

地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、中部広域市町村圏事務組合理事長に規定する市町村（以下「関係市町村」という。）が総合的かつ一体的な振興発展を図るため、圏域内の団体等が連携・交流を行うイベント（以下「助成イベント」という。）に助成金を交付し、中部圏域の一体性を高め、広域的な地域づくりの推進に寄与することを目的とする。

(助成対象団体)

第2条 助成金の対象となる団体は、関係市町村又は関係市町村長が推薦する助成イベントを行う団体等（以下「助成対象団体」という。）とする。

2 前項に規定する関係市町村が推薦する助成対象団体は、団体の所在する市町村又は実施するイベントに係る市町村へ推薦依頼書（第1号様式）を提出し、推薦を受けた団体とする。

3 関係市町村長は、第1項の助成対象団体を推薦する場合は、地域間連携・交流イベント助成事業推薦書（第2号様式）を中部広域市町村圏事務組合理事長（以下「理事長」という。）に提出するものとする。

(助成対象イベント)

第3条 助成対象イベントは、次のとおりとする。

- (1) 広域交流イベント事業
- (2) 広域文化イベント事業
- (3) 広域観光イベント事業
- (4) 広域物産イベント事業
- (5) 広域スポーツイベント事業
- (6) その他広域的な地域づくり及び交流の推進に寄与するイベント事業

(助成申請期間)

第4条 助成申請期間は別に定めることとする。ただし、申請期間内に助成金交付金額が予算総額に達しない場合は、追加申請期間を設けるものとする。

(助成イベントの助成額及び助成件数)

第5条 助成イベントの件数は、当該年度の予算の範囲内で行うものとし、助成額は、原則として1市町村あたり21万円以内を交付するものとする。ただし、複数の関係市町村が連携して開催する助成イベント又は複数の関係市町村から推薦を受けた団体が実施する助成イベントに関しては、関係市町村に交付する助成額を合算し助成を受けることができるものとする。

2 関係市町村長は、前項に規定する1市町村あたりの交付額の範囲内で、複数の助成団体を推薦することができる。

3 前条に基づき追加申請期間を設けた場合は、すでに限度額の交付を受けている市町村又は当該市町村に所在する団体も申請ができるものとする。追加申請期間内に申請金額が予算に達した場合は、その時点で申請受付を終了するものとする。

(助成対象経費)

第6条 前条第1項の助成金の対象経費は、第3条に定める事業を実施するために要する経費とする。ただし、次の各号に規定する経費については助成対象経費に含めないものとする。

- (1) 備品費
- (2) 交際費又は慶弔費
- (3) 視察旅費
- (4) 助成対象団体の構成員に対する人件費又は謝金
- (5) 懇親会及び飲食に係る経費（会議等の湯茶、当日のイベント運営関係者弁当代を除く。）
- (6) 使途の不明確な事務的経費
- (7) その他、理事長が必要経費と認めない経費

(助成金交付の申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体は、地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付申請書（第3号様式）に次の書類を添付し、別に定める地域間連携・交流イベント助成事業応募要領に規定する募集期間内に、理事長に提出しなければならないものとする。なお、市町村以外の団体については、地域間連携・交流イベント助成事業推薦書（第2号様式）の交付を受けたものを併せて添付すること。

- (1) 事業計画書（第4-1号様式）
- (2) 収支予算書（第4-2号様式）

(交付の決定)

第8条 理事長は、前条の規定による申請があった場合は、当該申請に係る事業の目的及び内容を審査し、助成金の交付を決定したときは、地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付指令書（第5号様式）により助成対象団体へ通知するものとする。

(変更等の承認申請)

第9条 助成対象団体は、第7条に規定する申請内容に変更が生じた場合又は事業を廃止する場合は、速やかに地域間連携・交流イベント助成事業（変更・廃止）承認申請書（第6-1号様式）を理事長に提出しなければならないものとする。また、収支予算書の変更がある場合は、併せて変更収支予算書（第6-2号様式）を提出すること。ただし、次に掲げる変更については、この限りではない。

- (1) 当該年度内において、助成事業の目的及び計画の遂行に影響を及ぼさない範囲内で

の変更を行う場合。

(2) 天災地変その他やむを得ない事由により、事業計画書に記載された内容の一部を変更しなければならない場合。

2 理事長は、前項の事業計画の変更の承認を決定したときは、地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付変更指令書（第7号様式）により助成対象団体に通知するものとする。

3 理事長は、前項の承認をするときは、必要に応じ交付決定内容を変更し、又は条件を付することができる。

4 理事長は、第1項の事業計画の廃止の承認を決定したときは、地域間連携・交流イベント助成事業廃止承認通知書（第8号様式）により助成対象団体に通知するものとする。
（交付の決定の取消等）

第10条 理事長は、前条の助成イベントの廃止の申請があった場合及び次の各号に該当する場合は、第8条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は変更することができる。なお、第1号から第4号の規定は、交付すべき助成金が交付された後においても適用があるものとする。

