

川辺町同窓会支援補助金交付要綱

(目的)

第1条 この告示は、男女の出会いの機会を創出し、結婚支援による定住促進に寄与するために、川辺町内で開催される同窓会に要する経費の一部を補助することを目的とする。

2 この補助金の交付に関しては、予算の範囲内で交付するものとし、その交付に関しては、川辺町補助金等交付規則(平成29年川辺町規則第1号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 川辺町同窓会支援補助金(以下「補助金」という。)の対象となる同窓会(以下「同窓会」という。)、は次の各号のすべてに該当するものとする。

- (1) 川辺町内の小学校又は中学校に在籍していた者で、学級、学年、学校又は部活動の単位(複数の学級で行うものも含む。)で開催する親睦会であること。
- (2) 町内の旅館、飲食店等において開催されること。
- (3) 10人以上で開催されること。
- (4) 出席者は、同窓会を開催する日の属する年度の3月31日において、満20歳以上、39歳以下の者で構成され、男性若しくは女性が3分の1以上出席するもので、かつ、出席した男性、女性ともに未婚者が3分の1以上であること。
- (5) 同一の同窓会への補助金交付は、年度内で1回を限度とする。
- (6) 1年以内にこの補助金の交付を受けて開催された同窓会に参加した者は、出席人数に含まれないものとする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付対象者(以下「補助対象者」という。)は、前条の要件を満たす同窓会の代表者(幹事)とする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象経費(以下「補助対象経費」という。)は次の各号に掲げる経費とする。

- (1) 同窓会の開催案内文書の作成等印刷製本費及び送付に必要な通信運搬費
- (2) 町内の旅館、飲食店等に支払う同窓会の開催経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額又は、出席人数に2,000円を乗じて得た額のいずれか少ない額とし、50,000円を限度とする。

(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、同窓会の開催予定日の20日前までに、川辺町同窓会支援補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号の書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 出席予定者名簿（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類
（交付決定通知）

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、補助金の交付の可否を決定し、川辺町同窓会支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

（補助対象事業の変更と中止）

第8条 前条の規定により交付決定を受けた者が、交付決定の内容を変更するとき（同窓会の名称及び補助金額の変更以外の軽微な変更は除く。）又は、変更により、補助対象事業の要件を満たさなくなった場合や、その他の事情により補助対象事業を中止するときは、直ちに川辺町同窓会支援補助金事業変更（中止）承認申請書（様式第5号）を町長に提出し承認を受けなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による変更（中止）承認申請があったときは、その内容を審査の上、変更の可否を決定し、川辺町同窓会支援補助金事業変更（中止）承認決定通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第9条 町長は補助対象者が次の各号いずれかに該当すると認められるときは、その交付決定を取り消すことができる。

- (1) 規則及びこの要綱に定める補助事業の要件に反している事実が認められたとき。
- (2) 虚偽、その他不正な行為により交付決定を受けたとき。
- (3) 前条第2項の規定により補助対象事業の中止を決定したとき。
- (4) その他町長が交付決定を取り消す必要があると認めたとき。

（実績報告）

第10条 補助対象者は、補助対象事業が完了したときは、完了した日から10日以内に川辺町同窓会支援補助金実績報告書（様式第7号）に次の各号の書類を添付して町長に提出しなければならない。

- (1) 出席者名簿（様式第8号）
- (2) 収支決算報告書（様式第9号）
- (3) 事業に要した費用の領収書等の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第11条 町長は、前条による実績報告の提出があったときは、その内容を審査し、適合すると認めたときは、川辺町同窓会支援補助金確定通知書（様式第10号）によって、補助対象者に通知するものとする。

(補助金額の請求)

第12条 補助対象者が、補助金の交付を受けようとするときは、前条による確定通知を受けた後、速やかに、川辺町同窓会支援補助金請求書(様式第11号)を町長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第13条 町長は、補助金を交付した後に、第9条に定める交付決定の取消しに該当する事実が認められたときは、補助金の全部又は一部の返還を期間を定めて命じるものとする。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年6月18日から施行する。

様式第 1 号(第 6 条関係)

年 月 日

川辺町長 様

川辺町同窓会支援補助金交付申請書

申請者 住所
氏名 ⑩
電話

川辺町同窓会支援補助金の交付を受けたいので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第 6 条の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 同窓会の名称
- 2 補助金の申請額 円
- 3 開催予定日時 年 月 日 時 分～
- 4 開催予定場所
- 5 出席者人数 合計 人 (男 人 : 女 人)
町内在住者 人 町外在住者 人
未婚者 人 既婚者 人
- 6 添付書類
 - (1) 出席予定者名簿 (様式第 2 号)
 - (2) 収支予算書 (様式第 3 号)
 - (3) その他

備考

同窓会の名称は「〇〇年度〇〇小学校〇〇年生同窓会」のように記載すること。

様式第 2 号(第 6 条関係)

出席予定者名簿

同窓会名 () 学校名 () 年度卒業)

No.	氏 名	年齢	性別	住 所	未婚者・既婚者の別
1			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
2			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
3			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
4			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
5			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
6			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
7			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
8			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
9			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
10			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
11			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
12			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
13			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
14			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
15			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
16			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
17			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
18			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
19			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
20			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者

氏名と年齢欄にはそれぞれ記入し、性別、住所及び未婚者・既婚者の別の欄には、該当するものに丸印をつけること。

合 計 _____ 人 (内 男: _____ 人 女: _____ 人)

