

## 池田市結婚支援イベント補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、結婚を望む独身男女に出会いの場を提供するイベント（以下「結婚支援イベント」という。）を行う団体に対し、当該イベントに係る費用の一部を補助することにより、結婚の希望を叶える環境整備を行うとともに、結婚支援イベントにおいて出産及び子育てに対する前向きな機運の醸成に寄与する取組を実施することにより、人口減少社会を見据えた少子化対策の一助とすることを目的とする。

### (補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次の各号に掲げる要件を全て満たす結婚支援イベントとする。

- (1) 池田市内を主たる会場とし、池田市在住者を参加対象者に含めて募集するもの
- (2) 1回の結婚支援イベントにつきおおむね20人以上かつ男女同数の参加を目標に募集するもの
- (3) 補助金の交付の決定を受けた年度内に完了するもの
- (4) 国、府又は池田市から負担金、この要綱に基づく補助金以外の補助金又は交付金を受けていないもの

### (補助対象者)

第3条 補助の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、補助対象事業を実施する団体であり、かつ、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 3人以上の個人で構成されていること。
- (2) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (3) 営利を目的とせず、公益性をもって活動を行う団体であること。
- (4) 主に市内を拠点として活動を行っており、かつ、複数年の活動実績を持つ団体であること。
- (5) 特定の政党若しくは政治団体に係る活動又は特定の宗教のための活動をする団体でないこと。

(6) 池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）に規定する暴力団でない団体、暴力団員が構成員となっていない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。

（補助対象経費）

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定める結婚支援イベントの実施に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

(1) 補助対象者の運営に関する経費

(2) 補助対象者の構成員に対する人件費、謝礼、交通費及び宿泊費

(3) 参加者及び補助対象者の構成員の飲食費

(4) 前各号に掲げるもののほか、補助することが適当でないと市長が認める経費

（補助金の額）

第5条 結婚支援イベント補助金（以下「補助金」という。）の額は、補助対象経費の2分の1以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、結婚支援イベントにおいて、出産及び子育てに対する前向きな機運の醸成に寄与すると市長が認める取組を実施する場合における当該取組に要する経費に係る補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内とする。

3 前2項の規定に基づく補助金の合計額は、1年度につき1団体10万円を限度とする。

（交付の申請）

第6条 補助金の交付を受けようとするものは、市長が別に指定する期日までに、池田市結婚支援イベント補助金交付申請書（様式第1号。以下「交付申請書」という。）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) 実施計画書（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) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは池田市結婚支援イベント補助金交付決定通知書（様式第5号）により、補助金の不交付を決定したときは池田市結婚支援イベント補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、当該申請をしたものに通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による通知に際しては、必要な条件を付すことができる。

(補助事業者の責務等)

第8条 結婚支援イベントの実施において生じた事故、災害等については、すべて前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）の責任において処理しなければならない。

2 補助事業者は、結婚支援イベントにおいて本市の人口減少社会を見据えた少子化対策の取組に協力するよう努めなければならない。

(補助金の概算払)

第9条 市長は、交付申請書及び第6条各号に規定する書類の内容に鑑み、補助金を概算払で交付することが補助金の交付の目的を達成するために特に必要であると認めるときは、概算払により交付することができる。

2 補助対象者のうち前項の規定により補助金の概算払を受けようとするものは、池田市結婚支援イベント補助金概算払請求書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

(事業内容の変更)

第10条 補助事業者は、第7条の規定により補助の交付の決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容の変更をしようとするときは池田市結婚支援イベント補助金交付変更承認申請書（様式第8号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは池田市結婚支援イベント補助金中止・廃止承認申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助事業の内容の変更を承認したときは池田市結婚支援イベント補助金交付変更承認通知書（様式第10号）により、補助事業の中止又は廃止を承認したときは池田市結婚支援イベント補助金中止・廃止承認通知書（様式第11号）により、補助事業の内容の変更、中止及び廃止を承認しないときは池田市結婚支援イベント補助金変更・中止・廃止不承認通知書（様式第12号）により、当該補助事業者に対して通知するものとする。

（実績報告書）

第11条 補助事業者は、補助事業の終了後又は補助金の交付の決定を受けた年度の終了後、速やかに池田市結婚支援イベント補助金実績報告書（様式第13号）に事業報告書（様式第14号）、収支決算書（様式第15号）その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定内容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、池田市結婚支援イベント補助金確定通知書（様式第16号）により補助事業者に通知する。

（補助金の請求等）

第13条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、池田市結婚支援イベント補助金請求書（様式第17号）を市長に提出しなければならない。

2 第9条の規定により補助金の概算払を受けた補助事業者は、前条の通知を受けたときは、速やかに補助金の精算をしなければならない。

3 前項の規定による補助金の精算の結果、補助金の交付について追加して請求する必要があると認めるときは、池田市結婚支援イベント補助金追加請求書（様式第18号）により市長に請求しなければならない。

4 第2項の規定による補助金の精算の結果、金額に剰余が生じたときは、これを戻入れしなければならない。

(交付決定の取消し)

第14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きは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は交付を受けようとしたとき。

(2) 補助金の交付の決定に付した条件に違反したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、前条の規定により、補助金の交付の決定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、その返還を命ずることができる。

(帳簿の整備等)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出については証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿を補助事業完了後5年間保管しなければならない。

(報告及び調査等)

第17条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、補助事業の実施状況について報告を求め、又は当該職員に補助事業の実施状況について調査若しくは質問をさせることができる。

(補則)

第18条 この要綱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

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

別表(第4条関係)

経費区分	内容
報償金	講師・司会等への謝礼
消耗品費	用紙、封筒、文具等の消耗品等

印刷製本費	チラシ、ポスター、資料、写真等の印刷代
郵便料	当該事業の実施に係る郵便料
保険料	損害保険等
広告料	当該事業に係る広告料
使用料及び賃借料	会場使用料、設備賃借料等
その他	上記のほか市長が必要と認める経費