する。	

様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住 所
氏 名 ㊟

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度元気な地域づくり支援事業補助金（地域のまつり活性化事業）
交付申請に係る事前協議書

年度において、元気な地域づくり支援事業補助金の交付を申請したいので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第 7 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて提出します。

補助事業の名称	
補助金交付申請予定額	円

添付書類

- 1 事業計画書（様式第 4 号）
- 2 収支予算書（様式第 5 号）
- 3 団体概要書（様式第 6 号）
- 4 定款、規約又は会則
- 5 団体構成員名簿
- 6 その他市長が必要と認める書類

※ 補助金交付申請予定額は、1 万円未満の端数を切り捨てた額としてください。

様式第2号（第7条関係）

第 号
年 月 日

住 所

氏 名

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

佐渡市長 印

年度元気な地域づくり支援事業補助金（地域のまつり活性化事業）

交付申請に係る事前協議回答書

年 月 日付けで協議のあった 年度元気な地域づくり支援事業補助金については、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により、次のとおり承諾（不承諾）と決定しましたので通知します。

補助金交付申請予定額 金 _____ 円

内定額 金 _____ 円

（※不承諾の理由）

佐渡市長 様

申請者 住 所
氏 名 ㊦

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度元気な地域づくり支援事業補助金交付申請書

年度において、元気な地域づくり支援事業補助金の交付を受けたいので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）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。

なお、下記の補助事業は、要綱第3条第2項に規定する対象事業の要件を全て満たしていることを宣言します。

対象事業区分 (いずれかに○)	コミュニティ活動促進事業・地域のまつり活性化事業・「新しい生活様式」に対応した地域拠点施設整備事業
補助事業の名称	
補助金交付申請額	円

添付書類

- 1 事業計画書（様式第4号）
- 2 収支予算書（様式第5号）
- 3 団体概要書（様式第6号）
- 4 見積書の写し又は金額を証明する書類
- 5 イベント運営計画書（様式第7号）
- 6 その他市長が必要と認める書類

※ 補助金交付申請額は、コミュニティ活動促進事業は千円未満、地域のまつり活性化事業は1万円の端数を切り捨てた額としてください。

※ イベント運営計画書（様式第7号）は、地域のまつり活性化事業の交付申請の場合に添付してください。

様式第4号（第7条、第8条、第12条関係）

事業計画書（年度）

1 団体名		
2 補助事業の名称		
3 実施期間 (予定)	着手	年 月 日
	完了	年 月 日
4 日時 (イベント等の場合)	年 月 日() ～ 年 月 日() 時 分 ～ 時 分	
5 実施場所		
6 事業概要		
7 事業目的		
8 事業実施により 見込まれる具体的 効果		
9 事業実施にかか わる者の数 (活動人口)	人	
10 誘客又は参集目 標人数 (イベント等の場合)	延べ 人	
11 補助事業経費所 要額	円	
12 他の補助金等の 活用予定		
13 補助事業にかか る過去の補助金等 の活用実績 (過去5年間)		

※実績報告の場合は、実績値を記載してください。

様式第5号（第7条、第8条、第12条関係）

収支予算（決算）書（ 年度）

団体名：_____

1 収入の部 (単位：円)

区分	金額	内容説明及び積算内訳
補助金		
計		

2 支出の部 (単位：円)

区分	金額		内容説明及び積算内訳
	補助対象	補助対象外	
計			
合計			

※ 積算内訳は、見積り単価、数量、人数等を具体的に記載してください。

様式第6号（第7条、第8条関係）

団体概要書（ 年度）

1 団体名				
2 団体の所在地	〒			
3 代表者	役職		氏名	
4 連絡責任者	役職		氏名	
	住所	〒		
	連絡先	Tel	E-mail	
5 団体の目的				
6 設立年月	年	月	日	人数 人
7 主な活動場所				
8 主な活動実績				

※ 直近の団体構成員名簿等を添付してください。

様式第7号（第8条関係）

イベント運営計画書（ 年度）

団体名： _____

1 運営スタッフの概要

所属団体名	人数	主な業務内容

2 運営スケジュール

区分	期日	時間	主な業務内容
イベント準備			
イベント当日			
イベント撤去			

様式第8号（第9条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所
氏名 ⑩
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金事前着手届

