よねざわ結婚支援センター婚活支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、結婚のための活動を支援する事業を行う者に対して、よねざわ結婚支援センター（以下「センター」という。）が予算の範囲内で交付する婚活支援事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定める。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、よねざわ結婚応援サポーターに登録している米沢市内の団体とする。

2 同一の補助対象者に対する補助は、1会計年度につき1回を限度とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が開催する交流イベントや研修会など結婚へのきっかけづくりを支援するもので、次に掲げる要件をすべて満たす事業とする。

- (1) 18歳以上の独身男女を対象とすること。
- (2) 参加者が男女同数となることを目標に募集すること。
- (3) 参加者の総数は8人以上とし、男女の割合はそれぞれ総数の3割を下回らないこと。
- (4) 事業会場は、市内において実施するものとする。ただし、旅行事業等の場合はその限りでない。
- (5) 参加者から参加料を徴収する場合は、適正な額を設定すること。
- (6) 公序良俗に反する内容及び社会通念上適当でないと思われる内容を含まないこと。
- (7) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属しないこと。
- (8) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠いていないこと。
- (9) 他の制度から補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定がないこと。
- (10) センター長が適正であると認めること。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表1のとおりとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、予算の定める範囲内で交付するものとし、補助対象経費に相当する額又は5万円のいずれか低い額とする。ただし、1事業当たり参加者が16人以上の場合は、補助対象経費に相当する額又は10万円のいずれか低い額とする。なお、連続企画

講座等で、同一申請事業の中で複数回実施する場合の参加者数は、延べ人数をもって判定する。

(補助金の交付条件)

第6条 よねざわ結婚支援センター長（以下、「センター長」という。）は、次に掲げる事項を条件として補助金を交付するものとする。

- (1) 補助対象者は、事業の実施に伴い保有した個人情報について、個人情報の保護及び適切な管理のため、個人情報の漏えい及び紛失の防止又はセンターへの添付書類申請時の本人同意等、必要な措置を講じなければならない。
- (2) 補助対象者は、事業の実施に伴い、参加者等から事業に要する経費以外の金品を受け取ってはならない。
- (3) 補助対象者は、自らの責任において事業を実施し、事業の実施に伴い損害又は苦情が生じたときは、自らにおいて処理するとともに、その全ての補償の責めを負うものとする。

(交付申請)

第7条 補助対象者は、事業実施前までに補助金交付申請書(様式第1号)に關係書類を添付して、センター長に提出しなければならない。

(交付決定及び通知)

第8条 センター長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を適当と認めたときは、予算の範囲内において交付の決定をし、補助金交付決定通知書(様式第2号)により、補助対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助対象者は、補助事業が完了したときは、速やかに補助金実績報告書(様式第3号)に關係書類を添付して、センター長に提出しなければならない。

(額の確定及び交付)

第10条 センター長は、前条に規定する実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金事業確定通知書(様式第4号)により、補助対象者に通知し、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し又は返還)

第11条 センター長は、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額の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 補助金の交付条件に違反したとき。

(3) センター長に提出した書類及び報告に偽りがあったとき。

(4) 前各号のほかセンター長が取消し又は返還を必要と認めたとき。

(センターの支援)

第12条 センターは、補助事業者の実施する事業が円滑かつ効果的に実施されるよう必要な指導及び助言を行うとともに、広報活動その他の必要な支援に努めるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年6月1日から施行する。

別表 1

補助対象経費	内容
報償費	講師・指導者・助言者等への謝礼
旅費	外部から招く講師・指導者・助言者の活動場所までの交通費及び宿泊費（昼食代を含む。）、イベントスタッフ・ボランティア等への費用弁償
消耗品費	事業の実施に必要な資料、活動資料、啓発・周知等の用紙代、インク代、材料代等
燃料費	事業の実施に必要な燃料費
印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の製作費、複写費等
光熱水費	イベント会場等で発生する電気・ガス・水道代、冷暖房費等
通信運搬費	事業の実施に必要な郵便物・資材料の配送料、電話代等
手数料	各種申請手数料、振込手数料等
保険料	事業の実施に必要な事業保険料、参加者・講師・指導者・助言者が加入する損害賠償保険料等
委託料	事業の実施に必要な事業者への委託料（補助対象団体が主体となった事業であることが確認でき、事業実施に専門的知識・資格・技術が不可欠な場合に限る。）
使用料及び賃借料	事業の実施に必要な会場使用料、車両・機器等の借上げ料等
食糧費	参加者の飲食費、食材購入費等（実績額の2分の1又は1人当たり2,500円のいずれか低い額を限度とする。）
その他	センター長が必要と認める費用