(1) 助成対象団体が、助成金を助成活動以外の用途に使用した場合

(2) 助成対象団体が、助成活動に関して不正、怠惰、その他不適当な行為をした場合

(3) 収支決算書が収支予算書より著しく減少した場合

(4) 助成対象団体が、その他この要綱に違反した場合

(5) 交付決定後の事情変更により特別の必要が生じた場合

2 理事長は、前項各号の規定による助成金の交付決定変更又は取消しをしたとき、特別に必要となった事務又は活動に係る経費に対しては、理事長が認めた場合に限り、助成金を交付するものとする。

（助成金の返還）

第11条 理事長は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成活動の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、助成対象団体に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 理事長は、助成対象団体に交付すべき助成金の額を変更した場合において、既にその額を超過した助成金が交付されているときは、助成対象団体に対し期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（助成金の交付等）

第12条 助成対象団体は、イベントが完了し、助成金の交付を受けようとするときは、地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付請求書（第9号様式）に次の書類を添付し、事業完了の日から起算して30日を経過する日又は助成金の交付決定があった日の属す

る年度の 3 月 15 日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならないものとする。ただし、その定める日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を提出期限とする。

(1) 地域間連携・交流イベント助成事業完了報告書（第 10-1 号様式）

(2) 実績報告書（第 10-2 号様式）

(3) 収支決算書（第 10-3 号様式）

(4) その他、理事長が必要とする書類

2 理事長が必要と認めた場合は、概算払いができるものとする。概算払いを受けようとするときは、地域間連携・交流イベント助成事業助成金概算払請求書（第 11 号様式）を理事長に提出するものとする。なお、概算払いを可能とする範囲は、交付決定額の 10 分の 8 以内とする。

（会計帳簿等の整備）

第 13 条 助成金の交付を受けた助成対象団体は、助成金の収支状況を記載した会計帳簿その他の支出内容を証する書類を整備し、助成イベントの完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間保存しておかなければならないものとする。

（雑則）

第 14 条 助成金の交付を受ける助成対象団体は、中部広域市町村圏事務組合を特別後援とし、助成イベントに係るポスター、パンフレット、チラシ、看板、冊子等にその旨を表示するものとする。

2 理事長は、助成事業により得られた成果を任意の方法又は媒体により第三者に開示又は公表することができる。

3 その他、助成金交付の取扱いについては、この要綱に定めるもののほか中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程（平成 2 年規程第 2 号）の定めによるものとする。

附 則

この要綱は、平成 24 年 5 月 28 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 11 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 5 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 11 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 24 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 5 月 29 日から施行する。

年 月 日

（市町村名） 長 様

推 薦 依 頼 書

中部広域市町村圏事務組合の地域間連携・交流イベント助成事業への助成を申請するため、地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱に基づき、下記の事業に対する貴殿の推薦を依頼いたします。

記

1. イベント名

2. 申込者

- （1）実施団体名
- （2）代表者職氏名
- （3）団体所在地
- （4）連絡先

3. 添付書類

- ・事業計画書（第4-1号様式）
- ・収支予算書（第4-2号様式）
- ・団体を説明する資料（定款、団体の構成員及び活動内容が分かる資料、パンフレット等）

第2号様式（第2条関係）

地域間連携・交流イベント助成事業推薦書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 様

（推薦者）市町村名

印

中部広域市町村圏事務組合地域間連携・交流イベント助成事業の助成対象団体として、
下記団体を推薦いたします。

記

- ・実施団体名：
（イベント名）
- ・代表者職氏名：
- ・団体所在地：

第3号様式（第7条関係）

地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付申請書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

様

（実施団体）郵便番号

所在地

団体名

代表者職氏名

印

（イベント担当者

）

電話

電子メール

地域間連携・交流イベントを下記のとおり実施したいので、助成金を交付くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

1 イベント名：

2 交付申請額：[k1]

3 添付書類： 地域間連携・交流イベント助成事業推薦書（第2号様式）、事業計画書（第4-1号様式）、収支予算書（第4-2号様式）、その他参考資料（イベント実施要項、団体の説明資料（定款、団体の構成員及び活動内容が分かる資料、パンフレット等））

第 4-2 号様式（第 7 条関係）

収支予算書

団 体 名：

イベント名：

(単位：円)

収 入 項 目	総 額	助 成 金	自己資金額
助成金 中部広域市町村圏事務組合助成金			
自己資金			
(内訳)			
合 計			

支 出 項 目	総 額	助成金充当額	自己資金充当額
旅費			
(内訳)			
謝金			
(内訳)			
使用料及び賃借料			
(内訳)			
消耗品費			
(内訳)			
その他			
(内訳)			
合 計			

※経費の内訳は、内容、単価、数量を明記してください。

第5号様式（第8条関係）

地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付指令書

中広圏指令第 号

所在地

団体名

代表者職氏名

年 月 日付け申請のありました下記イベントに対し、次のとおり助成金を交付することに決定しましたので通知いたします。

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

記

1 助成イベント名 :

2 助成対象団体名 :