年 月 日付で申請しました標記の補助事業について、交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付決定がなされなかった場合又は交付決定額が交付申請額に達しない場合においても異議は申し立てません。

記

- 1 対象事業区分
- 2 補助事業の名称
- 3 事前着手の理由
- 4 着手予定年月日

様式第9号（第10条関係）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

佐渡市長 印

年度元気な地域づくり支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度元気な地域づくり支援事業補助金について、次のとおり決定したので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第10条第1項の規定により通知します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
交付決定額 (不交付の理由)	円
交付決定の内容	この補助金の対象となる事業の内容及びこれに要する経費の配分は、年 月 日付け、申請書記載のとおりとする。
交付の条件	

様式第10号（第11条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住 所
氏 名 ㊟
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった補助事業について次のとおり変更（中止・廃止）したいので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

対象事業区分		
補助事業の名称		
変更内容		
変更（中止・廃止）理由		
事業等の経費所要額	変更前	円
	変更後	円
補助金交付決定額		円
補助金変更交付申請額		円
変更（中止・廃止）予定年月日		年 月 日
添付書類	1 変更事業計画書（様式第4号） 2 変更収支予算書（様式第5号） 3 見積書の写し又は金額を証明する書類 4 その他市長が必要と認める書類	

※ 補助金変更交付申請額は、コミュニティ活動促進事業は千円未満、地域のまつり活性化事業は1万円の端数を切り捨てた額としてください。

様式第11号（第11条関係）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

佐渡市長 印

年度 元気な地域づくり支援事業補助金変更交付決定（不決定）通知書

年 月 日付けで決定した 年度元気な地域づくり支援事業補助金について、次のとおり変更したので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により通知します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
変更交付決定額 （不決定の理由）	円
変更交付決定の内容	
交付の条件	

様式第12号（第12条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住 所
氏 名 ㊟
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった元気な地域づくり支援事業補助金について、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第12条の規定により、その実績を次の関係書類を添えて報告します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
補助事業の成果	
補助事業の経費の決算額	円
補助金交付決定額	円
補助事業の完了年月日	年 月 日
添付書類	1 事業計画書（様式第4号） 2 収支決算書（様式第5号） 3 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類 4 補助事業の写真 5 その他の書類

※ 事業計画書は実績を踏まえて記載してください。

様式第13号（第13条関係）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

佐渡市長 印

年度元気な地域づくり支援事業補助金額確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付の決定をした 年度元気な地域づくり支援事業補助金については、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第13条第1項の規定により、次のとおりその額を確定したので通知します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
交付決定額	円
交付確定額	円
額を変更して確定した理由	
交付予定日	年 月 日

様式第14号（第13条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

請求者 住 所
氏 名 ㊞
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金請求書

年 月 日付け 第 号で確定通知があった元気な地域づくり支援事業補助金を下記のとおり交付されるよう、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第13条第2項の規定により請求します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
補助金請求額	円

(振込口座)

金融機関名・支店名	
口座番号	普通・当座
(フリガナ) 口座名義人	

※ 口座名義人が事業の申請者と相違する場合は、別に委任状が必要となります。

※ 通帳の写し（表紙の次のページ）を添付してください。

様式第15号（第14条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

請求者 住 所
氏 名 ⑩
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた元気な地域づくり支援事業補助金について概算払を受けたいので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第14条第1項の規定により次のとおり請求します。

対象事業区分	
補助事業の名称	
補助金交付決定額	円
今回請求額	円
前回までの受領済額	円
差引残額	円
概算払請求理由	

(振込口座)

金融機関名・支店名	
口座番号	普通・当座
(フリガナ) 口座名義人	

※ 口座名義人が事業の申請者と相違する場合は、別に委任状が必要となります。

※ 通帳の写し（表紙の次のページ）を添付してください。

様式第15号の2（第14条の2関係）

元気な地域づくり支援事業補助金取得財産等管理台帳（年度）

財産名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	保管 場所	備考

1 対象となる取得財産等は、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第15条第1項に定める取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。

