

○美作市地域おこし協力隊活動費補助金交付要綱

令和6年3月29日

告示第45号

(趣旨)

第1条 この告示は、美作市地域おこし協力隊規則（令和6年美作市規則第14号。以下「協力隊規則」という。）第17条に規定する地域協力活動に必要な経費に対し、予算の範囲内において美作市地域おこし協力隊活動費補助金（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、美作市補助金等交付規則（平成17年美作市規則第187号。以下「規則」という。）及び美作市地域おこし協力隊に関する取扱要綱（令和6年美作市告示第53号。以下「取扱要綱」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、協力隊規則第2条に規定する活動（協力隊規則第14条に規定する委託期間（以下「委託期間」という。）中に行ったものに限る。）とする。

(補助対象経費及び補助金の額等)

第3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。）及び補助金の額は、取扱要綱第3条に規定する経費のうち、別表に定めるものとする。ただし、次に掲げる経費を除く。

- (1) 委託型隊員（以下「隊員」という。）個人の日常生活を営むための経費
- (2) 受入れ団体及び関係団体の経常的な運営に関する経費
- (3) 慶弔費及び飲食費（会議時の飲料水は除く。）
- (4) 領収書又は写真等により、隊員が活動し、又は支払ったことが明確に確認することができない経費
- (5) 社会通念上適切でない経費及びコスト削減の観点から補助の対象としないことが適当な経費その他補助することが適当と認められない経費

2 補助金の額の合計額に1円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとし、隊員1人あたり年額200万円を上限とする。ただし、取扱要綱第3条第1項の規定による支出がある場合は、当該支出の額と補助金の額を合計した額が上限を超えてはならない。

3 前項の規定にかかわらず、隊員の同一年度内における委託期間が1年に満たない場合の補助金の額の上限は、200万円に委託期間の月数（1月に満たない月は切り捨てる。）を乗じて得た額を12で除して得た額（その額に千円未満の端数が生じるときは、これを切り捨てた額）とする。

(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隊員は、地域おこし協力隊活動費補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 活動計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第5条 市長は、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、
適当と認めるときは、地域おこし協力隊活動費補助金交付決定通知書により、
当該申請をした隊員に通知するものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に関し条件を付
すことができる。

(概算払)

第6条 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めると
きは、前条第1項の交付決定通知を受けた隊員（以下「補助事業者」という。）
の請求により、補助金の額の一部を概算払により交付することができる。

2 補助事業者は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、
地域おこし協力隊活動費補助金概算払請求書により市長に請求しなければならない。

(変更等の承認)

第7条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた活動（以下「補助活動」と
いう。）の計画を変更しようとするときは、地域おこし協力隊活動費補助金
変更承認申請書に次に掲げる書類を添えて市長に申請し、承認を受けなけれ
ばならない。

- (1) 活動計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、適当と
認めるときは、地域おこし協力隊活動費補助金変更承認通知書により当該補
助事業者に通知するものとする。

3 次に掲げる事業内容の変更は、規則第13条に規定する市長の定める軽微な
変更とし、第1項に規定する承認を受けなくてもよいものとする。

- (1) 補助活動の目的の達成に必要と認められる経費の配分の変更
- (2) 補助金の額の増額を行わない場合の変更

(手続きの省略)

第8条 規則第3条第4項の規定により、規則第16条の手続きは省略する。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助活動を完了したときは、地域おこし協力隊活動費補助金実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 活動報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 請求書及び領収書等の写し
- (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 前項の実績報告書は、補助活動を完了した日の翌日から起算して10日以内に市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条第1項の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認められるときは、交付すべき補助金の額を確定の上、地域おこし協力隊活動費補助金確定通知書により当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求等)

第11条 補助事業者は、前条の通知を受けたときは、地域おこし協力隊活動費補助金請求書により、速やかに市長に補助金の交付を請求するものとする。ただし、第6条の規定により補助金の概算払を受けた補助事業者は、前条の通知を受けたときは、不足する額を請求し、又は超える額を返納するものとする。

(補助金交付決定の取消し等)

第12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きは、補助金の交付の決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) この告示又はこの告示に基づく市長の指示に違反したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金を交付することが不相当と認める事実があったとき。

(関係書類の保存)

第13条 補助事業者は、補助活動に係る関係書類を整理し、補助活動が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保存しなければならない。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助金の区分	補助対象経費	補助金の額
1 住居借上料	住居の借上料（共益費、駐車場代、敷金、礼金及び光熱水費を除く。）	実費とし、月額35,000円を上限とする。
2 活動用車両借上料	活動専用車両の借上に要する経費	月額20,000円を上限とする。ただし、自家用車を活動に利用した場合は1キロメートルにつき23円とする（燃料代を含む。）。
3 活動用事務機器借上料	活動専用のパソコン、プリンターの借上に要する経費	月額5,000円とする。
4 報償費等	外部アドバイザーの招へいに要する講師等謝金、調査・研究等に係る謝金等の経費	実費とする。
5 活動旅費	活動に要する出張等の交通費、通行料金、宿泊費等の経費	美作市職員等の旅費に関する条例（平成17年美作市条例第45号）に準じて算定した額を上限とし、実費と比較していずれか低い額とする。
6 保険への加入経費	活動に要する傷害保険、損害賠償保険等への加入費	実費とする。

7 需用費	消耗品、作業道具、図書、資料等の印刷製本費、修繕料、燃料費等の経費	実費とする。
8 役務費	郵便料、運搬費、各種手数料等に要する経費	実費とする。
9 委託料	地域おこしに資する取組みに係る委託費、コーディネートを要する事業に係る委託費等	実費とする。
10 使用料及び賃借料	会場使用料、各種機械器具等の使用料等の経費	実費とする。
11 原材料費	資材購入費等	実費とする。
12 負担金等	研修等の受講負担金等	実費とする。
13 その他の経費	その他市との事前協議により、活動の実施に必要と認められた経費	市長が必要と認める額