

# べつかい協働のまちづくり補助金 【公募型】

## 令和8年度事業 募集要項



自分の住むまちを  
家族の住むまちを  
より良いまちにするために  
いっしょに行動してみませんか

事業の募集は通年していますが、  
年度末（2月、3月）の活動を計画している方は、  
12月末までにご相談ください

## 募集案内

町民によるまちづくり活動を支援する「べつかい協働のまちづくり補助金」（公募型）の対象となる事業を募集します。

本制度は、町民の皆様の自発的な活動により、広く町民参加が見込まれる市民活動やコミュニティの充実を目的とする事業に対し、町民と行政との協働推進のため事業経費の一部を補助するものです。

## 応募対象

団体の条件と事業内容の条件があり、両方を満たす事業が対象となります。

### 【補助対象団体】

- 団体構成員中、**町民が3人以上**含まれていること。
- 活動拠点が**町内**にあること。
- 組織における**規約**等があり、会計処理については**金融機関口座**を有し、明確かつ適切に行われていること。
- 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確に、上記要件を満たしていること。

### 【補助対象事業】

- 町民の自主的なまちづくりにおける活動であること
- 地域活性化を図るために多くの町民に共感を与え公益性や将来性が見込まれる活動であること。
- 原則町内で実施される活動であり、主たる対象が町民であること。
- 活動の「計画」「効果」「収支計画」が明確であること。
- 別海町から他の補助金等を受けていない活動であること。
- 活動の効果が、町民および町の発展に寄与するもの（町外において町のPRに寄与するものを含む。）であること。
- これから結成する団体または既にある団体が初めてまちづくりに取り組む活動であること。
- 営利を目的とする活動ではないこと。
- 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、および信者を強化育成することを目的とする活動ではないこと。
- 自治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを目的とする活動ではないこと。
- 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にある者（候補者を含む。）もしくは政党を推薦し、またはこれらに反対することを目的とする活動ではないこと。

補助区分・補助上限額等

申込

補助区分	上限額	補助率	事業目的
地域づくり型補助金	50万円	10/10	町民が主体となった、地域らしさの継承や新しい地域の創造を目指す取組によって、活力ある地域づくりが見込まれる活動
			今後のまちづくりの担い手となることが見込まれる活動
			町全体の活性化を目的として、広く町内外に共感を与え今後町を支える事項のひとつとなることが見込まれる活動
地域リーダー協働型補助金	100万円	10/10	<p>地域課題を把握し、多くの町民の共感を得て、高い実行力を有し、まちづくりの担い手となる「地域リーダー」が行う、次の点を全て満たす活動</p> <p>ア 地域づくり型補助金の対象となる事業であること。</p> <p>イ 地域課題を明確に捉え、解決に向けた手段と効果が明示されていること。</p> <p>ウ 申請年度を含めて3カ年分の事業計画が示されており、事業継続を強く期待できること。</p> <p>エ 多くの町民を対象に恩恵を与える事業であること。</p> <p>オ 団体の理念及び事業内容が他の団体の規範となるものであること。</p>
町内公共施設イベント集客型補助金	300万円	10/10	<p>地域活性化を目的に、多くの集客が見込めるイベントを主催するまちづくり団体の活動において、以下の要件を全て満たす取組</p> <p>ア 地域づくり型補助金の対象となる活動であること。</p> <p>イ コンサート、演劇、講演会その他の集客イベントで、参加対象を一部の団体又は会員等に限定しないもの。</p> <p>ウ 町内の公共施設を会場とし、町内に限らず近隣等の自治体からも来場者を集め、おおむね500人以上の集客が見込まれる事業であること。</p>

スタート 応援型補助金	15万円	8/10	結成間もない団体や、他分野において既に活動している団体が、 <u>新たにまちづくり活動を行う準備等のために行う活動</u>
----------------	------	------	---

※補助金は、町の予算の範囲内での交付となります。

※補助金交付額の単位は千円単位とし、千円未満は切り捨てとなります。

※交付回数の限度等について

- ・スタート応援型補助金は、1団体につき1回のみ対象となります。
- ・同一団体が同一の目的をもって実施する事業は、5回を限度としています。
- ・同一団体による申込みは、原則として1年度1事業のみとなります。

