

## 能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この告示は、復興まちづくりを目的として主体的に取り組む町内の団体の設立及びその活動に係る費用に対して補助金を交付するものとし、その交付に関しては、能登町補助金交付規則（平成17年能登町規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

### (交付対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる団体は、次の各号の全てに該当するものとする。

- (1) 主たる活動の拠点が町内にあること。
- (2) 5人以上の団体であり、代表者及び構成員の過半数が町内に住所を有し、かつ、居住する者で構成される団体であること。
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (4) 活動の全てが特定の個人又は団体の利益を目的としない団体であること。
- (5) 公の秩序又は善良の風俗に反しない団体であること。

### (補助金の対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、能登町総合計画、能登町復興計画及び能登町地区別復興まちづくり計画により定める目標を達成するための事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は、補助対象外とする。

- (1) 団体の経常的な運営経費への充当であると認められる事業
- (2) 従前からの事業の財源振替が目的であると認められる事業
- (3) 営利を目的とする事業
- (4) 施設の整備等をするための事業

3 補助金の交付は、一の事業につき、年度1回限りで2回までとする。

### (補助金の対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、別表に掲げる経費とする。ただし、同一事業で、国や地方公共団体、独立行政法人等の公的な補助金、助成金等の交付を受けているもの、又は受けることが決定している経費は、補助対象と

しない。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条に定める補助対象経費以内の額（1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とし、1事業につき30万円を限度とする。

(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団体（以下「申請者」という。）は、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画の内容
- (2) 経費の内訳書
- (3) 収支予算書
- (4) 規約、名簿、活動実績等団体の活動内容が確認できる資料
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 町長は、前条の申請があった場合は、内容を審査の上、相当と認めるときは、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(補助金の変更、中止)

第8条 補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容又は経費の配分の変更、中止又は廃止をしようとするときは、能登町復興まちづくり活動支援補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更の場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の軽微な変更とは、事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であって、次に掲げるものをいう。

- (1) 補助対象経費の2割以内の増減
- (2) 別表に定める項目間での流用であって、その項目のいずれか少ない額の2割以内の変更
- (3) 補助の目的及び補助事業の実施に影響を及ぼさない範囲の変更、その他町長が軽微な変更と認める補助事業の細部の変更

(変更交付決定)

第9条 町長は、前条の変更等の申請があった場合は、内容を審査し、適正であると認めるときは、能登町復興まちづくり活動支援補助金変更（中止・廃止）承認通知書兼変更交付決定通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日の翌日から起算して30日以内又は交付決定を受けた年度の3月末日のいずれか早い日までに能登町復興まちづくり活動支援補助金実績報告書（様式第5号）を町長に提出するものとする。

(額の確定)

第11条 町長は、前条の規定により提出された実績報告書を審査の上、これを適当と認めるときは、補助金の額を確定し、能登町復興まちづくり活動支援補助金確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の通知を受けた補助事業者は、速やかに補助金請求書（様式第7号）を町長に提出するものとする。

(交付決定等の取消し)

第13条 町長は、補助事業者が偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたと認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 町長は、前項の取消しの決定をした場合は、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付決定取消通知書（様式第8号）により通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 町長は、前条の交付決定等の取消しをした場合において、補助事業の取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、30日以内に返還を命ずることができる。

2 前項の返還を命ぜられ、これを期日までに納付しなかったときは、規則の規定により算出した延滞金を納付しなければならない。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

項目	対象となる経費
講師謝礼	外部講師及び専門的技術を有する協力者への謝礼等
宿泊費及び交通費	・ 外部講師、専門家、出演者等への交通費及び宿泊費の実費 ・ 事業実施に直接必要な交通費
消耗品及び原材料費	事業実施に直接必要な消耗品、原材料費等
燃料費	事業に必要な機材、車両等の燃料費
印刷製本費	ポスター、チラシ、資料等の印刷、コピー代等
通信運搬費	事業の実施に係る連絡等に要する郵便料等
保険料	参加者等に係る保険料
使用料及び賃借料	会場使用料及び車両、機材等の借上料
委託費	事業遂行に必要な業務を委託する際に支払われる経費
資料購入費	参考文献、資料等を購入するための経費
その他経費	町長が適当と認めるもの

（宛先）能登町長

（〒            —            ）

所在地

団体名

代表者

電話番号

能登町復興まちづくり活動支援補助金交付申請書

標記のことについて下記のとおり実施したいので、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第6条の規定により関係書類を添えて申請します。

