

鹿嶋市告示第123号

平成31年度鹿嶋市結婚活動支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

平成31年4月1日

鹿嶋市長 錦 織 孝 一

平成31年度鹿嶋市結婚活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、独身かつ交際する異性のいない男性及び女性（以下「独身者」という。）の結婚に向けた活動（以下「婚活」という。）に係る出会いの場を提供し、将来の少子化対策に資する事業を行う者に対し、当該年度の予算の範囲内において、鹿嶋市補助金等交付規則（平成14年規則第4号。以下「規則」という。）第25条の規定に基づき、平成31年度鹿嶋市結婚活動支援事業補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 婚活イベント 独身者に対し、婚活パーティーや各種交流会等の出会いの場又は交流の場を提供する事業をいう。
- (2) 市民団体 ボランティアや、その他の活動を行うために組織された実行委員会等の団体であって、次に掲げる要件を全て満たすものをいう。
 - ア 役員及び会計に関する規約を有し、運営並びに会計処理が適正に行われていること。
 - イ 決算報告を議題とする総会又はこれに準じる会議を開催していること。
 - ウ 3人以上で組織されていること。
- (3) 市税等 市税及び国民健康保険税をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、市内に主たる事業所又は事務所若しくは活動拠点等を有する法人、特定非営利活動法人又は市民団体（以下「団体等」という。）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団体等は対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又はその他これらに類する活動を行うことを目的としている。

- (2) 営利を目的として婚活の支援又はこれに類する事業を実施している。
- (3) 団体等を構成する者に、鹿嶋市暴力団排除条例（平成24年条例第5号）第2条第2項に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等がいる。
- (4) 団体等の代表者に、市税等の滞納がある。

（補助対象事業）

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、平成32年3月31日までに企画及び実施する婚活イベントのうち、次の全てに該当する事業とする。

- (1) 20歳以上の独身者を対象とし、男女各5名以上の同数を募集すること。
- (2) 募集人数を超える申込みがあった場合、抽選で参加者を決定すること。
- (3) 参加男性は、市内に在住又は在勤する者とする。ただし、男性の参加人数が募集人数に達しない等、やむを得ない理由があると市長が認めるときは、この限りでない。
- (4) 内容等に応じ適正な額の参加費（以下「参加者負担金」という。）を設定し、参加者から徴収すること。
- (5) 婚活の支援以外を目的とする事業でないこと。また、団体等の構成員のための福利厚生が目的の事業でないこと。
- (6) 他の制度から補助金等の交付を受けていない事業であること。
- (7) 原則として、市内の事業所又は施設等を利用する事業であること。ただし、市長が認めるときは、この限りでない。
- (8) 交付決定時において既に事業に着手していないこと。
- (9) 公序良俗に反する内容又は社会通念上適当ではないと認められる内容を含まない事業であること。
- (10) その他市長が必要と認める事項

2 補助対象事業は、結婚活動支援事業担当課と事前に協議を行った事業とする。

（補助対象経費等）

第5条 補助対象事業の補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。

2 補助金の交付は、1団体等につき、同一年度において2回を限度とする。

（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、次に掲げる書類を、市長から指示のあった日から10日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 補助事業計画書（様式第1号その1）
- (3) 収支予算書（様式第1号その2）
- (4) 補助事業経費内訳書（様式第1号その3）

(5) その他市長が必要とする書類

(補助金の交付決定等)

第7条 市長は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（様式第2号）により、速やかに補助金の交付が決定された申請者（以下「補助事業者」という。）に通知するものとする。

2 規則第8条第3項の規定に基づく補助金等交付申請却下通知書は、様式第2号その1とする。

(補助金交付申請の取下げ期間)

第8条 規則第11条第1項の規定に基づく申請を取り下げることができる期間は、補助金交付決定通知書を受けた日から20日を経過する日までとする。

(補助事業の計画変更)

第9条 規則第12条第1項の規定に基づく補助事業計画変更申請書は、様式第3号とする。ただし、軽微な変更については、文書によらないこととする。

2 市長は、補助事業計画変更申請を承認したときは、補助金交付変更決定通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の中止)

第10条 規則第12条第2項の規定に基づく補助事業中止（廃止）届出書は、様式第5号とする。

2 市長は、補助事業中止（廃止）届出を承認したときは、補助金交付取消決定通知書（様式第6号）により、補助事業者に通知するものとする。

3 補助事業者は、事業が予定の期間内に完了しないとき、又はその執行が困難になったときは、速やかに書面により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告及び調査等への協力)

第11条 補助事業者は、市長が補助事業に関して報告を求めたとき、又は帳簿書類その他物件の調査をするときは、積極的に協力しなければならない。

(概算払等)

第12条 規則第20条の規定に基づく概算払できる額は、補助金交付決定額の90パーセント以内とする。

2 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、概算払申請書（様式第7号）を市長に提出するものとする。

3 補助金の額が確定したときその額を超える補助金が交付されているときは、規則第21条の規定に基づき、当該額の返還を補助金返還通知書（様式第8号）により、補助事業者に通知しなければならない。

4 補助事業者は、補助金返還通知を受けた日から起算して、10日以内に市長に返還しなければならない。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、事業が完了したときは、事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業実績報告書（様式第9号）
- (2) 事業の概要及び成果書（様式第9号その1）
- (3) 収支決算書（様式第9号その2）
- (4) 補助事業決算内訳書（様式第9号その3）
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 概算払を受けた補助事業者は、実績報告書を提出する際に、概算払精算書（様式第10号）を併せて提出しなければならない。

（補助金額の確定通知）

第14条 市長は、補助金の額が確定したときは、補助金確定通知書（様式第11号）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金交付請求書の様式）

第15条 規則第20条第2項の規定に基づく補助金交付請求書は、様式第12号とする。

（補助金交付取消決定通知書）

第16条 規則第19条第2項の規定に基づく補助金交付取消決定通知書は、様式第6号とする。

（実績内容の公開）

第17条 市長は、補助事業の実績内容等について、補助対象事業の完了後1箇月を経過した日から公開できるものとする。

（守秘義務）

第18条 補助事業者は、補助対象事業の実施に際して知り得た個人情報を適正に管理及び利用するとともに、参加者からの苦情等に対しては、誠意をもって自主的な解決に努めなければならない。なお、補助対象事業の完了後においても同様とする。

（報告義務）

第19条 補助事業者は、補助対象事業の実施年度及びその翌年度以降において、当該補助対象事業に参加した独身者が結婚したことを確認したときは、市長へ報告しなければならない。

（その他）

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	補助率及び補助限度額
報償費 消耗品費 食糧費 印刷製本費 燃料費 通信運搬費 広告費 保険料 手数料 使用料及び賃借料 その他の経費	1 補助率 補助対象経費の2分の1以内 2 補助限度額 100千円

備考1 補助額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 団体等が、営利目的で提供しているサービス等の費用は除く。