

安来市結婚活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、少子化の要因となっている晩婚化及び未婚化の抑制を図るため、結婚の推進を目的とした独身男女の出会いの場を積極的に創出する事業を行う団体等に対し結婚活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等については、安来市補助金等交付規則（平成16年安来市規則第53号）に規定するもののほか、この告示の定めるところによる。

(補助対象者)

第2条 補助の対象となる者は、結婚活動（以下「婚活」という。）支援を推進する市内に事務所を有する企業、団体等とする。ただし、婚活支援を社業とする企業及び公益を害するおそれのある者については対象としない。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号のいずれにも該当する事業とする。

- (1) 20歳以上の独身男女を対象とする交流イベント等であること。
- (2) 交流イベント等の募集定員は10人以上であって、その半数以上が当該イベント等を実施する団体、企業等の構成員以外の者であること。
- (3) 参加者が市内に在住し、若しくは勤務し、又は将来的に市内に在住する意思を有する者であること。
- (4) 公序良俗に反し、又は社会通念上適当でないと認められる内容を含まないこと。

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事業は、補助対象事業としない。

- (1) イベント中又はイベント後において、参加者に対して宗教活動、政治活動及び選挙活動への誘導、勧誘等を行うことを目的とするもの
- (2) イベント中又はイベント後において、参加者に対して補助対象者の企業活動又は団体活動への利益誘導を目的とするもの
- (3) 交付決定時において事業に着手しているもの
- (4) その他市長が不適當と認めるもの

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 施設使用料及び借上げ料（施設備付けの設備、備品等を含む。）
- (2) 消耗品等に係る経費。ただし、景品・記念品等については対象としない。
- (3) バス借上げ料等の移動手段に係る経費。ただし、参加者の交通費（車、列車、タクシーの利用等）については対象としない。
- (4) 講師・司会者等に係る経費（謝金、交通費等）
- (5) 交流イベント等における傷害保険に係る経費
- (6) 宣伝広告費
- (7) その他市長が必要と認める経費。ただし、補助対象者の人件費、備品購入費及び食糧費については対象としない。

（補助金の交付額）

第5条 補助金の交付額は、補助対象経費から寄附金その他の収入額（補助対象経費以外に充当されることが明らかなものを除く。）を控除した額とする。ただし、20万円を上限とし、1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（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、結婚活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添付し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) 団体等概要書（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付決定等）

第7条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で補助金交付の可否を決定し、結婚活動支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により、申請者にその旨を通知するものとする。

2 市長は、交付決定をする場合において、当該補助金の目的を達成するため必要があるときは、条件を付することができる。

（交付申請内容の変更等）

第8条 前条の規定により交付決定通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、申請内容を変更し、又は中止しようとするときは、速やかに結婚活動支援事業補助金変更・中止承認申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（変更等の決定）

第9条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査した上で承認の可否を決定し、その旨を結婚活動支援事業補助金変更・中止承認通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに結婚活動支援事業実績報告書（様式第8号）に次の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- （1）事業報告書（様式第9号）
- （2）収支決算書（様式第10号）
- （3）事業に要した費用の領収書の写し
- （4）その他市長が必要と認める書類（活動写真等）

（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の実績報告書を受けたときは、その内容を審査の上、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（様式第11号）により通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により確定した補助金の額が、第7条第1項又は第9条の規定により通知された額と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の請求）

第12条 補助事業者は、前条に定める補助金額の確定後、補助金請求書（様式第12号）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

3 市長は、必要があると認めるときは、概算払いをすることができる。

（補助金交付決定の取消し）

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 当該事業を中止したとき。

(2) 偽りその他不正の手段によって交付決定を受けたとき。

(3) この告示の規定又は第7条第2項の規定により付した条件に違反したとき。
(補助金の返還)

第14条 市長は、前条の規定により交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。ただし、災害等市長がやむを得ないと認める理由により当該事業を中止した場合は、この限りでない。

(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、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成30年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

年 月 日

安来市長 様

所在地

団体名

代表者氏名

Ⓔ

結婚活動支援事業補助金交付申請書

安来市結婚活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の目的
- 3 事業の内容
- 4 事業の実施期間 年 月 日～ 年 月 日（予定）
- 5 補助対象経費 円
- 6 補助交付金申請額 円
- 7 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) 団体等概要書（様式第4号）
 - (4) 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

1 事業のスケジュール

(1) 事業開始予定年月日 年 月 日

(2) 事業完了予定年月日 年 月 日

2 事業概要

イベント名			
事業内容			
募集対象			
募集定員	男性 人 女性 人	参加費	男性 円 女性 円
イベント等の当日のスケジュール			
時間	内容	場所	

