

## 安芸高田市民泊・交流・定住促進活動応援補助金募集要項

### 1 事業の目的

市内の団体などの皆さんが行う、市の魅力を都市住民に伝える民泊・交流プログラム等の活動、市外在住者(出身者や市外からの通勤者など)の本市への移住を促すために行う活動、市内在住の若者の地元定着を促進するために行う活動に対して、「民泊・交流・定住促進活動応援補助金」を交付します。

### 2. 対象者

補助金の対象者は、次のすべてを満たす市民個人、市民が主体となっている団体、NPO法人、事業所、またはこれらが主体になって構成する組織です。

- (1) 活動の拠点が市内にあること
- (2) 応募した事業を企画し、実施し、運営し、及び完了することができること
- (3) 政治活動、宗教活動または公益を害する活動を目的としていないこと

※個人が補助事業を実施する場合は、市が指定する研修を受講することが要件となります。

### 3. 対象となる事業

補助金の対象事業は、次のような事業です。

- (1) 移住を促す安芸高田市の魅力を発信する事業
- (2) 出身者やその家族とのつながりを築き直し、将来的に移住につなげることを目的とした事業
- (3) 市外からの通勤者を安芸高田市に移住させていくことを目的とした事業
- (4) 安芸高田市で生まれ育った高校生の地元定着または将来的な U ターンを促進する事業
- (5) 上記のほか、市外在住者の安芸高田市への移住を促す事業や安芸高田市在住の若者の定着を促す事業

### 4. 対象とならない事業

- (1) 構成員の親睦または趣味的な活動を目的とする事業
- (2) 調査または研究のみを目的とする事業
- (3) 施設整備のみを目的とする事業
- (4) 政治、宗教を目的とする事業
- (5) 公序良俗に反するなど市長が適当でないと認める事業

## 5. 対象となる経費

補助対象経費	経費の種類
報償費	講師・専門家等への謝礼
旅費	交通費等
消耗品費、資材費	事務用品、材料、資材の購入費等
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
燃料費	イベント開催にかかるガソリン等の購入費用
光熱水費	イベント開催にかかる灯油、電気、ガス、水道料等（団体の事務所等の管理運営に要したものを除く。）
通信運搬費	イベント開催にかかる郵券料、宅配費等必要な通信費
手数料	口座振込み手数料等
保険料	イベント等の開催時に加入する保険料等
使用料、賃借料	会議、イベント等で使用する施設使用料、物品の賃借料、通行料金等
委託費	専門的知識や技術等を要する業務を外部に委託する経費 ※10万円を超える場合は、見積書を添付すること。
その他の経費	市長が特に必要かつ適当と認めた経費

※次の経費は対象になりません。

- (1) 団体等の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体等の経常的な活動に要する経費
- (3) 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- (4) 民泊営業後の間接経費(収入印紙代、各種サービスの月額利用料、光熱水費、振込手数料等)
- (5) 大型備品の購入経費
- (6) 飲食費
- (7) 他に国、県、市町の補助金の交付を受けている経費
- (8) 補助金申請書に記載のものと異なる内容に支出した経費
- (9) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として市長が適当でないと認める経費

※寄附金や広告料収入などは、補助対象経費から控除してください。

## 6. 補助額

補助額は、補助対象経費に要する額の範囲内とし、1事業あたりの支給額は20万円を上限とします。ただし、1,000円未満は切捨てとなります。

## 7. 応募期間と提出書類など

### (1) 申請期間

平成31年1月8日～平成31年1月31日

### (2) 申請書類

- ・補助金交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・収支予算書(様式第3号)
- ・実施主体の構成が分かる名簿(様式は任意)

### (3) 提出方法

申請書等の提出は、地方創生推進課へ直接持参してください。担当職員がお話を伺った上で受理させていただきます。事前に来庁日時をご連絡いただくと助かります。ご協力ください。

### (4) 提出部数 1部

### (5) 書類の提出先

〒731-0592 安芸高田市吉田町吉田 791  
安芸高田市企画振興部地方創生推進課

## 8. 審査方法

補助金交付申請書の提出後、補助金交付の可否を決定するにあたり、審査会で審査を行います。

なお、審査会では申請者にヒアリング等を行う場合があります。また、審査会の審査の結果、交付にあたり条件を付す場合があります。

## 9. 事業内容の変更について

交付決定を受けた団体が、事業を推進するなかで申請内容（当初の計画や予算）の変更を必要とする場合は、補助金（変更・中止）申請書を提出し、あらかじめ市の承認を得てください。

## 10. 補助金の交付

補助金は、事業完了後に実績報告書、精算払請求書をご提出いただき、内容を審査した後に指定口座に入金します。

なお、必要がある場合には、補助対象団体の請求に基づき、交付決定額の10分の7以内の額を前払いすることもできます。その際は、地方創生推進課までご相談ください。

#### 11. 実績報告

事業が終了してから15日以内または年度末のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) 事業の実施状況がわかる資料（データもあわせて）
- (5) その他、活動の内容を把握するため、参考となる資料

#### 12. 決定の取消しと補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、交付の決定の全部または一部を取り消す場合があります。取り消された場合は、補助金を返還していただきます。

- (1) 申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、補助金の交付を受けたときや、不正な行為をしたとき
- (2) 交付決定を受けた補助事業以外に補助金を使用したとき
- (3) 交付決定を受けた補助事業を中止したとき
- (4) その他安芸高田市民泊・交流・定住促進活動応援補助金交付要綱に違反したとき

#### 【問い合わせ先】

安芸高田市企画振興部地方創生推進課

定住促進係 戸田

電話 0826-42-2124

Fax 0826-42-4376

Eメール [chihouseisei@city.akitakata.jp](mailto:chihouseisei@city.akitakata.jp)

<参考>申請・事業の流れ