未婚者 _____ 人 / 既婚者 _____ 人

備考

提供いただいた個人情報については、適正に管理し、川辺町同窓会支援補助金に関する目的以外への利用は行いません。

様式第3号(第6条関係)

収 支 予 算 書

1. 収 入 (単位：円)

科 目	予算額	摘 要
町補助金		
計		

2. 支 出 (単位：円)

科 目	予算額	摘 要
計		

備考

摘要欄には、予算額の積算を記入してください。

様式第4号(第7条関係)

第 号
年 月 日

様

川辺町長 印

川辺町同窓会支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった川辺町同窓会支援補助金については、下記のとおり決定しましたので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

記

1 同窓会の名称

2 補助金の額 円

3 交付の条件

- (1) 交付決定を受けた補助事業の内容の変更や中止をする場合は、直ちに川辺町同窓会支援補助金事業変更(中止)承認申請書を町長に提出し承認を受けること。
- (2) 補助事業が完了したときは、10日以内に川辺町同窓会補助金実績報告書に必要書類を添付して町長に提出すること。
- (3) 事業実施(同窓会の開催)の際に、川辺町からのパンフレット等の配布やアンケートの実施依頼がある場合は協力すること。

様式第5号(第8条関係)

年 月 日

川辺町長 様

川辺町同窓会支援補助金事業変更（中止）承認申請書

申請者 住所
氏名 ⑩
電話

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助事業につきまして、事業の変更（中止）をしたいので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第8条第1項の規定により下記のとおり申請します。

記

- 1 同窓会の名称
- 2 交付決定を受けた補助金の額 円
- 3 変更する事業内容
- 4 事業を変更（中止）する理由

備考

- 1 事業を中止する場合は、変更する事業内容の欄に補助事業の中止と記載してください。
- 2 変更内容が、出席予定者名簿や収支予算書等の場合は変更した書類を添付してください。

様式第6号(第8条2項関係)

第 号
年 月 日

様

川辺町長 印

川辺町同窓会支援補助金事業変更（中止）承認決定通知書

年 月 日付けで申請のあった川辺町同窓会支援補助金については、下記とおり決定しましたので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第8条2項の規定により通知します。

(変更する補助事業の内容)

補助事業の変更（中止）について承認します。

補助事業の変更（中止）について承認しない。

(承認しない理由：)

様式第7号（第10条関係）

年 月 日

川辺町長 様

川辺町同窓会支援補助金実績報告書

申請者 住所
氏名 ⑩
電話

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた補助事業につきまして、下記のとおり完了しましたので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第10条の規定により提出します。

記

- 1 同窓会の名称
- 2 補助金の交付決定額
- 3 開催日時 年 月 日 時 分～
- 4 開催場所
- 5 出席者人数 合計 人（男 人：女 人）
町内在住者 人 町外在住者 人
未婚者 人 既婚者 人
- 6 添付書類
 - (1) 出席者名簿（第8号様式）
 - (2) 収支決算報告書（第9号様式）
 - (3) 事業に要した費用の領収書等の写し
 - (4) その他

様式第8号(第10条関係)

出席者名簿

同窓会名 () 学校名 () 年度卒業

No.	氏名	年齢	性別	住所	未婚者・既婚者の別
1			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
2			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
3			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
4			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
5			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
6			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
7			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
8			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
9			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
10			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
11			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
12			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
13			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
14			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
15			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
16			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
17			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
18			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
19			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者
20			男・女	川辺町内 ・ 町外	未婚者・既婚者

氏名と年齢欄にはそれぞれ記入し、性別、住所及び未婚者・既婚者の別の欄には、該当するものに丸印をつけること。

合計 _____ 人 (内 男: _____ 人 女: _____ 人)

未婚者 _____ 人 / 既婚者 _____ 人

備考

提供いただいた個人情報については、適正に管理し、川辺町同窓会支援補助金に関する目的以外への利用は行いません。

様式第9号(第10号関係)

収支決算報告書

1. 収入 (単位:円)

科目	決算額	摘要
町補助金		
計		

2. 支出 (単位:円)

科目	決算額	摘要
計		

備考

- 1 摘要欄には、決算額の積算を記入してください。
- 2 決算額を証する領収書(写)を添付してください。なお、領収書等のあて名は、同窓会の申請者又は同窓会名あてのものに限ります。

様式第10号(第11条関係)

第 号
年 月 日

様

川辺町長 印

川辺町同窓会支援補助金確定通知書

年 月 日付けの実績報告書に基づき、下記のとおり補助金額を確定しましたので、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

記

1 同窓会の名称

2 補助金の確定額 円

留意事項

- 1 川辺町同窓会支援補助金請求書を速やかに町長に提出してください。
- 2 補助事業の要件に反している事実や、虚偽、その他不正な行為により交付決定を受けたことが認められた場合は、補助金の返還を求める場合があります。

様式第 1 1 号 (第 1 2 条関係)

年 月 日

川辺町長 様

川辺町同窓会支援補助金請求書

住所

氏名

印

電話

年 月 日付け 第 号で確定通知を受けた補助事業につきまして、川辺町同窓会支援補助金交付要綱第 1 2 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 同窓会の名称

2 補助金の請求金額

円

3 振込口座

(1) 金融機関及び支店名

(2) 口座番号

(3) 口座種別

(4) 口座名義人 (ふりがな)

留意事項

振込口座は、請求者 (補助対象者) と同じ名義にしてください。