

ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、氷見市補助金等交付規則（昭和44年氷見市規則第12号）第22条の規定に基づき、ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し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、氷見市SDGs未来都市計画に基づき、SDGsの目標達成に向けた取組みを推進するため、ひみSDGs推進パートナー（以下「パートナー」という。）が、パートナー同士で連携、協働して課題解決に取り組む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。

(交付対象者)

第3条 補助金の交付対象者は、ひみSDGs推進パートナー交流会に参加した複数のパートナーから構成されるチームとする。

(交付対象事業等)

第4条 補助金の交付対象事業は、SDGsの目標達成に向けてパートナー同士が連携、協働して課題解決に取り組む事業とする。

2 補助金の交付は、同一年度内において、同一チームに対して一事業に限り、かつ、1回限りとし、同一事業において、最長3年間に限り補助対象とする。

(補助対象経費等)

第5条 補助金の対象経費は、別表に定める経費とする。

2 補助金の交付に当たっては、他の補助金等と対象経費を重複して交付を受けることはできない。ただし、対象経費が明確に区分できるものについては、その限りではない。

3 補助金の対象となる事業費は、1万5千円以上とする。

(補助金額)

第6条 補助金額は、前条第1項に規定する補助対象経費の3分の2以内の額(千円未満は切り捨てるものとする。)とし、その上限を15万円とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者は、ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 事業計画に関する図面及び見積書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合には、その内容を審査し、適当と認めたときは補助金の交付を決定し、当該補助申請者に通知するものとする。

(交付決定額の変更)

第9条 前条の規定による決定の通知を受けた補助対象者は、補助金の交付決定額の変更をしようとするときは、ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金変更交付申請書(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。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは交付決定の変更を行い、補助事業者に通ずるものとする。

(事業計画等の変更)

第10条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた金額を変更せずに、補助事業の内容、補助対象経費の区分の配分の変更等をしようとするときは、あらかじめひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金事業内容等変更承認申請書(様式第5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、軽微な変更で次の各号に定める場合は、この限りではない。

(1) 補助対象事業費の2割未満の減

(2) 補助対象経費の項目間において、いずれも2割未満の金額が移動する場合。ただし、予定金額が0となるものは除く。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助事業者に通ずるものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第11条 補助事業者が補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金事業中止(廃止)申請書(様式第6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。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、事業の中止又は廃止を承認し、補助事業者に通ずるものとする。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は前条の規定による補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、ひみSDGs推進パートナー連携取組支援事業費補助金実績報告書(様式第7号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書(様式第8号)

(2) 収支決算書(様式第9号)

(3) その他市長が別に定める書類

(補助金等の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付する補助金の額を確定し、当該報告をした補助事業者に通ずるものとする。

(細則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年6月12日から施行する。

別表(第5条関係)

項 目		内 容
1	賃金	事業を実施するために雇用したアルバイト等の賃金
2	報償費	講師や通訳など外部の専門家に対する謝礼
3	旅費・交通費	事業を実施するために必要な出張旅費や交通費等
4	消耗品・材料費	事業実施に直接必要な事務消耗品、材料、書籍等の購入費等
5	印刷製本費	ポスター、パンフレット等のコピー、印刷代等
6	役務費	郵便代、宅配便代、保険料、クリーニング代、振込手数料等
7	委託費	ホームページの作成や会場テントの設営費、事業の一部を他に委託するための費用
8	使用料	会場借上料、車両・機器等の賃借料等

備考 以下の経費については、事業の補助金の交付対象経費としない。

- (1) 事務所賃借料、事務機器のリース料、通信費、光熱水費等団体の経常的な活動に係る経費
- (2) 事業の企画、運営など活動の中心部分の委託に係る経費
- (3) 飲食費
- (4) その他市長が適当でないと認める経費