なお、審査に必要な範囲で、構成員の住所を調査することに同意します。

記

- 1 補助金交付申請額                    金    円（千円未満切捨て）
- 2 事業の目的
- 3 事業計画の内容・・・・・・・・・・・・・・・・別紙1のとおり
- 4 経費の内訳（経費内訳書）・・・・・・・・別紙2のとおり
- 5 収支予算書・・・・・・・・・・・・・・・・別紙3のとおり
- 6 団体の活動内容等が確認できる資料（規約、名簿、活動実績等）

別紙 1

事業名	
実施時期	年 月 日 ~ 年 月 日
活動地域	<input type="checkbox"/> 宇出津 <input type="checkbox"/> 高倉 <input type="checkbox"/> 神野 <input type="checkbox"/> 三波 <input type="checkbox"/> 鶴川 <input type="checkbox"/> 瑞穂 <input type="checkbox"/> 柳田 <input type="checkbox"/> 上町 <input type="checkbox"/> 小間生 <input type="checkbox"/> 岩井戸 <input type="checkbox"/> 松波 <input type="checkbox"/> 秋吉 <input type="checkbox"/> 不動寺 <input type="checkbox"/> 白丸 <input type="checkbox"/> 小木 (該当地区にチェックしてください。複数地区可。)
活動テーマ	(復興計画又は地区別復興まちづくり計画の施策を記載)
事業内容	
過年度 交付履歴	(交付は1事業につき2回まで) <input type="checkbox"/> 年度

注1) 実施時期は、準備期間を含めた期間を記載すること。

なお、行事の開催を目的としたものは、実施時期の下に ( ) 書で開催時期を記載すること。

例：「(開催時期：○年○月○日)」

注2) 詳細な事業計画がある場合は、別に添付すること。

別紙 2

費 目		補助対象経費	積 算
事 業 費			
事 務 費			
合 計			

注 1) 補助対象経費を別紙 1 に掲げる事業ごとの事業費、事務費に区分して記載すること。

注 2) 補助対象経費欄の金額は、積算の合計額の千円未満を切り捨てた額とすること。

注 3) 積算欄は、積算項目名、単価、数量、金額（円単位）を記載すること。

## 別紙 3

## 収 支 予 算 書

収入の部

(単位：千円)

項 目	金 額	備 考
計		

注) 備考欄には、参加費等を記載すること。

支出の部

(単位：千円)

項 目	金 額	備 考
計		

注 1) 別紙 2 の費目ごとに記載すること。

注 2) 金額は、総事業費を記載し、補助対象外経費がある場合は、備考欄に「〇〇など  
〇〇円補助対象外」と記載すること。

様

能登町長

能登町復興まちづくり活動支援補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった標記の件について、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり補助金の交付の決定をしたので通知します。

記

1 事業名

2 交付決定額 金 円

3 交付条件 補助事業者は、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱に従うこと。

年 月 日

（宛先）能登町長

（〒 - ）

所在地  
団体名  
代表者  
電話番号

能登町復興まちづくり活動支援補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号により補助金交付決定のあった標記の件について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、承認されたく、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第8条の規定により申請します。

記

1 事業名

2 

変更
中止
廃止

の理由

3 交付決定額 変更前の額 金 円  
変更後の額 金 円

差引 

追加
減額

申請額 金 円

4 変更の内容 別紙のとおり

注) 別紙は、様式第1号の別紙様式を使用し、変更前及び変更後の事業の内容及び経費の配分を比較対照できるように変更前を赤字又は（ ）書で2段書すること。

様

能登町長

能登町復興まちづくり活動支援補助金変更（中止・廃止）承認通知書兼  
変更交付決定通知書

年 月 日付けで変更（中止・廃止）承認申請のあった標記の事業について、  
下記のとおり承認し、併せて能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第9条の  
規定により変更交付決定をしたので通知します。

記

1 事業名

2 承認の内容	変更前の額	金	円
	変更後の額	金	円
	差引	申請額	円
	（追加）		
	（減額）		

3 交付条件 補助事業者は、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱に従うこと。

年 月 日

（宛先）能登町長

（〒 - ）

申請者 所在地  
団体名  
代表者  
電話番号

能登町復興まちづくり活動支援補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号により補助金(変更)交付決定があった  
標記の事業を実施したので、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第10  
条の規定により、下記のとおり実績報告します。

