

こおりやま農福連携協議会負担金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、農業従事者の担い手不足及び障がい者をはじめとする就労弱者の就労機会の不足並びに双方の課題解消を目的として、こおりやま広域圏における関連団体及び個人の連携を推進する農福連携推進事業（以下「事業」という。）を実施するこおりやま農福連携協議会（以下「協議会」という。）に対し、予算の範囲内で負担金を交付することに関し、郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18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。

(負担金の交付の対象経費等)

第2条 負担金の交付の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は事業に要する経費のうち、別表に定める経費とし、負担金の額は対象経費の全額とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(負担金の交付の申請)

第3条 協議会は、規則第4条の規定により申請するものとする。

(軽微な変更の範囲)

第4条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号のいずれにも該当する変更とする。

- (1) 対象経費の総額の10分の2に相当する金額以内の変更
- (2) 事業計画の細部の変更であって、負担金の交付を決定した額の増額を伴わない変更

(負担金の交付の条件)

第5条 規則第6条第1項第4号に規定するその他必要と認める条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の主たる部分を委託しないこと。
- (2) 負担金の交付の目的以外に負担金を使用しないこと。
- (3) 負担金に係る帳簿及び証拠書類を整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

(実績報告)

第6条 協議会は、事業が完了したときは、当該完了の日の属する年度の3月31日までに、規則第14条の規定により市長に実績を報告するものとする。この場合において、同条のその他市長が必要と認めて指示する書類は、領収書その他の対象経費の支出の内容が確認できる書類とする。

(負担金の額の確定)

第7条 市長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合は、これを審査し、事業の成果が負担金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき負担金の額を確定し、速やかに規則第15条第1項に規定する補助金等交付額確定通知書により協議会に通知するものとする。ただし、確定額が交付決定した額と同額である場合は、当該通知を省略するものとする。

(概算払)

第8条 市長は、必要と認めるときは、負担金を概算払の方法により交付することができる。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、負担金の交付に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年9月25日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年7月1日から施行する。

別表（第2条関係）

対象経費	対象経費の例
賃金	職員の賃金に要する経費
報償費	講演会の講師等に対する謝礼金（団体構成員に対する謝礼金を除く。）
旅費	バス、電車、飛行機等の運賃等
需用費	1 消耗品費 2 印刷製本費
役務費	1 通信運搬費 2 筆耕・翻訳料 3 手数料
委託料	団体ホームページ作成及び維持その他の事業に係る委託に要する経費
備品購入費	事業の遂行に必要な備品の購入費（耐用年数が2年以上かつ取得価格が2万円以上の物品に限る。）
使用料及び賃借料	土地、家屋、会場、会議室の借上料、機械、器具、貸植木等の借上料、バス、タクシーの借上料、テレビ受信料、入場料、拝観料、高速道路通行料、有料道路通行料等