

## 地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金(以下「補助金」という。)の交付について、氷見市補助金等交付規則(昭和44年氷見市規則第12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ものとする。

(補助金の交付)

第2条 市長は、地域が主体的に取り組む将来に向けた地域づくり活動や課題解決に向けた実践的な活動を支援し、住みよい地域づくりを推進するため、地域が地域づくりアドバイザー(地域づくりの専門家)を招聘する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、補助金を交付するものとする。

(補助対象団体)

第3条 補助対象団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 市が認定した地域づくり協議会
- (2) 市が認定した地域づくり協議会設立準備会
- (3) 旧小学校校区21地区で組織する自治会の集合組織

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、次に掲げるものとする。

- (1) 地域づくりや地域の課題解決に向けた取り組みに関すること。
- (2) 地域づくり協議会設立及び運営に関すること。
- (3) その他市長が地域づくりに必要と認めること。

(補助対象経費及び補助金額)

第5条 補助対象経費は、補助対象団体が地域づくりアドバイザーを招聘するために要する経費で、謝金及び旅費とする。

2 単年度当たりの補助金は、一地域につき年間3回(原則として1回につき一人)まで招聘できる補助事業に要する経費の10分の10以内の額(千円未満は切り捨てるものとする。)とし、1回あたり10万円、年間30万円を上限とする。

(交付申請書等の様式)

第6条 規則第3条第1項に規定する補助金等交付申請書(様式第1号)に添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) その他市長が必要と認める書類

第7条 補助事業者が補助事業を変更又は中止する場合には、氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金(計画変更・中止)申請書(様式第4号)に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、事業の目的達成に影響のない軽微な変

更については、この限りでない。

- 2 市長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、事業の変更又は中止を承認し、氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金（計画変更・中止）承認通知書（様式第5号）により、補助事業者に通知するものとする。  
（実績報告書等の様式）

第8条 規則第12条第1項に規定する補助事業実績報告書（様式第6号）に添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 実施報告書（様式第7号）
- (2) 収支決算書（様式第8号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（細則）

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。  
（氷見市地域づくりアドバイザー派遣事業実施要綱の廃止）
- 2 氷見市地域づくりアドバイザー派遣事業実施要綱は廃止する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

様式第1号(第6条関係)

氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金交付申請書

年 月 日

氷見市長

あて

名 称

住 所

代表者の役職及び氏名

⑩

(連絡先 ー )

次のとおり、氷見市補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて、次のとおり申請します。

申請額 金 円

- 添付書類
- 1 事業計画書(様式第2号)
  - 2 収支予算書(様式第3号)
  - 3 その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第6条関係）

## 事業計画書

（氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業）

1 招聘時期	1回目： 月 日 2回目： 月 日 3回目： 月 日
2 地域づくりアドバイザー	氏名：  略歴：
3 招聘事業	(1) 事業の目的  (2) 事業の概要  (3) 招聘により目指す結果 <1回目>  <2回目>  <3回目>

※参考となる資料があれば添付してください。

様式第3号（第6条関係）

## 収支予算書

（氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業）

【収 入】 (単位：円)

区 分	金 額	備 考
氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業補助金		
自己資金		
合 計		

【支 出】 (単位：円)

区 分	金 額	備 考
合 計		

※算定の基礎となる資料を添付してください。

様式第4号(第7条関係)

氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金(計画変更・中止)申請書

年 月 日

氷見市長

あて

名 称

住 所

代表者の役職及び氏名

⑩

(連絡先 ー )

年 月 日付け氷見市指令 第 号 で交付の決定があった氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金について、事業を中止したいので、氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により申請します。

1 事業(計画変更・中止)理由

2 関係書類

様式第5号（第7条関係）

氷見市指令 第 号

氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金事業（計画変更・中止）  
承認通知書

年 月 日付けで中止申請のあった氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金については、氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金交付要綱第7第2項の規定により、（計画変更・中止）を承認する。

年 月 日

氷見市長

様式第6号(第8条関係)

氷見市地域づくりアドバイザー招聘支援事業補助金実績報告書

年 月 日

氷見市長

あて

名 称

住 所

代表者の役職及び氏名

印

(連絡先 — )

年度において氷見市指令 第 号により交付を受けた補助事業について、  
次のとおり氷見市補助金等交付規則第12条第1項の規定により関係書類を添えて実績を  
報告します。

- 添付書類
- 1 事業報告書(様式第7号)
  - 2 収支決算書(様式第8号)
  - 3 その他市長が必要と認める書類

様式第7号（第8条関係）

## 実績報告書

（氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業）

< 回目 >

招聘日時	年 月 日（ ） 時 分から 時 分
招聘した アドバイザー	氏 名：
場 所	会 場： 住 所：
参 加 者	名
内 容	
成 果	

※活動がわかる写真や当日の資料を添付してください。

様式第8号（第8条関係）

## 収支決算書

（氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業）

【収 入】 (単位：円)

区 分	金 額	備 考
氷見市地域づくりアドバイザー招聘事業補助金		
自己資金		
合 計		

【支 出】 (単位：円)

区 分	金 額	備 考
合 計		

※支出した金額の根拠となる資料（領収証等）を添付してください。