## 補助区分別事業の一例

申込

補助区分	主な分野	事 例
地域づくり 補助金	地域資源の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域資源を活用したイベント</li> <li>・ 地域親睦・交流イベント開催</li> <li>・ 地域資源を活かした体験学習の推進活動</li> <li>・ 地域資源を活かした地産地消の取組み</li> </ul>
	新しい地域の創造	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新たな人材育成や発掘を目的とした各種フォーラムや研修会の開催</li> <li>・ 地域の課題解決に取り組む研究調査</li> <li>・ 趣味を通じた活動による地域づくり事業</li> </ul>
	より良い生活環境 や住環境を目指す 活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 沿道の清掃や草刈り活動</li> <li>・ 多くの町民が利用する施設やその周辺 の環境整備活動</li> <li>・ 緑化運動の推進活動</li> <li>・ 公共用施設等の保全と活用を目指す活動</li> </ul>
	新しい創造で別海 町を支えるイベン トや企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各地域の団体や個人によって組織される 実行委員会主催のイベント</li> <li>・ 全町民を対象とした大規模イベント（世代 間交流・異業種交流 など）</li> <li>・ 町を広く全道・全国にPRし発信する企画 事業</li> </ul>
スタート 応援型補助金	まちづくり活動を 始める準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体がまちづくり活動を始めるための備 品等整備</li> </ul>

※ここであげる事例等は一例です。

※ここであげる「地域」とは、町内における各地区をいいます。

## 補助対象経費

### (対象となる経費)

対象事業を実施するために直接必要となる経費が補助対象経費となります。  
 ※事業実施団体宛の領収書等により、団体が支払ったことを確認できるものである必要があります。

### 【例】

支出項目	内 容
報 償 費	講師等への謝礼など
旅 費	講師等への交通費など
消 耗 品 費	会議資料・チラシ・ポスター類の用紙代、事務用品代、材料費など
印刷製本費	パンフレット・ポスター・チケットの印刷代など
宣 伝 費	イベント告知に係る新聞広告費やラジオCMなど
使 用 料	会場使用料など
賃 借 料	車両、機材のレンタル料など
燃 料 費	事業に使用する車両や機械の燃料費など
通 信 費	切手代、はがき代、郵送料など
保 険 料	事業参加者の保険料など
手 数 料	振込手数料など

※補助金を活用して作成するポスターやチラシ類には、

「べつかい協働のまちづくり補助金採択事業」と表示するよう努めてください

※ 事業で使用する物品等は町内からの購入に努めてください。

(対象とならない経費)

次にあげるものは補助対象経費として認められません。

項目	内容
余剰金など	<p>事業完了後に余剰金またはこれに類するものが生じた場合、これに相当する額を補助対象外とし、補助対象経費から差し引きます。</p> <p>ただし、余剰金の全額を繰越金とする場合で、かつ、次により事業実施するものに限り、対象経費とすることができます。</p> <p>(ア) 当該繰越金は、全額を繰り越した年度の収入とすること。</p> <p>(イ) 繰り越した年度の事業着手前に収支計画書及び町長が求める書類を提出すること。</p> <p>(ウ) 繰り越した年度の事業完了後に収支決算書及び町長が求める書類を提出すること。</p> <p>(エ) 町長の審査により、繰り越した年度において適正な事業実施が認められなかった場合、余剰金を補助対象外経費とした補助金相当額との差額を返還すること。</p>
事業実施団体に係る飲食、報酬など	<p>事業運営者または事務局などの飲食経費や、報酬等の経費は補助対象外経費とします。</p> <p>ただし、飲食経費の内、次にあげるものは対象経費とすることができます。</p> <p>(ア) 事業に伴う会議等で必要な飲料に係る経費</p> <p>(イ) イベント事業に4時間以上従事する者を対象として、労力の提供に対するお礼に代わり提供する飲料及び食事に係る経費。ただし、1人当たり1日の対象経費上限額を1,000円とし、実績報告書提出時に食糧費対象者の名簿を提出したものに限り、対象経費とすることができます。</p>
無料配布物など	<p>事業参加者に無料または著しく安価な価格で配られる賞品や、事業目的との関係性に乏しい飲食類等に係る経費は補助対象外経費とします。</p>

次頁に続きます。

(対象とならない経費)

