

里庄町分館活動再開円滑化補助金 実施要領

【1. 趣旨】

本事業は、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の取組を推進するとともに、新しい生活様式に必要な設備の改修若しくは整備又は物品の購入を支援することにより、新型コロナウイルス感染症収束後の地域活動再開の円滑化を図ることとし、予算を定めるところにより、分館活動再開円滑化補助金を交付するものである。その交付については、里庄町補助金等交付規則（平成20年4月1日規則第6号）、里庄町分館活動再開円滑化補助金交付要綱及びこの実施要領の定めによることによる。

【2. 補助対象者】

里庄町分館活動再開円滑化補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けることができる者は、里庄町内の地域連帯意識に基づく生活共同体としての住民自治組織（以下「分館」という。）とする。

【3. 対象経費等】

- ① 補助金の交付の対象となる経費は、感染拡大防止の取組を推進し、新しい生活様式に必要な次の事業とする。
 - 1) 設備の改修又は整備事業
 - 2) 物品購入事業
 - 3) その他地域活動再開円滑化事業※対象事例については『別表1』参照
- ② 令和3年4月1日以降に着手（契約・発注）した取組に必要な経費で、令和3年10月29日までに完了したもの。
- ③ 同一内容で、国、県等が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する場合は、対象外経費とする。

【4. 補助率等】

- ① 補助率：10分の10以内
- ② 補助上限額：事業に要した経費で、30万円を上限とする（千円未満切り捨て）

【5. 申請受付期間】

令和3年5月24日（月）から令和3年10月15日（金）まで

※事業実施期間は、令和3年4月1日～令和3年10月29日

【6. 申請方法】

- ① 提出先：総務課『分館活動再開円滑化補助金』係
- ② 提出書類：『別表2』の事業の流れ及び記入例を参照

〔事業取組開始前〕

- 1) 交付申請書（様式第1号）
- 2) 事業計画書（様式第1号の2）

※補助事業に係る見積書の写その他補助対象経費の内容が確認できる書類

- 3) 概算払請求書（様式第4号）

※必要と認められる場合に提出

〔事業取組終了後〕

- 4) 実績報告書（様式第5号）
- 5) 事業実績書（様式第5号の2）

※取組に要した経費の領収書・レシートの写（支払日・品目・金額・商品の内訳等が確認できるもの）

※取組内容がわかる写真及び書類等

- 6) 請求書（様式第7号）

【7. その他】

- ① 補助金交付の趣旨に従って、誠実に事業を行ってください。
- ② 事業終了後は、適切な維持管理に努めてください。
- ③ 事業終了後、申請要件に該当しない事実や不正等の発覚が認められたときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めるものとする。