

## 生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の人口減少及び自治会の担い手不足が顕在化する中、地域活動の業務の効率化や更なる推進を図るため、情報通信技術(ICT)を活用するための新たな事業に要する費用の一部を予算の範囲内で補助することについて、生駒市補助金等交付規則(平成20年10月生駒市規則第19号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 この要綱において、補助金の交付を受けることができる者は、生駒市自治連合会に属する自治会とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)に係る経費(以下「補助対象経費」という。)は、次に掲げるものとする。ただし、パソコン、プリンタ、タブレット、スマートフォンその他の情報通信機器(モデム、無線LANルーターを除く。)及びその周辺機器の購入経費は除くものとする。

- (1) ソフトウェアやサービスの導入経費及び使用料
- (2) インターネット環境導入経費
- (3) Wi-Fi環境の導入経費
- (4) インターネット回線使用料その他の通信費
- (5) ホームページの構築に係る経費
- (6) 前各号に係る導入研修費
- (7) セキュリティ対策に係る経費
- (8) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助事業の開始月から12か月目までは補助対象経費の2分の1に相当する額、13か月目からは補助対象経費の4分の1とし、各年度の上限は1自治会当たり25万円とする。なお、翌年度以降も継続できる補助対象

経費は前条1号のみとする。

- 2 前項の規定により算出した補助金の額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする自治会は、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる必要書類を添えて市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) 補助事業に要する経費の見積書及び仕様が確認できる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第6条 市長は、前条に規定する申請があったときは、当該申請に係る書類及び必要に応じて行う現地調査等によりその内容を審査するものとする。

- 2 市長は、前項の規定による審査の結果、補助金を交付すべきと認めたときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金交付決定通知書(様式第4号。以下「交付決定通知書」という。)により申請のあった自治会に通知するものとする。

- 3 市長は、第1項の規定による審査の結果、補助金を交付すべきでないと認めたときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金不交付決定通知書(様式第5号)により申請のあった自治会に通知するものとする。

(補助金の交付の条件)

第7条 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助金をその目的以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助対象経費の支払を当該年度内に完了していること。
- (3) 補助対象経費の配分又は補助事業の内容の変更(市長が認める軽微な変更を除く。)をする場合においては、市長の承認を受けること。

- (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- (5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(事業内容の変更等)

第8条 補助金交付の決定を受けた自治会（以下「補助事業者」という。）は、次の各号に掲げる変更をしようとするときは、市長の承認を受けなければならない。

- (1) 収支予算書（変更収支予算書を含む。）（2）支出の部の各費目の補助対象経費の額の変更（補助対象経費の各費目相互間の流用で流用先の補助対象経費の額の30パーセント以内の変更となるものを除く。）

- (2) 補助事業の内容の変更（次のア及びイに該当する場合を除く。）

ア 補助目的に変更が生じず、かつ、補助事業者の創意によって、より効果的に事業が実施できると認められる場合

イ 計画の細部の変更であって、補助事業の遂行状況に影響を及ぼさないと認められる場合

2 前項の承認を受けようとする補助事業者は、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金変更交付申請書（様式第6号）に、次の各号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) 変更事業計画書（様式第7号）
- (2) 変更収支予算書（様式第8号）
- (3) 補助事業に要する経費の見積書及び仕様が確認できる書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、前項に規定する申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、承認すべきであると認めるときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金変更交付決定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知するものとする。

4 市長は、承認すべきものではないと認めるときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金変更不交付決定通知書（様式第10号）により、補助事業者に通

知するものとする。

(事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、第7条第4号の規定により補助事業を中止又は廃止しようとするときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金中止(廃止)申請書(様式第11号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。)は、速やかに生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金実績報告書(様式第12号。以下「実績報告書」という。)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) 事業報告書(様式第13号)

(2) 収支決算書(様式第14号)

(3) 領収書及び契約書の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は前項の規定による実績報告に係る補助事業の成果が第6条第2項の補助金の交付の決定の内容に適合しないと認めるときは、補助事業者に対して、当該補助事業をこれらに適合させるための措置をとるべきことを指示することができる。

(補助金交付額の確定)

第11条 市長は、前条第1項の報告を受けた場合において、書類審査、現地調査等必要な審査を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容(変更の承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金確定通知書(様式第15号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第12条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者か

らの請求に基づき補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、前条第1項の規定による通知書を受領したときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金交付請求書（様式第16号）により、速やかに市長に請求しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

4 市長は、第1項の規定にかかわらず、補助事業者が補助事業の実施にあたり、資金の準備が困難である場合には、第6条の規定による補助金の交付の決定後に補助金の一部又は全部を概算払いすることができる。

5 前項の補助金の概算払いを受けようとする補助事業者は、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金概算払交付請求書（様式第17号）に次に掲げる書類を添えて市長に請求しなければならない。

(1) 理由書

(2) 支払計画書

(3) 請求書又は支払済額がある場合は当該支払済額に係る請求書及び領収書

(4) 誓約書（未払いの請求額がある場合に限る。）

(5) その他市長が必要と認める書類

6 市長は、前項に規定する補助金の概算払いの請求があったときは、受領した日から30日以内に、概算払いを必要とする理由及び補助事業者の資金状況等を審査するとともに必要に応じて行う現地調査等により、概算払いの適否を決定し、適当と認めるときは、当該請求に係る補助金の一部又は全部を概算払いするものとする。

7 前項の規定により、概算払いにより補助金の交付を受けた補助事業者は、第5項第3号の請求書に記載された請求額に未払いのものがある場合は、当該額を速やかに支払わなければならない。

（交付の決定の取消し）

第13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、

補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 自らの責めに帰すべき事情により補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (5) 市長の指示に従わないとき。
- (6) その他関係法令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定により交付の決定の全部又は一部を取り消すときは、生駒市地域コミュニティICT活用事業補助金交付決定取消通知書(様式第18号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定により交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助事業者へ返還を命ずるものとする。

(財産の管理等)

第15条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産等」という。)について、取得財産等管理台帳(様式第19号)を備え、補助事業完了後においても、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。

(財産の処分の制限)

第16条 取得財産等のうち処分を制限するものとして市長が定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が単価2万円以上のものとする。

2 財産の処分を制限する期間は、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18号)に定めるところによる。

3 補助事業者は、前項の規定により定められた期間内に、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、あらかじめ取得財産の処分承認申請書（様式第20号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（書類の整備及び保管）

第17条 補助事業者は、補助事業の遂行状況に関する書類及び帳簿等の関係書類を補助金を交付した日の属する会計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。

（補則）

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

（要綱の失効）

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。