<p>金券など</p>	<p>商品券等の金券に類するものに係る経費は補助対象外経費とします。 ただし、地域通貨的な商品券は対象経費とすることができます。</p>
<p>団体運営経費など</p>	<p>対象事業以外の目的を有する経費や、事業実施団体（主催者等の事業運営者または事務局等）の経常的な支出を伴う経費は補助対象外経費とします。 ただし、スタート応援型補助金において、事業目的と一致する場合は対象経費とすることができます。</p>
<p>不動産売買など</p>	<p>不動産の取得などに係る経費は補助対象外経費とします。</p>
<p>備品購入など</p>	<p>単品での使用が可能であり、対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を超えるものに係る経費は補助対象外経費とします。 ただし、スタート応援型補助金において、事業目的と一致する場合は対象経費とすることができます。</p>
<p>予備費など</p>	<p>予備費、またはこれに類する経費を補助対象外経費とします。</p>
<p>支払が不明確な経費など</p>	<p>領収書等により、支払が明確にできない経費を補助対象外経費とします。</p>
<p>その他</p>	<p>町長が社会通念上適切でないとした経費は補助対象外経費とします。</p>

## 申込の手続きや相談

下記 WEB サイトから申請書様式をダウンロードし、必要事項をご記入のうえ、お申込みください。

<https://logoform.jp/form/2W7T/422508>



[事前相談] 制度に関する相談は随時受け付けていますので、申込をお考えの方はお早めにご連絡ください。

ご相談は対面、Web 会議、電話、FAX、Eメール等で対応します。

**年度末（2月・3月）に実施する活動を計画している方は、12月末日までにご相談ください。**

[提出書類] ① 交付申請書（第1号様式）

添付書類：団体規約、構成員名簿または役員名簿

② 収支予算書（第2号様式）

添付書類：積算根拠とした見積書やカタログ等の写し

※全ての支出について見積書をご用意いただく必要はありませんが、「金額の見当がつかない支出」や「1件当たり10万円を超える支出」については見積書をご用意ください。

③ その他必要書類（事業内容の説明に必要なもの等）

[提出方法] ① インターネットから提出

下記 WEB フォームから申請書等をアップロードしてください。

<https://logoform.jp/form/2W7T/422508>

② 郵送・手渡し

〒086-0205 野付郡別海町別海常盤町 280 番地

別海町総合政策部総合政策課 自治推進担当



[受付] 書類提出時または後日に、総合政策課職員による事業内容の聞き取り等を行います。

[交付決定] 事業申込書の提出後、およそ1カ月以内を目途に町長が事業の採択・不採択を決定し、団体へ通知します。

**事業の着手予定日まで、余裕を持って申込みしてください。**

【問合せ】 別海町 総合政策部総合政策課自治推進担当（役場本庁舎2階）

● TEL 0153-74-9501（直通） ● FAX 0153-75-0371

《手続き全体の流れ》

団 体	町
<b>事業公募開始</b>	
<p>① 「補助金交付申請書」の提出</p> <p>(1) 「補助金交付申請書(第1号様式)」 ※団体規約、構成員名簿等を添付</p> <p>(2) 「収支予算書(第2号様式)」 ※見積書等を添付</p>	<p>② 「補助金交付申請書」の受理</p> <p>総合政策課職員による事業内容の聞き取り等を実施します。</p>
<p>④ 「補助金交付指令書」を受理</p>	<p>③ 「補助金交付指令書」を送付</p>
<b>事業着手</b>	
<p>① 「事業着手届」の提出</p> <p>(1) 「事業着手届(規則第5号様式)」 補助金の概算払を希望する場合、町宛での請求書に指令書の写しを添えて提出します。 事業計画に変更が生じた場合、変更申請の提出が必要ですので、町にご連絡ください。</p>	<p>② 「事業着手届」の受理</p> <p>事業実施期間中に町職員が活動状況の確認等を行うことがあります。</p>
<b>事業完了</b>	
<p>① 「実績報告書」の提出</p> <p>(1) 「事業完了届(規則第7号様式)」 (2) 「実績報告書(規則第8号様式)」 (3) 「収支決算書(第5号様式)」 ※領収書等支払関連資料を添付</p> <p>(4) その他活動の実績が分かるもの ※「活動の様子や購入物品を撮った写真」 「チラシ、ポスター」「来場者名簿」等を添付</p>	<p>② 「実績報告書等」の受理</p> <p>内容を精査し、補助金額を確定します。 ※現地確認等を実施することがあります。</p>
<p>④ 「補助金確定通知書」を受理</p>	<p>③ 「補助金確定通知書」を送付</p>
<p>⑤ 「補助金請求書」を町へ提出</p> <p>※補助金の概算払を受けた団体は不要です。</p>	<p>⑥ 「補助金請求書」の受領</p> <p>請求書提出から2週間以内を目途に補助金を団体の口座に振り込みます。</p>