※天候によって変更が生じる場合は、代替案も記入してください。

3 広報計画

広報手段	広報期間	具体的内容

様式第3号（第6条関係）

収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

区分	金額	備考
補助金		
参加者負担金		
合計		

2 支出の部

（単位：円）

区分	金額	積算内容	備考
補助対象経費			
小計			
補助対象外経費			
小計			
合計			

※積算内容には、単価・部数等、積算根拠が分かるように記載してください。

※団体全体の収支ではなく、本企画に係る経費のみ記載してください。

様式第4号（第6条関係）

団体等概要書

団体名			
代表者名			
団体所在地			
TEL/FAX	TEL :	FAX :	
連絡先	氏名		
	住所		
	TEL/FAX		
	メールアドレス		
団体の活動内容			
構成員	人		
備考			

様式第5号（第7条関係）

指令第 号
年 月 日

様

安来市長



結婚活動支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付けで申請のあった結婚活動支援事業補助金につきましては、下記のとおり決定しましたので、結婚活動支援事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき通知します。

記

事業の名称	
交付	交付決定額 円
不交付	(理由)
交付の条件	

- 1 申請の内容に変更があるときは、結婚活動支援事業補助金変更・中止承認申請書（様式第6号）を提出してください。
- 2 事業が完了したときは、速やかに結婚活動支援事業実績報告書（様式第8号）を提出してください。

様式第6号（第8条関係）

年 月 日

安来市長 様

所在地

団体名

代表者氏名 ⑩

結婚活動支援事業補助金変更・中止承認申請書

年 月 日付け指令第 号で交付決定を受けた結婚活動支援事業補助金について、下記のとおり（ 変更 ・ 中止 ）したいので、結婚活動支援事業補助金交付要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称

2 変更・中止の理由

3 変更の内容

様式第7号（第9条関係）

指令第 号
年 月 日

様

安来市長



結婚活動支援事業補助金変更・中止承認通知書

年 月 日付けで変更（中止）承認申請のあった結婚活動支援事業補助金については、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

1 事業名

2 変更の適否 適 否

3 否の場合はその理由

4 変更を承認した内容

変更する事項	変更前	変更後

様式第8号（第10条関係）

年 月 日

安来市長 様

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

結婚活動支援事業実績報告書

年 月 日付け指令第 号で交付決定のあった結婚活動支援事業補助金について、結婚活動支援事業補助金交付要綱第10条の規定に基づき、実績報告書を提出します。

記

1 事業の名称

2 事業の内容と効果

3 事業の実施期間 年 月 日～ 年 月 日

4 補助対象経費 円

5 補助金交付額 円

6 添付資料

- (1) 事業報告書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) 事業に要した費用の領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類（活動写真等）

様式第9号（第10条関係）

事業報告書

1 事業のスケジュール

(1) 事業開始年月日 年 月 日

(2) 事業完了年月日 年 月 日

2 事業概要

イベント名					
実施概要					
参加者数	男性 女性	人 人	参加費	男性 女性	円 円
事業効果					
時間	内容		場所		

3 広報活動

広報手段	広報期間	具体的内容

様式第10号（第10条関係）

収支決算書

1 収入の部

(単位：円)

区分	金額	備考
補助金		
参加者負担金		
合計		

2 支出の部

(単位：円)

区分	金額	積算内容	備考
補助対象経費			
小計			
補助対象外経費			
小計			
合計			

※積算内訳には、単価・部数等、算出根拠が分かるように記載してください。

※団体全体の収支ではなく、本企画に係る経費のみ記載してください。

※支出を証する書類（領収書等）の写しを添付してください。

様式第11号（第11条関係）

第 号
年 月 日

様

安来市長



補助金額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のあった結婚活動支援事業については、
下記のとおり補助金の額を確定したので、安来市結婚活動支援事業補助金交付要綱
第11条第1項の規定により通知します。

記

補助金確定額

金

円

様式第12号（第12条関係）

補助金請求書

金 円也

ただし、結婚活動支援事業補助金として

補助金交付決定額 円（概算払のとき）

補助金確定額 円（精算払のとき）

既受領額 円

今回請求額 円

（根拠）補助金交付決定通知 第 号（概算払のとき）

年 月 日

補助金交付決定変更通知 第 号（概算払のとき）

年 月 日

補助金確定通知 第 号（精算払のとき）

年 月 日

上記のとおり、補助金を精算（概算）払によって交付されたく、安来市結婚活動支援事業補助金交付要綱第12条第1項（第3項）の規定により請求します。

年 月 日

安来市長 様

住所

団体名

代表者名

印