

U I ターン定着支援交流事業助成金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人ふるさと島根定住財団（以下「財団」という。）が、U I ターン定着支援交流事業を実施する地域住民団体及びU I ターン者グループ等への助成金（以下「助成金」という。）の支給等について必要な事項を定めるものとする。

(助成金の目的)

第2条 U I ターン者とその土地で定着するためには地域との関わりが重要であり、地域活動や近所付き合いに積極的であるほど、U I ターン者の定着意向は高い傾向にある。そこで、島根県にU I ターンした方と地域住民との交流会やU I ターン者同士の交流会、地域との関わりを深める地域体験等のプログラムを企画・運営する地域住民団体及びU I ターン者グループ等に対し、その事業に要する経費について予算の範囲内で助成するものとする。

(助成金の対象等)

第3条 助成金の交付対象となる事業者、事業内容等は次のとおりとする。

(1) 事業者 事業を行う島根県内の地域住民団体及びU I ターン者グループ等（以下「実行委員会」という。）

(2) 事業内容 実行委員会が地域住民やU I ターン者の協力を得ながら以下の条件を満たして新たに企画・実施する事業（実行委員会の定例の交流会等は対象としない）

①交流会及び地域体験等を取り入れた内容であること

「交流会」U I ターン者と地元住民またはU I ターン者同士の意見交換や懇親等
「地域体験等」現地での暮らしを継続するのに必要な地域行事の体験や情報提供等

(例) 集落や市町村単位の交流会、県全域で地域おこし協力隊を対象とした交流研修会等

②U I ターン者の参加を広く促すこと

③単発のイベントではなく、参加したU I ターン者の定着に結びつけるための継続的なつながりが見込めること

(3) 対象経費 事業実施に係る経費のうち以下を対象とする。

体験料、賃借料、会場借上費、印刷製本費、謝金、旅費、通信費、消耗品費

※団体構成員への支払は、助成額の2割を上限額として充当できるものとする。

ただし、謝金は対象としない。

(4) 助成率 定額

(5) 助成額 1 実行委員会あたり10万円を上限とする。ただし、原則として参加者1人あたりの上限額を1万円とする。

(6) 人数等要件 参加者は5人以上とする。ただし、U I ターン者（U I ターン後5年以内）を必ず含めること。

(助成金の申請)

第4条 事業を実施する者（以下「事業者」という。）は、助成金の交付を受けようとするときは、事前に助成金交付申請書（様式第1号）及び同申請書に定める添付書類を財団理事長に、別に定める日までに提出しなければならない。

(申請内容の審査)

第5条 財団理事長は、前条の規定により助成金交付申請書の提出があったときは、助成金の受給資格を有するかを審査のうえ、助成金支給の適否を決定する。

(助成金の交付決定)

第6条 財団理事長は前条の規定に基づき助成金の交付を適当と認めるときは、助成金交付決定通知書（様式第2号）により事業者へ通知するものとする。

2 前条の決定には、必要に応じて条件を付すことができる。

(助成金の変更交付申請)

第7条 事業者は、助成事業に要する経費の配分又は助成事業の内容を著しく変更するときには、速やかに助成金変更交付申請書（様式第3号）を財団理事長に提出しなければならない。ただし、変更後の計画の内容が当初の趣旨を変更しないものであり、軽微な変更である場合はこの限りではない。

2 前項の規定により変更交付申請書が提出されたときは、前条及び前項の規定を準用して審査及び決定を行うものとし、変更を承認する場合は助成金変更交付決定通知書（様式第4号）により、事業者へ通知するものとする。

3 前項の承認には、必要に応じ条件を付し、これを変更することができる。

(実績報告)

第8条 事業者は、事業が完了したときには助成金実績報告書（様式第5号）を財団理事長に提出しなければならない。なお、助成金実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から起算して1カ月を経過した日または当該年度末までのいずれか早い期日とする。

(助成金の額の確定等)

第9条 財団理事長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る事業の実施結果が助成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、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（様式第6号）により事業者へ通知するものとする。

2 財団理事長は、事業者へ交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。

(助成金の概算払及び精算払の請求)

第10条 事業者は、助成金の概算払い又は精算払いを受けようとするときは、助成金概算払請求書（様式第7号）及び助成金精算払請求書（様式第7号の2）を財団理事長に提出しなければならない。

2 助成金交付決定時の概算払いは当初申請時の助成金予定総額の70%以内とする。

(助成金の経理等)

第11条 事業者は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委 任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、UIターン定着支援交流事業の運用・解釈等については、必要の都度、財団理事長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、平成31年4月1日から適用する。
- 3 この要綱は、令和2年4月1日から適用する。