## 第1号様式（第6条関係）

べつかい協働のまちづくり補助金（公募型） 交付申請書

黄色に着色されたセルに入力して作成します。

この書類の提出日を記入します。→ 令和6年4月20日

別海町長 曾根 興三 様

↓団体規約に定める団体所在地を記入します

住 所	〒000-0000	別海町別海000番地
団 体 名 称		〇〇〇〇実行委員会
代 表 者 氏 名		実行委員長 〇〇 〇〇

べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）の交付を受けたいので、べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）交付事務取扱要領第6条の規定により次のとおり申請します。

## 1 実施団体について

(1) 設立年月日	令和5年12月12日
(2) 構成員人数	20人 (内、別海町民 15人)
(3) ホームページ等	<a href="https://www.facebook.com/~::~">https://www.facebook.com/~::~</a>
(4) 設立趣旨	近年の〇〇〇減少・縮減傾向によって、地域の〇〇〇が失われていました。〇〇〇と考え、〇〇〇の観点から〇〇〇に着目し、有志による団体結成に至りました。
(5) 活動実績	昨年、団体を結成してから〇〇〇を〇回、参加者が〇名あり、〇〇〇に効果がありました。
(6) 団体名義金融口座	有 / 無 ( 月 日開設予定)
(添付書類)	
<input checked="" type="checkbox"/> 団体規約	
<input checked="" type="checkbox"/> 構成員名簿又は役員名簿	
<input checked="" type="checkbox"/> その他（組織図、団体の活動周知資料、収支予算書・決算書等、団体の活動内容が分かるもの）	

## 2 事業計画

(1) 事業名称	〇〇〇開催事業	
(2) 事業目的	〇〇〇の〇〇〇を解決するため、〇〇〇によって〇〇〇となることを目的とします。 書ききれない場合は行の高さを広げてください。	
(3) 事業内容	〇月〇日（〇）に〇〇〇で〇〇〇を開催する。	
(4) 対象者と人数	〇〇〇のような町民を対象に〇〇名の参加を見込みます。	
(5) 事業実施により期待できる効果	〇〇〇の開催により、〇〇〇が〇〇〇となります。	
(6) 着手予定日	令和6年6月1日	※取組の準備を始める日
(7) 完了予定日	令和6年9月1日	※取組の作業が全て終わる日
(8) 希望する補助区分	地域づくり型補助金（補助割合10/10・補助上限額50万円）	
(9) 申請回数	1 回目	
(10) 補助金交付希望額	462,000円	（事業費は別添第2号様式に記載）
(添付書類)		
<input checked="" type="checkbox"/> 事業内容を説明するもの		

## 3 連絡責任者（事務担当者）について

(1) 氏名	〇〇 〇〇	
(2) 住所	〒000-0000	別海町別海〇〇番地
(3) 電話番号	090-0000-0000	
(4) Eメールアドレス	〇〇〇〇〇〇@〇〇〇.com	
(5) その他連絡事項	平日日中の連絡は電話ではなくメールでください。	



## べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）交付事務取扱要領

## （目的）

第1条 この訓令は、町民の自発的な活動により、広く町民参加が見込まれる公益性のある事業又はコミュニティの充実を目的とする事業を行おうとする者（以下「団体」という。）に対し、協働のまちづくりを推進するため事業経費の一部又は全部を補助することに関し、別海町振興奨励補助規則（昭和46年規則第4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ことを目的とする。

## （団体及び事業）

第2条 補助金の交付対象となる団体及び補助金の交付対象となる事業（以下「事業」という。）は、別表に掲げる要件を満たすものとする。

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

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化、育成することを目的とする事業
- (3) 自治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする事業
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にある者（候補者を含む。）若しくは政党を推薦し、又はこれらに反対することを目的とする事業

## （経費）

第3条 補助金の交付対象となる経費及び補助金の交付対象から除外する経費は、事業に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

## （補助金の額等）

第4条 補助金の交付上限額、交付回数、区分及び補助率は、別表に定めるところによる。

## （事業の公募）

第5条 町長は、別に募集要項を定め、事業の公募を行う。

2 町長は、前項の規定による公募を、町の広報紙及びホームページその他適切な方法により周知しなければならない。

## （補助金の交付申請）

第6条 前条の規定により応募しようとする団体は、交付申請書（第1号様式）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書（第2号様式）
- (2) その他町長が提出を求める書類

