

## 宝達志水町婚活支援事業費補助金

町では、少子化の要因となっている晩婚化・未婚化に対する取り組みとして、結婚を希望する独身男女に出会いの場を提供する事業や結婚を推進するための事業を行う団体に補助金を交付します。楽しいイベントの企画をお待ちしています。

### 対象となる団体

婚活支援を推進する企業、NPO(特定非営利活動)法人、団体(任意団体を含む。)

### 補助金の額

1回のイベントにつき 最大20万円

※ 1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額

### 対象となる事業

- (1) 異性とのコミュニケーション能力の向上を図る事業(マナー講座、自己啓発セミナーなど)
- (2) 男女の健全な出会いの機会を創出する交流事業(男女の交流を促すパーティー、お見合いパーティーなど)
- (3) 結婚へのきっかけづくりを支援する事業(文化、スポーツイベントなど)

### 要件

- (1) 営利を主たる目的としないこと。
- (2) 20歳以上の独身男女を対象とすること。
- (3) 事業の参加者は10人以上とし、その半数以上を宝達志水町に在住する者とする  
こと。
- (4) 事業の会場は、町内において実施すること。ただし、やむを得ない理由があると  
町長が認める場合は、この限りでない。
- (5) 公序良俗に反するような内容を含まないこと。
- (6) 参加者が参加費等を負担する場合は、適正な額を設定すること。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としないこと。
- (8) 参加者の募集については、案内パンフレットを作成のうえ町内外に広く案内する  
こと。

### 補助対象経費等

- ◆報償費（外部講師やイベント司会者等への謝金など）
  - ◆需用費（事業の実施に必要な物品、チラシ・ポスター等の印刷費など※食糧費を除く）
  - ◆役務費（郵送料、運搬費など）
  - ◆委託料（専門的な技術を要する業務を外部に委託する経費など）
  - ◆使用料及び賃借料（会場使用料、設備賃借料など）
  - ◆その他町長が必要と認めるもの
- ※ 領収書等、支出を確認する証拠書類が提出できない経費は補助対象外とします。

### 事業実施上の留意事項

- (1) イベント参加者からの苦情や参加者同士によるトラブルは、実施団体において責任を持って対応すること。
- (2) イベント実施にあたっては、物品販売、商品の斡旋、別イベント等への勧誘など、事業の趣旨を逸脱する活動を行わない事。
- (3) イベント開催時にアルコール飲料を飲む機会がある場合は、公共交通機関の利用など参加者の交通手段を確保するとともに、事前に参加者に対して飲酒運転をしないよう必ず告知すること。
- (4) イベント実施にあたって知り得た個人情報、事前事後を問わず、決して他に漏らさないこと。
- (5) 参加者同士の個人情報の交換は、各個人の責任において行わせること。

### その他

- ※ イベント参加者には、町から参加賞（ほっぴーさんカード加盟店で利用できる金券1,000円）を支給しますので、イベント実施時に参加者に配布をお願いします。
- ※ イベント参加者同士で成婚に至った場合、成婚祝金として10万円（同金券）を支給しますので、イベント時にPRをお願いします。

#### 【申請先・問合せ先】

#### 宝達志水町健康福祉課

〒929-1311

石川県羽咋郡宝達志水町門前サ11番地  
町民センター「アステラス」

TEL：0767-28-5526

FAX：0767-28-5569



## ～補助金申請の流れ～

### ①交付申請

事業を実施しようとする日の 20 日前までに以下の書類を提出してください。

(申請書を提出する前に事前相談にお越しく下さい。)

- (1) 補助金等交付申請書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 誓約書

※ 申請後、追加資料の提出をお願いする場合があります。

### ②交付決定

町は、申請書を審査し、交付決定をします

### ③事業の実施

町から補助金等交付決定通知書の受領後にイベントを実施してください。

交付決定日以前の執行（契約の締結、経費支払い等）については補助対象外となります。

### ④実績報告の提出

事業完了後 20 日以内に、以下の書類を提出してください

- (1) 補助事業等実績報告書
- (2) 事業報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 領収書及び通帳の写し
- (5) 参加者名簿
- (6) その他町長が必要と認める書類

### ⑤交付額確定通知

町は実績報告書を審査し、交付額の確定をします。

### ⑥補助金の交付請求

補助金等請求書を提出

### ⑦補助金の交付

原則として事業完了後に交付します。概算での先払いを希望する場合は、交付決定後に補助金等（概算払）請求書を提出してください。

※ 事業内容に変更（軽微な変更を除く）がある場合は、以下の書類を提出してください。

- (1) 事業計画変更等承認申請書
- (2) 変更事業計画書
- (3) 変更収支予算書
- (4) その他町長が必要と認める書類

※ 申請書、添付書類等については、健康福祉課に備えてあります。町ホームページからもダウンロードできます。