

令和7年度寒河江市婚活支援団体活動事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、少子化の主な要因となっている晩婚化及び未婚化に対し、結婚の促進を図るため、結婚を希望する独身の男女を支援する事業を行う団体等に対し、予算の範囲内において補助金を交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17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。

(補助対象事業)

第2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、研修会等（以下「交流イベント等」という。）を実施すること。
- (2) 交流イベント等の参加者は、10人以上とし、その3分の1以上が寒河江市内に在住し、又は勤務する者であること。
- (3) 交流イベント等の参加者は、男女同数を目標に広く募集すること。
- (4) 交流イベント等の会場は、寒河江市内とすること。ただし、やむを得ない理由があると市長が認める場合は、この限りでない。
- (5) 公序良俗に反し、及び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 補助対象事業は、補助金の交付決定の日から令和8年3月末日までに実施される事業とする。

3 前2項の規定にかかわらず、当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の対象としないものとする。

- (1) 他の補助金等の交付を受けている事業又は補助対象となる予定の事業

- (2) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業
- (3) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠くと市長が判断する事業
- (4) その他補助することが適当でないと市長が認める事業

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる事項の全てを具備する法人又は団体（営利を目的とするものを除く。以下「団体等」という。）とする。

- (1) 団体意思を表明する代表者が明確であり、独立した経理を行う団体等であること。

- (2) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的としない団体等であること。

2 補助対象者は、年度内において複数の事業に係る本補助金の交付決定を受けることはできない。

(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、第2条の補助対象事業の実施に必要となる経費とし、別表に掲げるとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の額とし、20万円を限度とする。

(補助金等交付申請書)

第6条 規則第5条に規定する補助金等交付申請書の提出期限は、事業実施日の7日前までとし、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1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 団体概要書（様式第3号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助事業等の変更、中止及び廃止の条件)

第7条 規則第7条第1項第1号アに規定する軽微な変更とは、補助対象経費の増減が20パーセントを超えない変更とする。ただし、補助金の額に変更が生じる場合を除く。

2 規則第7条第1項第1号イに規定する軽微な変更とは、補助事業の中止又は廃止する場合以外の変更とする。

3 規則第7条第1項第1号の規定により補助事業の変更について市長の承認を受けようとするときは、事業計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第4号）を提出しなければならない。

（補助事業等遂行状況）

第8条 補助金の交付の決定を受けた団体等は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合は、速やかに令和7年度寒河江市婚活支援団体活動事業費補助金遂行状況調書（様式第5号）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（補助事業等実績報告書）

第9条 規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとし、同条の規定にかかわらず、事業完了の日から1か月又は令和8年3月末日のいずれか早い日まで市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第6号）

(2) 収支決算書（様式第2号）

(3) 補助対象経費の領収書の写し

(4) 事業実施に係る日程、参加者名簿及び記録写真等活動実績を明らかにする資料

(5) 資料等作成事業にあつては、その成果品

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（帳簿等の保管）

第 10 条 規則第 22 条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の 4 月 1 日から起算して 5 年間保管しなければならない。

(委任)

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行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 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表

補 助 対 象 経 費 の 区 分

区 分	内 容
① 報 償 費	交流イベント等の司会者、講師に対する謝礼等
② 旅 費	司会者、講師の旅費等
③ 印刷製本費	関係資料及びチラシ等の印刷費、記録写真のプリント代等
④ 消 耗 品 費	事務用消耗品の購入費等（１個当たりの単価が１万円以下のものに限る。）
⑤ 食 糧 費	参加者の飲食費、食材購入費等
⑥ 役 務 費	電話料、郵送料、広告宣伝費等
⑦ 使 用 料	会議室等の賃借料等
⑧ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

※１ ③～⑦の補助対象経費は、寒河江市内の事業者から調達するものとする。

※２ 以下の経費は補助対象外とする。

◇補助対象団体等の構成員へ支払う報償費、旅費、食糧費