2 財産名の区分には、（ア）事務用品備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、（エ）無体財産権（工業所有権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。

3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。

4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第15号の3（第14条の2関係）

元気な地域づくり支援事業補助金取得財産等管理明細表（年度）

財産名	規格	数量	単価 (円)	金額 (円)	取得 年月日	耐用 年数	保管 場所	備考

- 1 対象となる取得財産等は、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第15条第1項に定める取得価格又は効用の増加価格が1件当たり50万円以上のものとする。
- 2 財産名の区分には、（ア）事務用品備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、（エ）無体財産権（工業所有権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。
- 3 数量は、同一規格等であれば一括して記載して差し支えない。なお、単価が異なる場合は、分割して記載すること。
- 4 取得年月日は、検収年月日を記載すること。

様式第15号の4（第14条の2関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者

住所

氏名 ㊦

（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

年度元気な地域づくり支援事業財産処分収入金報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定の通知を受けた佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金で取得した財産について、下記のとおり財産処分を行いましたので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第14条の2第4項の規定により報告します。

1 財産処分の内容

2 財産処分に伴い得た収入金 円

様式第16号（第15条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所
氏名 ⑩
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度元気な地域づくり支援事業補助金財産処分承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の額の確定通知を受けた
年度元気な地域づくり支援事業補助金に係る財産処分の承認を受けたいので、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第15条第3項の規定により申請します。

記

- 1 処分しようとする財産及びその理由
 - (1) 財産の名称及び仕様等
 - (2) 処分の方法
 - (3) 処分の時期
 - (4) 残存簿価
 - (5) 処分による収入金
 - (6) 処分理由
- 2 処分しようとする相手方
 - ・住所
 - ・氏名又は団体名称及び代表者名
 - ・使用の目的
 - ・使用の条件
- 3 納付すべき金額及び算出基礎

様式第17号（第16条関係）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名
（団体の場合は、団体名称及び代表者名）

佐渡市長 印

年度元気な地域づくり支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号で交付の決定をした 年度元
気な地域づくり支援事業補助金については、佐渡市元気な地域づくり支援事業
補助金交付要綱第16条第2項の規定により、その交付決定を取り消すこととし
たので通知します。

記

1 取消理由

2 取り消す交付決定の内容

交付決定年月日 年 月 日付け 第 号

交付決定額 金 円
（うち交付決定を取り消す金額 円）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

佐渡市長 印

年度元気な地域づくり支援事業補助金返還命令書

年 月 日付け第 号で交付の決定をした 年度元気な地域づくり支援事業補助金については、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第17条第1項の規定により、下記のとおり補助金の返還を命じます。

記

- 1 返還すべき額
- 2 返還期限
- 3 返還を命ずる理由
- 4 返還方法
- 5 補助対象年度
- 6 補助金の名称
- 7 対象事業区分
- 8 補助事業の名称
- 9 補助金の交付決定通知額
- 10 補助金の交付済額
年 月 日交付 円
年 月 日交付 円
- 11 補助金の交付確定額

様式第19号（第18条、第19条関係）

年 月 日

佐渡市長 様

申請者 住所
氏名 ㊦
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

年度 元気な地域づくり支援事業補助金返還に係る
(加算金・延滞金) (免除・減額) 申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の（交付決定の通知
を受けた・額の確定通知を受けた） 年度元気な地域づくり支援事業補
助金の返還に係る（加算金・延滞金）の（免除・減額）を受けたいので、佐渡
市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第（18・19）条第4項の規定によ
り申請します。

記

1 (加算金・延滞金) の額

円

2 (加算金・延滞金) (免除・減額) 申請の理由

様式第20号（第21条関係）

第 号
年 月 日

住 所
氏 名 様
(団体の場合は、団体名称及び代表者名)

佐渡市長



年度元気な地域づくり支援事業補助金停止通知書

佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱第21条第4項の規定により、補助金等の交付を（停止・再停止）します。

記

1 停止期間

年 月 日 から
年 月 日 まで

2 その他

- ・再停止の場合は、佐渡市元気な地域づくり支援事業補助金交付要綱別表第3に定める停止期間の2倍の期間とする。