記

- 1 精算額 金 円（千円未満切捨て）
- 2 事業の実績……………別紙1のとおり
- 3 経費の内訳（経費精算額内訳書）……………別紙2のとおり
- 4 収支精算書……………別紙3のとおり
- 5 添付書類
  - (1) パンフレットなどの印刷物、研修等の実施結果の概要、事業実施状況の写  
真・新聞、備品の写真その他別紙1に記載の事業実施を確認できる資料
  - (2) 経費の内訳の根拠となる契約書、請求書又は領収書等の写し（未払いの場  
合は、領収書の省略可）
  - (3) 軽微な変更がある場合は、その理由の分かるもの（様式任意）

別紙 1

事 業 実 績

事 業 名	
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事 業 内 容	

注) 実施時期は、準備期間を含めた期間を記載すること。

なお、行事の開催を目的としたものは、実施時期の下に ( ) 書で開催時期を記載すること。

例：「(開催時期：○年○月○日)」

## 経費精算額内訳書

(単位：円)

費 目	補助対象経費	内 訳
事業費		
事務費		
合 計		

注) 内訳欄は、内訳項目名及び金額を記載し、内訳項目名については、交付申請書、請求書等の表記に合わせ、照合が可能となるようにすること。

## 収 支 精 算 書

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
計		

注) 備考欄には、参加費等を記載すること。

支出の部

(単位：円)

項 目	金 額	備 考
計		

注 1) 別紙 2 の費目ごとに記載すること。

注 2) 金額は、総事業費を記載し、補助対象外経費がある場合は、備考欄に「〇〇など  
〇〇円補助対象外」と記載すること。

様

能登町長

能登町復興まちづくり活動支援補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった標記の件について、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第11条の規定により、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

1 事業名

2 確定額 金 円

様式第7号（第12条関係）

年 月 日

（宛先）能登町長

（〒 - ）

所在地

団体名

代表者

電話番号

能登町復興まちづくり活動支援補助金（概算払）請求書

年 月 日付け 第 号により補助金額の確定通知（交付決定通知）があった標記の事業補助金として、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求金額 金 円

別紙1（様式第1号関係）

事業名	
実施時期	年 月 日 ～ 年 月 日
活動地域	<input type="checkbox"/> 宇出津 <input type="checkbox"/> 高倉 <input type="checkbox"/> 神野 <input type="checkbox"/> 三波 <input type="checkbox"/> 鶴川 <input type="checkbox"/> 瑞穂 <input type="checkbox"/> 柳田 <input type="checkbox"/> 上町 <input type="checkbox"/> 小間生 <input type="checkbox"/> 岩井戸 <input type="checkbox"/> 松波 <input type="checkbox"/> 秋吉 <input type="checkbox"/> 不動寺 <input type="checkbox"/> 白丸 <input type="checkbox"/> 小木 （該当地区にチェックしてください。複数地区可。）
活動テーマ	（復興計画又は地区別復興まちづくり計画の施策を記載）
事業内容	
過年度 交付履歴	（交付は1事業につき2回まで） <input type="checkbox"/> 年度

注1）実施時期は、準備期間を含めた期間を記載すること。

なお、行事の開催を目的としたものは、実施時期の下に（ ）書で開催時期を記載すること。

例：「（開催時期：○年○月○日）」

注2）詳細な事業計画がある場合は、別に添付すること。

別紙 2 (様式第 1 号関係)

費 目		補助対象経費	積 算
事 業 費			
事 務 費			
合 計			

注 1) 補助対象経費を別紙 1 に掲げる事業ごとの事業費、事務費に区分して記載すること。

注 2) 補助対象経費欄の金額は、積算の合計額の千円未満を切り捨てた額とすること。

注 3) 積算欄は、積算項目名、単価、数量、金額 (円単位) を記載すること。

別紙3（様式第1号関係）

収 支 予 算 書

収入の部

（単位：千円）

項 目	金 額	備 考
計		

注) 備考欄には、参加費等を記載すること。

支出の部

（単位：千

円）

項 目	金 額	備 考
計		

注1) 別紙2の費目ごとに記載すること。

注2) 金額は、総事業費を記載し、補助対象外経費がある場合は、備考欄に「〇〇など  
〇〇円補助対象外」と記載すること。

様

能登町長

能登町復興まちづくり活動支援補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した標記の件につきまして、能登町復興まちづくり活動支援補助金交付要綱第 1 3 条の規定により、下記のとおり補助金の交付決定の一部（全部）を取り消すので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金決定額 金 円
- 3 取消の内容
- 4 返還請求額 金 円
- 5 返還期限
- 6 その他 返還すべき補助金を期限までに納入できなかった場合は、能登町補助金交付規則（平成 17 年能登町規則第 34 号）の規定により算定した延滞金を徴収します