2 町長は、事業が協働のまちづくりをより一層推進させるものとなるよう団体と協議し、事業内容の調整及び前項に規定する書類の再提出を求めることができる。

## （補助金の交付決定）

第7条 町長は、前条の規定による交付申請の内容を審査し適当と認めるときは、団体に対し交付指令書（第3号様式）により通知するものとする。

2 町長は、交付決定した内容を広報紙及びホームページその他適切な方法により公表しなければならない。

ならない。

#### (事業の着手届)

第8条 補助金交付の指令を受けた団体は、事業着手の日から14日以内に事業着手届（規則第5号様式）を町長に提出しなければならない。

#### (事業の完了届)

第9条 団体は、事業が完了したときは、速やかに事業完了届（規則第7号様式）を町長に提出しなければならない。

#### (事業の実績報告)

第10条 団体は、事業が完了したときは、速やかに事業実績報告書（第4号様式）に次の書類を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（第5号様式）
- (2) 領収書等支払いに係る資料の写し
- (3) その他事業実績が分かるもの

#### (検定及び補助金の交付)

第11条 町長は、前条の規定により事業の実績報告があったときは、交付決定の内容に適合しているか等、書類を検査した上で補助金額を確定し、補助金確定通知書（規則第10号様式）により団体に通知するものとする。

2 補助金は、前項の規定による検定終了後に交付するものとする。ただし、町長が特に必要と認めた場合は、補助金の概算払をすることができる。

#### (補助金の請求)

第12条 団体は、補助金の請求をするときは、交付指令書（第3号様式）の写しを添えて請求しなければならない。

#### (補助金の清算)

第13条 第11条第2項の規定により補助金の概算払を受けた団体は、同条第1項に規定する補助金確定通知書（規則第10号様式）を受領したときは、速やかにその確定額に基づき補助金の清算をしなければならない。

#### (事業実績の公表)

第14条 町長は、事業が完了したときは、その事業実績を広報紙及びホームページその他適切な方法により公表しなければならない。

#### (補足)

第15条 この訓令の施行に関し必要な事項は、町長が別に定める。

### 附 則

#### (施行期日)

1 この訓令は、令和6年4月1日から施行する。

#### (べつかい協働のまちづくり補助金評価委員会設置要領の廃止)

2 べつかい協働のまちづくり補助金評価委員会設置要領は、廃止する。

別表（第2条、第3条、第4条関係）

1 要件	(1) 団体	<p>団体の実態が以下の要件を満たしていること。</p> <p>ア 団体構成員中、町民が3人以上含まれていること。</p> <p>イ 活動拠点が町内にあること。</p> <p>ウ 組織における規約等があること。</p> <p>エ 金融機関口座を有し、明確かつ適切に会計処理が行われていること。</p> <p>オ 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確にし、上記要件を満たすこと。</p>		
	(2) 事業	<p>町民の自主的なまちづくり事業であり、地域活性化を図るために多くの町民に共感を与え公益性や将来性が見込まれる事業で、以下の要件を満たしていること。</p> <p>ア 原則町内で実施される活動であること。</p> <p>イ 主たる対象を町民にした活動であること。</p> <p>ウ 事業効果が町民及び町の発展に寄与する活動（町外において町のPRに寄与する活動を含む。）であること。</p> <p>エ 同一事業について、他に町の補助金を受けていないこと。</p> <p>オ 事業計画（事業効果を含む。）及び収支計画が明確であること。</p> <p>カ これからまちづくりを始めようとする団体又は既にある団体が初めてまちづくりに取り組む活動であること。</p>		
2 補助区分及び補助率	<p>補助区分を以下のとおりとし、団体は、対象となる事業の内容と合致する補助区分により交付申請するものとする。</p> <p>《補助区分》</p>			
	区分	対象となる事業の内容	補助率	上限額
	地域づくり型補助金	町民が主体となった、地域らしさの継承や新しい地域の創造を目指す取組みによって、活力ある地域づくりが見込まれる活動	10/10 以内	50万円
		今後のまちづくりの担い手となることが見込まれる活動		
町全体の活性化を目的として、広く町内外に共感を与え今後町を支える事項のひとつとなることが見込まれる活動				
地域リーダー協働型補助金	<p>地域課題を把握し、多くの町民の共感を得て、高い実行力を有し、まちづくりの担い手となる「地域リーダー」が行う、以下の要件を全て満たす活動</p> <p>ア 地域づくり型補助金の対象となる活動であること。</p> <p>イ 地域課題を明確に捉え、解決に向けた手段と効果が明示されていること。</p> <p>ウ 申請年度を含めて3カ年分の事業計画が示されており、活動の継続を強く期待できること。</p> <p>エ 多くの町民を対象に恩恵を与える活動であること。</p> <p>オ 団体の理念及び事業内容が他の団体の規範となるものであること。</p>	10/10 以内	100万円	

