

改正

平成15年3月18日要綱第1号
平成15年5月26日要綱第13号
平成17年3月22日要綱第3号
平成17年8月8日要綱第22号
平成27年5月1日要綱第17号
令和5年3月27日要綱第10号
令和5年7月20日要綱第24号

フロンティア事業推進補助金交付要綱

(通則)

第1条 フロンティア事業推進補助金（以下「補助金」という。）の交付については、中標津町補助金交付規程（平成15年規程第6号。以下「交付規程」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 フロンティア基金を運用し、各分野における人材の育成及び町民が新たに取り組む事業など、自主的な活動に要する経費に対して、予算の範囲内で補助し、活力あるまちづくりの推進を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、町民及び町民で組織する団体とする。ただし、町税等に滞納がある場合は、補助対象者から除くものとする。

2 前項ただし書について、町民にあっては当該本人、団体にあっては団体及び代表者の滞納の有無によるものとする。

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助金の交付の対象となるもの及び経費並びに補助額は別表1のとおりとする。

2 別表第1に定める補助対象経費は、別表第2に定める経費科目の分類ごとの支給の例によるものとする。

(補助事業の内容等の変更)

第5条 補助金の交付決定を受けた者が、補助対象事業の内容を変更しようとするときは、軽微な変更を除き、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。

(補助金交付決定の取消等)

第6条 町長は、補助金の交付を受け又は受けようとする者が次の各号の一に該当するときは、補助金交付の決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。

- (1) 補助金を交付の目的以外の目的に使用したとき。
- (2) 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。
- (3) 事業の実施方法が不適当なとき。
- (4) その他この要綱の規定に違反したとき。

(その他)

第7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、平成3年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月18日要綱第1号）

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成15年5月26日要綱第13号）

この要綱は、公布の日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則（平成17年3月22日要綱第3号）

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成17年8月8日要綱第22号）

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（平成27年5月1日要綱第17号）

この要綱は、公布の日から施行する。

附 則（令和5年3月27日要綱第10号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（令和5年7月20日要綱第24号）

この要綱は、公布の日から施行し、令和5年7月1日から適用する。

別表 1 (第 4 条関係)

目的	事業名	事業の内容	補助対象経費	補助金の額	備考
(1) 人材育成に関する事業	○人材育成事業	- 各種リーダーの養成、資質の向上のため講師を招いて講習会、研修会等の開催 - 町外において開催される講習会、研修会等への参加 - 知識、技術修得のため講師を招いて講習会、研修会等の開催	開催に要する経費 ・講師謝礼 ・資料作成代等 参加に要する経費 ・交通費、宿泊費、参加料等	補助金の額は、補助対象経費の額(※1)に2分の1を乗じて得た額以内とする。 上限10万円以下 下限5万円以上	
		上記事業内容のうち、地域課題の解決や地域活性化、町民主体の自治の実現に向けた人材育成のうち以下に関する事業 ・男女共同参画の推進に関するもの ・地域のデジタル・ICT活用に関するもの ・協働のまちづくり推進に関するもの	開催に要する経費 ・講師謝礼 ・資料作成代等 参加に要する経費 ・交通費、宿泊費、参加料等	補助金の額は、補助対象経費の額(※1)に4分の3を乗じて得た額以内とする。 上限30万円以下 下限5万円以上	
(2) 交流の推進に関する事業	○地域間交流事業	他地域の生活、文化、産業等の交流により視野を広め町の活性化に資する事業(招致、派遣)の実施	招致及び派遣に要する経費 ・交通費、宿泊費 ・体験学習料等	補助金の額は、補助対象経費の額(※1)に2分の1を乗じて得た額以内とする。 上限10万円以下 下限5万円以上	
	○国際交流事業	国際化や多文化共生に向けた町民の意識醸成を目的とした講師を招致してのセミナー及び交流事業の実施	開催に要する経費 ・講師謝礼 ・資料作成代等 交流に要する経費 ・会場借上料 ・資料作成代等		
(3) 町内会の活性化に関する事業	○町内会の活性化事業	- 町内会の担い手育成のための研究、研修会等の開催、町内会の活性化のため新たに取り組む事業 - 町内会の加入促進に向けて取り組む事業 - 地域における防災の推進に関する事業	開催に要する経費 ・講師謝礼 ・資料作成代等 町内会勧誘のため必要な経費 ・チラシ、粗品等に要する経費 防災対策の啓発に必要な経費 ・チラシ、粗品、のぼり旗等に要する経費	補助金の額は、補助対象経費の額(※1)に4分の3を乗じて得た額以内とする。 上限10万円以下 下限5万円以下	
(4) 地域おこし、産業おこしに関する事業	○観光、イベント等催事に関する事業 ・観光事業研究開発 ・イベント事業研究	- 地域の特性を生かした観光、イベントの開発に資することを目的としての研究のため、講師を招いて講演会、研修会の開催 - 広く一般町民を対象とした新たに取り組むイベントの開催	開催に要する経費 ・講師謝礼等 ・資料作成代等 イベント開催に要する経費 ・会場借上料 ・資料作成代等	補助金の額は、補助対象経費の額(※1)に2分の1を乗じて得た額以内とする。 上限10万円以下 下限5万円以上	
(5) その他、まちづくりの推進上必要と認める事業					

※1 当該経費に関して寄付金その他の収入がある場合は、その額を控除した額

別表 2 (第 4 条関係)

経費科目		対象経費	対象外経費
謝礼・報償費	謝礼	・外部講師等への謝礼 ・謝礼（現金）の代わりに渡す菓子折等	・商品券、図書券等の金券の購入費用 ・謝礼（現金）の代わりに渡すアルコール類
	賞品 (景品)	賞品等の総額が申請費の 1/5 以内、かつ 1 品あたり 1,000 円以内（消費税込）	・補助対象者の構成員に対する人件費
旅費		・外部講師等の交通費及び宿泊費の実費 ・研修等参加者の交通費及び宿泊費の実費 航空料金…実費相当額 バス料金…実費相当額 J R 料金…実費相当額 高速道路料金…実費相当額 自家用車利用…単価 30 円/km	・国外への旅費
消耗品費		・事務用品、資料作成のためのコピー用紙等 ・イベント等に使用する食材費 (ただし、販売するものについては、原価以下で提供するものに限る)	・補助対象事業以外に使用する消耗品 ・物品販売に係る原材料費（営利目的なもの） ・補助対象者の構成員に配布する通知等の経費
食糧費		・外部講師等の食事代及び飲み物代	・補助対象者の構成員の食事代 ・事業の打合せ、反省会等に要する飲食代 ・アルコール類
印刷製本費		・チラシ、パンフレット、ポスター等の印刷製本費 ・会議資料コピー代	・補助対象事業以外に使用する印刷製本費
広告料		・補助対象事業の内容等を情報誌に掲載する費用	
使用料・賃借料		・補助対象事業に要する機器等のリース料 ・イベント等の会場使用料	・事務所として使用する施設の使用料 ・補助対象者の構成員が所有又は賃借する施設利用料
保険料		・イベント保険掛金、ボランティア保険掛金	・参加者が任意で加入する保険料
通信運搬費		・補助対象事業に係る文書等を送付するための切手代等	
負担金		・講習、体験学習等の参加料	
手数料		・金融機関に支払う振込手数料 ・官公庁等への認可、届出の手数料	
その他		上記以外で、補助対象事業の実施に必要であると町長が認めたもの	・募金、寄附金 ・他団体への迂回助成

※このほか、次のような経費も認められません。

○事業の経費であっても補助対象者の運営に関する経費と区別できないもの

○領収書(写)を添付できないもの