

## 生駒市高山振興事業補助金交付要綱（案）

### （趣旨）

第1条 この要綱は、全国的にも有名な茶筌、編針、茶道具の産地であり、豊かな自然景観や歴史・文化資産といった魅力的な地域資源を有する高山町において、これらの地域資源を最大限に活用し、高山町の魅力を高めることを通じた交流人口のさらなる増加と地域活性化を図ることを主たる目的に、高山町での催事開催に取り組む団体及び個人に対して予算の範囲内で補助金を交付することに関し、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。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 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 高山町の地域資源 高山町の自然、地域住民、地域産品（高山茶筌や高山編針等の竹製品や農産物など）を指す。
- (2) 高山の振興 高山町の地域資源を活用した催事を行うことで高山町内外の人の交流が生まれ、高山町への来訪者数が増加すること。
- (3) 団体 実行委員会等複数の事業者及び個人により組織された、補助対象事業を共に行う者の集合体や、法人等の事業者。

### （補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる団体及び個人（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 生駒市高山町の振興に資する催事を高山町で行う者
  - (2) 交付決定後、継続して生駒市高山町の振興に資する催事を行う見込みがある者
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる者は補助金の交付対象にしないものとする。
- (1) 特定の政治、宗教、思想もしくは政策等の普及又は反対を目的とした者
  - (2) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とする者
  - (3) 暴力団の統制下にある者や暴力団員を構成員に含む団体

- (4) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付を受けることが適当でないと市長が認める者  
(補助対象事業)

第4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、補助対象者が当該年度に実施する事業であって、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 事業実施年度の4月1日から3月31日までの間に、催事の開催、補助対象経費の金銭的支出及び第13条に規定する実績報告を完了できるもの
- (2) 補助対象者自らが自主的かつ自立的に行うもの
- (3) 生駒市高山町内で行われるもの
- (4) 高山町内外からの不特定多数の来場者が見込めるもの
- (5) 高山町の地域資源等を活用し、高山振興に資するもの
- (6) 将来的に自立的かつ継続的な実施が可能と認められるもの
- (7) 法令に適合するもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は補助金の交付対象にしないものとする。

- (1) 国及び奈良県、生駒市、その他公共団体が実施する他の補助制度や委託事業等の交付が決定しているもの
- (2) 高山町の振興を目的としない催事等
- (3) 構成員や町内、サークル等、対象者が限定的な親睦又は趣味的な活動、会員の勧誘を主たる目的とするもの
- (4) 物品の購入や施設整備のみを目的としたもの
- (5) 事業の全てを他者に委託するもの
- (6) その他、市長が不適切と認めるもの

(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、補助対象事業の実施に直接関係する、事業実施年の4月1日以降実績報告書提出日以前に支出した経費で、別表1のとおりとする。ただし、別表2に掲げる経費並びに、消費税及び地方消費税相当額は対象外とする。

- 2 対象経費として申請する経費のうち、税込み5万円以上の経費は2者以上、税込み50万円以上の経費は3者以上からの見積書その他これに類する金額が確認できる書類によって、金額の妥当性を判断できるものとする。ただし、別途理由書の提出により妥当性が認められる場合には、1者からの見積等金額がわかるものの提出でも認めるものとする。

(補助率及び補助金の額)

第6条 補助率は2分の1とする。

- 2 補助金の額は、補助対象経費から当該事業に係る協賛金や出店料等の事業収入額（出店した商品やサービス等に対する売上は除く）を控除した額と、補助対象経費に2分の1を乗じた額のいずれか低い額とし、上限は1催事につき100万円とする。

- 3 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、生駒市高山振興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、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業に係る事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助対象事業に係る収支予算書（様式第3号）
- (3) 収支予算書の内容がわかる証憑書類
- (4) 個人・団体概要調書（様式第4号）
- (5) 団体が交付申請する場合、構成員名簿の写し
- (6) 団体が交付申請する場合、規約、会則、定款等の写し等
- (7) その他市長が必要と認める書類

- 2 申請者が補助金の交付決定前に事業を実施又は完了した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、催事開催予定の都合により、交付決定前に事前に着手しようとする場合等において、申請時に事前着手届（様式第5号）を市長に提出したときは、この限りではない。

(交付の決定)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交

付すべきものと認めるときは、速やかに補助金の交付を決定し、生駒市高山振興事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により申請者に通知するものとする。この場合において、市長が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、条件を付することができる。

2 市長は、補助金を交付することが適当でないとき、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。

（申請の取り下げ）

第9条 前条第1項の規定による通知を受けたもの（以下、「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、補助金の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して14日以内にその旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

（概算払い）

第10条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、必要があると認めるときは補助金の一部または全部の概算払いをすることができる。

2 前項の規定により、補助金の概算払いを受けようとする補助事業者は、概算払い請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

（変更の申請等）

第11条 補助事業者は、補助金の交付決定後、補助対象事業内容の変更若しくは補助対象経費の額の減額が発生する場合、又はやむを得ない事情により補助対象事業を中止するときは生駒市高山振興事業補助金事業変更・中止承認申請書（様式第8号）に事業変更後の事業計画書（様式第9号）及び変更収支予算書（様式第10号）を添えて市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、交付決定額の2割を下回る軽微な変更については第12条に定める実績報告をもって変更できるものとする。