	町内公共施設イベント集客型補助金	地域活性化を目的に、多くの集客が見込めるイベントを主催するまちづくり団体の活動において、以下の要件を全て満たす取組 ア 地域づくり型補助金の対象となる活動であること。 イ コンサート、演劇、講演会その他の集客イベントで、参加対象を一部の団体又は会員等に限定しないもの。 ウ 町内の公共施設を会場とし、町内に限らず近隣等の自治体からも来場者を集め、おおむね500人以上の集客が見込まれる事業であること。	10/10以内	300万円
	スタート応援型補助金	結成間もない団体又は他分野において既に活動している団体が、新たにまちづくり活動を行う準備等のために行う活動	8/10以内	15万円
《共通要件》 交付額の単位は千円単位とし、千円未満は切り捨てる。				
3	補助対象経費と補助対象外経費	補助対象経費と補助対象外経費については、以下のとおりとする。		
	(1) 対象経費	対象外経費以外のもの。		
	(2) 対象外経費	<p>ア 事業実施主体（主催者等の事業運営者又は事務局等）に係る飲食経費や報酬等の経費。ただし、飲食経費のうち、次に掲げるものは対象経費とすることができる。</p> <p>（ア）事業に伴う会議等で必要な飲料に係る経費</p> <p>（イ）イベント事業に4時間以上従事する者を対象として、労力の提供に対するお礼に代わり提供する飲料及び食事に係る経費。ただし、1人当たり1日の対象経費上限額を1,000円とし、実績報告書提出時に食糧費対象者の名簿を提出したものに限り、対象経費とすることができる。</p> <p>イ 事業参加者に無料又は著しく安価な価格で配られるもの（賞品及び事業目的との関係性に乏しい飲食類等の無料配布）に係る経費</p> <p>ウ 商品券等の金券に類似するものの経費。ただし、地域通貨的な商品券は対象経費とすることができる。</p> <p>エ 対象事業以外の目的も有し、かつ、事業実施主体（主催者等の事業運営者又は事務局等）の経常的な支出を伴う経費（スタート応援型を除く。）</p> <p>オ 不動産の売買等に関する経費</p> <p>カ 備品の購入において、単品での使用が可能であり、かつ、対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を超えるものに係る経費（スタート応援型を除く。）</p> <p>キ 事業完了後に余剰金が発生した場合、これに相当する額。ただし、余剰金の全額を繰越金とする場合で、かつ、次により事業実施するものに限り、対象経費とすることができる。</p> <p>（ア）当該繰越金は、全額を繰り越した年度の収入とすること。</p> <p>（イ）繰り越した年度の事業着手前に収支計画書及び町長が求める書類を提出すること。</p> <p>（ウ）繰り越した年度の事業完了後に収支決算書及び町長が求める書類を提出すること。</p>		

	<p>(エ) 町長の審査により、繰り越した年度において適正な事業実施が認められなかった場合、規則第 11 条の命令に応じ、余剰金を補助対象外経費とした補助金相当額との差額を返還すること。</p> <p>ク 予備費、又はこれに類似するものに係る経費</p> <p>ケ 領収書等により支払いが明確にできない経費</p> <p>コ その他補助事業に直接関係せず、町長が社会通念上適切でないとした経費</p>
4 概算 払	請求により、交付決定額の範囲内で概算払することができる。
5 交付 回数 の 限度等	<p>交付回数の限度等については、以下のとおりとする。</p> <p>ア スタート応援型は、1 団体につき 1 回を限度とする。</p> <p>イ 同一団体による申請は、原則年度中 1 回 1 事業とし、同一の目的をもって実施する事業については、5 回を限度とする。</p>

# = 協働のまちづくり =

～ お問い合わせ・ご相談は ～

**別海町 総合政策部総合政策課自治推進担当**

電 話 0153-74-9501 (直通)

F A X 0153-75-0371

ホームページ <https://www.betsukai.jp>



「べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）」ご案内ページ