

朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金交付要綱

令和4年4月1日施行

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域住民又はグループ（以下「地域住民等」という。）が町内での暮らし体験や移住を希望する者を自ら受入れる取り組みを支援し移住促進を図るとともに、来町者と地域とのつながりを創出し今後の関係人口につなげるため、受入れやつながり創出に係る経費（以下「受入れ経費等」という。）の一部に対し、朝日町補助金等の適正化に関する規則（以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより予算の範囲内で補助金を交付する。

(定義)

第2条 この要綱において「地域住民等」とは、次の各号のいずれかに該当する団体をいう。

- (1) 朝日町民で組織する団体
- (2) その他町長が適当と認めるもの

(補助事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 地域住民等が住居又は仕事等を準備し来町者を受入れるもの
- (2) 来町者が地域の草刈りや除雪作業、地域行事の手伝い等に参加できるよう、地域住民等が協力し合い地域とのつながり創出に取り組んでいるもの
- (3) 当該年度内に実施するもの
- (4) 数日1回限りの短期的な受入れは対象とはならず、長期的な受入れ（最低でも2週間以上）を補助対象とする。ただし、短期的な受入れであっても、事業期間内に4回以上の受入れを行う計画であれば補助対象とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は補助対象としない。

- (1) 法令又は公序良俗に反する事業
- (2) 政治、思想又は宗教活動を目的とする事業
- (3) 特定の個人又は団体等の営利又は宣伝のみを目的とする事業
- (4) 反社会的な活動を行う団体と関係がある事業
- (5) 国、地方公共団体その他団体の補助制度の対象となる事業

(補助対象経費)

第4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、補助事業を実施するために必要な経費とする。ただし、会費等の収入がある場合は、当該収入相当額を控除するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は補助対象経費から除くものとする。

- (1) 地域住民等の経常的な活動に要する経費
- (2) 地域住民等に対する人件費
- (3) 公益性を有しないと認められる経費
- (4) その他町長が適当でないと認める経費

3 補助対象経費の項目及びその内容は、別表のとおりとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の全部とし、1事業につき10万円を限度とする。ただし、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。

2 補助金は、同一の地域住民等に対して年度内1回限りとする。

(補助金の交付申請)

第6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、朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ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、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 地域住民等を確認できる書類
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定等)

第7条 町長は、前条に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定するとともに、当該決定内容について、申請者に対し朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金交付決定(却下)通知書(様式第2号)により通知する。

(事業の内容変更等)

第8条 補助金の交付決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業について、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金変更承認申請書(様式第3号)を町長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金の額の変更
- (2) 補助対象経費の2割を超える減
- (3) 事業内容の重要な変更

(補助事業の中止又は廃止)

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、速やかに朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を町長に提出し、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は、速やかに朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金実績報告書(様式第5号)に町長が必要と認める書類を添えて町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条に規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、補助事業者に対し朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金交付額確定通知書(様式第6号)により通知する。

(補助金の請求及び交付)

第12条 前条の規定により補助金の額の確定通知を受けた補助事業者が補助

金を請求しようとするときは、速やかに朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金精算払請求書(様式第7号)を町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項に規定する請求書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに補助事業者に補助金を交付する。

(補助金の概算払)

第13条 第10条の規定にかかわらず、町長が特に必要と認めたときは、補助事業の完了前において補助金の最大8割を概算払により交付することができる。

- 2 前項の規定により概算払を受けようとする補助事業者は、朝日町暮らし体験・移住希望者受入れ事業補助金概算払請求書(様式第8号)を町長に提出しなければならない。

- 3 前条第2項の規定は、前項に規定する請求書が提出された場合について準用する。

- 4 第1項の規定により補助金の概算払を受けた補助事業者は、第10条の規定の例により補助事業に係る収支を精算し、当該精算により残高が生じた場合は、当該残金のすべてを町へ返還しなければならない。

(交付決定の取消し)

第14条 町長は、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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱又は補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱に基づき町長に提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 申請内容を大きく逸脱して補助事業を実施したとき。
- (4) 補助金を交付の目的以外のものに使用したとき。
- (5) 事業を中止し、又は廃止したとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、不正な行為があったとき。

(補助金の返還)

第15条 町長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し、期限を定めてその全額の返還を命じるものとする。

- 2 町長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既

にその額を超える補助金が交付されているときは、当該補助事業者に対し、期限を定めて当該越える部分の額の返還を命ずるものとする。

(関係書類の整理等)

第16条 補助事業者は、その事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及びその証拠書類を整理し、補助事業終了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

○受入に係る経費

項目	経費の内容
(1) 需用費 ※食糧費は対象外	燃料費、光熱水費、修繕費
(2) 使用料・賃借料	住居使用料、車両借上料
(3) その他 ※備品購入費は対象外	その他町長が必要と認めるもの

○地域とのつながり創出に係る経費

項目	経費の内容
(1) 需用費 ※食糧費は対象外	消耗品費、燃料費、光熱水費、印刷製本費
(2) 役務費	通信料、郵送料、広告料、手数料、保険料
(3) 委託料	イベント等に係る委託料 ※外部委託することがやむ得ない場合のみ
(4) 使用料・賃借料	会場借上料、車両借上料、コピー機使用料
(5) その他 ※備品購入費は対象外	その他町長が必要と認めるもの