3 交 付 額 : 金 円

※注意：助成金の交付請求及び変更・廃止承認申請をする場合は、この指令書の写しを添えて下さい。

第 6-1 号様式（第 9 条関係）

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

様

（助成対象団体）所在地

団体名

代表者職氏名

印

地域間連携・交流イベント助成事業（変更・廃止）承認申請書

年 月 日付け中広圏指令第 号にて決定通知を受けました地域間連携・交流イベント助成事業について、事業計画を（変更・廃止）したいので、下記事項について、地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱第 9 条の規定により申請いたします。

記

- 1 助成イベント名
- 2 変更・廃止の理由
- 3 変更内容（事業実施期間、事業費、イベント内容等を具体的に記入すること。）
- 4 その他、理事長が必要と認める書類

第 6-2 号様式 (第 9 条関係)

変更収支予算書

団体名 :

イベント名 :

(単位 : 円)

収入項目	当初予算	変更後 予算	増減	助 成 金	自己資金額	増減理由
助 成 金 中部広域市町村圏 事務組合						
自 己 資 金						
(内訳)						
合 計						

支出項目	当初予算	変更後 予算	増減	助 成 金	自己資金額	増減理由
旅費						
(内訳)						
謝金						
(内訳)						
使用料及び賃借料						
(内訳)						
消耗品費						
(内訳)						
その他						
(内訳)						
合 計						

※経費の内訳は、内容、単価、数量を明記してください。

（助成団体名） 様

中部広域市町村圏事務組合
理事長

地域間連携・交流イベント助成事業廃止承認通知書

年 月 日付け第 号で廃止申請のあった助成事業については、下記
のとおり承認することに決定したので通知します。

記

- 1 助成イベント名：
- 2 廃止を承認する場合の条件
- 3 その他特記事項

第 9 号様式（第 12 条関係）

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

様

（助成対象団体）所在地

団体名

代表者職氏名

印

地域間連携・交流イベント助成事業助成金交付請求書

年 月 日付け中広圏指令第 号で交付決定のあった地域間連携・交流イベント助成事業による助成金について、地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱第 12 条の規定により、次のとおり請求いたします。

記

1 助成イベント名

2 交付決定額 金 円

3 概算払受領額 金 円

4 請求金額 金 円

5 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	

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合

理事長

様

（助成対象団体）所在地

団体名

代表者職氏名

印

地域間連携・交流イベント助成事業完了報告書

年 月 日付け中広圏指令第 号で交付決定のありました事業を完了したので地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱第12条の規定により、関係書類を添えて実績を報告いたします。

記

1 助成イベント名

2 添付書類

- (1) 実績報告書（第10-2号様式）
- (2) 収支決算書（第10-3号様式）
- (3) イベントに関係する印刷物（実施要綱第14条に明示するもの）
- (4) 事業活動の写真（カラー）、新聞記事等
- (5) 領収書等支払いを証明する書類（コピー）
- (6) その他地域間連携・交流の効果のわかる資料（参加者アンケート結果等）

※添付書類は、事業結果がわかるものを添付してください。

実績報告書

1 申請者

団体名	
-----	--

2 申請事業の概要

イベント名				
実施場所				
実施日		参加者数		名
連携又は交流した市町村	<input type="checkbox"/> 沖縄市	<input type="checkbox"/> うるま市	<input type="checkbox"/> 宜野湾市	<input type="checkbox"/> 北谷町
	<input type="checkbox"/> 西原町	<input type="checkbox"/> 読谷村	<input type="checkbox"/> 北中城村	<input type="checkbox"/> 中城村

3 事業実績

(1) 実施目標の達成度
(2) 地域間連携・交流の効果
(3) 今後の地域間連携・交流の発展性

※参加者アンケートやヒヤリングの結果など地域間連携・交流の効果のわかる資料を添付してください。

第 10-3 号様式 (第 12 条関係)

収支決算書

(単位：円)

収 入 項 目	予算額	決算額	助 成 金	自己資金額
助成金				
自己資金				
(内訳)				
合 計				

支 出 項 目	予算額	決算額	助成金充当額	自己資金充当額
旅費				
(内訳)				
謝金				
(内訳)				
使用料及び賃借料				
(内訳)				
消耗品費				
(内訳)				
その他				
(内訳)				
合 計				

※助成金充当経費は、支出項目ごとに領収書等支払いを証明する書類を添付してください。

※支払い件数が多い場合は、支出項目ごとの内訳が分かるような明細書を添付してください。

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

様

（助成対象団体）住 所

団 体 名

代表者職氏名

印

地域間連携・交流イベント助成事業助成金概算払請求書

年 月 日付け中広圏指令第 号で交付決定のあった地域間連携・交流
イベント助成事業による助成金について、地域間連携・交流イベント助成事業実施要綱第
12 条の規定により、次のとおり請求いたします。

記

1 助成イベント名

2 概算払請求金額 金 円

3 内 訳

助成金交付決定額	概算請求額	残額
円	円	円

4 概算払が必要な理由

5 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	