2 市長は、前項の規定による申請書の提出があったときは、これを審査するとともに、承認すべきものと認めるときは、生駒市高山振興事業補助金事業変更・中止承認通知書（様式第11号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助対象事業の内容の変更若しくは補助対象経費の配分の変更又は中止が適当でな

いと認めるときは、速やかにその旨を申請者に通知するものとする。

4 変更する場合において、補助事業者は、対象経費を増額する申請をすることはできない。

(指示及び遂行状況の報告)

第12条 市長は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は補助対象事業の遂行状況について報告を求めることができる。

(実績報告等)

第13条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき（補助対象事業の中止の承認を受けたときを含む）は、完了した日から起算して1か月を経過する日又は事業実施年度の3月31日のいづれか早い期日までに、生駒市高山振興事業補助金実績報告書（様式第12号）に次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

(1) 補助対象事業に係る事業報告書（様式第13号）

(2) 補助対象事業に係る収支決算書（様式第14号）

(3) 領収書及び契約書等収支決算書にかかる証憑書類の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合においては、実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助対象事業の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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、生駒市高山振興事業補助金額確定通知書（様式第15号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求、交付及び精算)

第15条 前条の規定による通知を受けた補助事業者が補助金の交付を受けようとするときは、生駒市高山振興事業補助金交付請求書（様式第16号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、補助事業者に対し補助金を交付するものとする。

3 市長は、第10条に規定する補助金の概算払いの請求があったときは、概算払いを必要とす

る理由等を審査し、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。

4 概算払いを受けた補助事業者は、前条の確定額をもとに精算を行い、確定額が交付決定額を下回る場合は差額を市に返金しなければならない。

(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) 偽りその他不正の行為により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 第8条の規定により市長が付した条件に違反したとき。

(4) 第12条の規定による市長の指示に従わなかったとき、又は報告を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。

(5) 法令等又は法令等に基づく市長の処分に違反したとき。

(6) 規則第4条の2各号に掲げる者に該当することが判明したとき。

(補助金の返還)

第17条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合には、当該取消しに係る部分に関し既に交付した補助金の返還を命ずるものとする。

(財産の処分の制限)

第18条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用が増加した財産（以下「取得財産」という。）については、交付決定後5年間の間、市長の承認を受けないで、処分（補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう。以下同じ。）をしてはならない。

2 補助事業者は、取得財産については、補助対象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するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

3 市長の承認を受けて取得財産を処分することにより、収入があったときは、市長は補助事業者に対し、その収入の全部又は一部を市に納付させることができる。

(施行の細目)

第19条 この要綱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 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和11年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき交付された補助金に対する第15条から第18条までの規定の適用については、この要綱の失効後もなおその効力を有する。

別表1 補助対象経費

費目	対象となる経費
報償費	①外部講師・専門家への謝礼・旅費 ②ボランティア等への謝礼
旅費	団体構成員やボランティアへの交通費 ただし、公共交通機関の実費相当額を対象とする。
消耗品費	事務用品費や原材料費、資料など取得単価2万円未満（税込）の物品
印刷製本費	①チラシやポスター等の印刷及び製本費 ②写真プリント代、コピー代など
通信運搬費	①郵便料・宅配料 ②振込手数料
委託料	①デザイン・動画作成・広告費 ②催事当日の警備 ③催事開催に伴い臨時的に専門的な技術、知識等が必要な業務の外部発注費用 ただし、補助対象経費総額の2分の1以内を上限とする。
保険料	①ボランティア保険 ②行事保険
使用料及び 賃借料	①会場使用料 ②車両・機材等の賃借料
備品購入費	事業の実施に必要不可欠な取得単価2万円以上（税込）の物品 ただし、補助対象経費総額の2分の1以内を上限とする。
その他	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

別表2 補助対象外経費

費目	対象とならない経費
報償費	① 団体構成員・主催者への謝礼 ② 団体の通常活動に係る講師謝礼
旅費	① 視察・打合せ等でイベント実施に直接関係しない旅費 ② 日当・手当類
消耗品費	① 団体の通常活動で使用する事務用品 ② 団体備品として継続使用するもの ③ 記念品・ノベルティ・景品 ④ 個人利用と判断される物品
印刷製本費	① 団体の広報誌・会報等、イベント以外の広報物 ② 次年度以降も使用する汎用パンフレット ③ 団体の通常活動に係る印刷物 ④ 過度に高価な印刷仕様
通信運搬費	① 団体の通常運営に係る通信費(電話・インターネット基本料金等) ② イベントと直接関係しない郵送費 ③ 宅配便の過度な利用
委託料	① 団体構成員・関係者への委託 ② 事業全体を一括で委託する丸投げ契約 ③ イベントと直接関係しない業務委託 ④ 企画立案のみのコンサルティング費用
保険料	① 団体の年間保険 ② イベント期間以外を含む保険 ③ 補償内容が過度に広い保険
使用料及び賃借料	① 団体が所有する物品の使用料 ② イベントと直接関係しない設備の賃借料 ③ 長期間のレンタル契約
備品購入費	① 団体の資産となる備品 ② パソコン、タブレット、カメラ等の汎用機器・備品 ③ 車両・大型機材 ④ 高額備品