

美瑛町同窓会開催助成金交付要綱（案）

（趣旨）

第1条 この要綱は、同窓会の開催により郷土愛の醸成を図るとともに、地域経済の活性化に寄与することを目的に、町内で開催される同窓会に要する経費の一部を予算の範囲内において助成することについては美瑛町補助金等交付規則（平成9年美瑛町規則第5号）に定めるもののほか、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） 学校 町内の小学校、中学校及び高等学校をいう。ただし、休校、及び廃校となった学校を含む。
- （2） 同窓会 同一の学校の卒業生（卒業以前に他校に転出した者を含む。）で、単一又は複数の学級及び学年単位で開催される親睦会をいう。

（助成対象者）

第3条 助成金の交付の対象となる者は、同窓会を主催しかつ当該同窓会に自らも出席する者（以下「主催者」という。）とし、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1） 同窓会を行う学校を卒業した者又は、在籍していた者
- （2） 町内に住所を有する者
- （3） 町税を滞納していない者

（助成要件）

第4条 助成金の交付の対象となる同窓会は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- （1） 町内の飲食店等において開催されること。
- （2） 10人以上の出席者で開催されること。ただし、学校卒業時、休校時又は廃校時に同学年の人数が20人に満たなかった場合は、当該人数の半数以上の出席者で開催されること。
- （3） 出席者のうち3分の1以上は、町外に住所を有する者の出席をもつ

て開催されること。

- (4) 同窓会を開催する日（以下「開催日」という。）の属する年度の4月1日において、出席者全員が20歳以上であること。
- (5) 開催日において町が用意するパンフレット等を出席者全員に配布すること。
- (6) 開催日に町が実施するアンケート調査に出席者全員が協力すること。
- (7) その他町長が必要に応じて実施する情報発信に協力すること。

（助成対象経費）

第5条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、当該同窓会を開催するために必要な経費であって、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、助成対象経費としない。

- (1) 日常的に必要とする、携帯電話の通話料金等の経費
- (2) その他町長が適当でないと認める経費

（助成金の額）

第6条 助成金の額は、助成対象経費の実支出額の合計額、出席人数に2,000円を乗じて得た額又は5万円のいずれか少ない額とする。

2 次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該各号に定める額を前項で規定する助成金の額に加算して交付する。

- (1) 出席者が開催日の前日又は当日に町内の宿泊施設に宿泊する場合 宿泊する出席者1人につき1,000円を乗じて得た額。
- (2) 出席者が集合写真を町内の写真事業者で撮影し、その写真を町の広報紙やホームページ等に掲載することを承諾する場合 撮影経費の半額又は出席者1人につき500円を乗じて得た額のいずれか少ない額。

3 同一の同窓会への助成金の交付は、同一年度内に1回限りとし、かつ、年度を連続しての交付は行わないものとする。

（交付申請）

第7条 助成金の交付を受けようとする主催者は、開催日の14日前まで

に、美瑛町同窓会開催助成金交付申請書（別記様式第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) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 同窓会の開催に関する同意書（別記様式第4号）
- (4) その他町長が必要と認める書類
（交付の決定及び通知）

第8条 町長は、前条の規定により助成金の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、予算の範囲内で交付の決定をし、美瑛町同窓会開催助成金（交付・不交付）決定通知書（別記様式第5号）により、当該申請をした者に通知するものとする。

（交付申請の取下げ）

第9条 前条の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、交付の対象となる同窓会が第4条に規定する要件のいずれかを満たさなくなったときは、速やかに美瑛町同窓会開催助成金取下申請書（別記様式第6号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る助成金の交付の決定を取り消すものとする。

（実績報告）

第10条 交付決定者は、開催日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、美瑛町同窓会開催助成金実績報告書（別記様式第7号）に次の各号に掲げる書類等を添えて町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第8号）
- (2) 収支決算書（別記様式第9号）
- (3) 領収書及び請求明細書の写し
- (4) 助成金の交付に係る同意書（別記様式第10号）
- (5) 出席者全員の集合写真
- (6) 出席者全員分の回答済アンケート
- (7) その他町長が必要と認める書類等

(助成額の確定)

第11条 町長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、美瑛町同窓会開催助成金額確定通知書（別記様式第11号）により、交付決定者に通知するものとする。

(助成金の請求)

第12条 前条の規定により助成金の確定の通知を受けた者が、助成金の交付を受けようとするときは、美瑛町同窓会開催助成金交付請求書（別記様式第12号）を町長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第13条 町長は、前条に規定する請求書の提出があったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(交付の決定の取消し及び返還)

第14条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は既に交付した助成金等の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽又は不正な申請又は報告により助成金の交付を受けたとき。

(委任)

第15条 この要綱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

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

助成対象経費区分	内容
旅費	町内の宿泊施設に支払う宿泊料
消耗品費	消耗品費、材料費
食料費	町内の飲食店等に支払う飲食代
印刷製本費	コピー代、チラシ等の印刷費、写真の現像料（撮影料を含む）、記念誌等の製本費
通信費	郵送料