

青梅市結婚支援事業補助金交付要綱

1 趣旨

この要綱は、結婚をしていない者を対象として団体等が実施する結婚支援事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象者

補助の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 市内に主たる事業所を置く法人または5人以上の構成員によって組織された団体（以下「団体等」という。）であること。ただし、団体の場合は、運営に関する規約、会則があるものに限る。
- (2) 青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団および同条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (3) 政治および宗教活動を目的としない団体等であること。
- (4) 団体等（市町村税の納税義務がない団体にあつては当該団体の代表者）が納付すべき市町村税および国民健康保険税等（以下「市税等」という。）で、納期が到来している市税等を完納していること。

3 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (1) 次に掲げる結婚支援事業であつて、参加者に対して青梅市の魅力紹介も含めて実施されるものであること。
 - ア 20歳以上の結婚をしていない者の健全な出会いの機会を提供する事業
 - イ 他者とのコミュニケーション能力向上に資する事業
 - ウ 結婚へのきっかけづくりを支援する事業
- (2) 参加者から参加料を徴収する場合は、事業の趣旨を踏まえ、適正な水準の参加料であること。
- (3) 青梅市内で実施すること。
- (4) 公序良俗に反する内容また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。
- (5) 営利を主たる目的とせず、特定の商品の販売もしくは販売のあっせ

んまたは事業以外の業務への勧誘等、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。

(6) この要綱にもとづく補助金の交付を受けようとする事業について、他の補助金の交付を受けていないこと。

(7) その他青梅市長（以下「市長」という。）が補助をすることが適当と認めるもの。

4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、別表に掲げる経費とする。

5 補助金の交付額

(1) 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の種別ごとに補助率を乗じて得た額の合算額からこの要綱による補助金以外の収入（補助対象経費以外にかかる参加料等を除く。）を控除した額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てた額）とし、同一団体等への交付は、同一年度において20万円を限度とする。

(2) 前号の規定にかかわらず、次の場合の補助金の額は、10万円を限度とする。

ア 交付申請する団体等が過去に交付を受けた実績がある場合

イ 対象となる事業が、他の団体等が過去に交付を受けた事業と同一または類似する事業である場合

6 補助金の交付申請

補助金を受けようとする団体等は、青梅市結婚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えて、市長に提出しなければならない。

(1) 団体の概要説明書

(2) 事業実施計画書

(3) 収支予算書

(4) その他市長が必要と認める書類

7 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金交付の可否を決定し、青梅市結婚支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、当該団体等に通知するものとする。

8 事業の変更等

(1) 団体等は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ青梅市結婚支援事業補助金事業（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第3号）により承認を受けなければならない。ただし、あらかじめ市長の了承を得た軽微なものについては、この限りではない。

ア 事業の内容を変更しようとするとき。

イ 事業を中止し、または廃止しようとするとき。

(2) 市長は、前号の申請があったときは、その内容を審査し、事業の変更または中止もしくは廃止を承認したときは、その旨を青梅市結婚支援事業補助金事業（変更・中止・廃止）承認書（様式第4号）により、申請をした団体等に通知するものとする。

9 実績報告

補助金の交付決定を受けた団体等（以下「補助決定団体等」という。）は、補助事業が完了したときは、青梅市結婚支援事業実績報告書（様式第5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) 事業実施報告書

(2) 補助金等にかかる収支計算に関する事項を記載した決算書ならびに領収書その他当該収支計算にかかる収入および支出を証する書類またはその写し

(3) その他市長が必要と認める書類

10 補助金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、必要に応じて行う調査等により補助金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、青梅市結婚支援事業補助金交付確定通知書（様式第6号）により補助決定団体等に通知するものとする。

11 補助金の支払等

(1) 市長は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、当該確定金額を支払うものとする。

(2) 補助決定団体等は、前号の規定にもとづき補助金の支払を受けようとするときは、青梅市結婚支援事業補助金請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

12 交付決定の取消し

(1) 市長は、補助決定団体等が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の一部または全部を取り消すものとする。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を当該事業以外の用途に使用したとき。

ウ 第8項の規定により事業の変更または中止もしくは廃止の承認を受けたとき。

(2) 市長は、前号の規定により取消しをしたときは、速やかにその内容を、当該団体等に青梅市結婚支援事業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。

13 補助金の返還

市長は、前項の規定にもとづく取消しをした場合において、事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を団体等に命ずるものとする。

14 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

15 実施期日等

(1) この要綱は、平成30年6月19日に実施する。ただし、令和6年4月1日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

16 経過措置

この要綱の一部改正は、令和3年4月1日から実施する。

別表

種別	補助率	内容
講師謝礼	10/10	外部講師・司会等への謝礼
講師旅費		外部講師・司会等への交通費
消耗品費		用紙、封筒、文具等
印刷製本費		チラシ、ポスター、その他の資料印刷代
燃料費		灯油代等
役務費		郵便、通信費、保険料等
委託料		会場設営費等
使用料および賃借料		会場使用料、設備賃借料等
その他の経費		その他特に市長が認める経費
体験型レクリエーション費	5/10	ラフティング、ボウリング等
<p>(補助対象外経費の例)</p> <p>補助事業と直接関係のない補助対象者の恒常的な運営経費、参加者および団体構成員の食糧費、交通費、宿泊費、賞品代、土産代、備品購入費等、その他市長が適当でないと認める経費</p>		