

岡山市町内会デジタル活用促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町内会活動の効率化や負担軽減及び活性化を図るため、デジタルツールを活用する町内会等に対し、予算の範囲内において岡山市町内会デジタル活用促進事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則(昭和48年岡山市規則第16号。以下「規則」という。)に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱で使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

2 この要綱において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) アプリケーション及びウェブサービス インターネットを通じて町内会等が会員に対して行う情報発信やオンライン集金、その他の活動(以下「情報発信等」という。)を支援するための機能を有するプログラム及びサービスをいう。
- (2) 町内会等 岡山市町内会名簿に掲載されている単位町内会及び学区・地区連合町内会をいう。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、第6条に定める情報発信等に必要アプリケーション及びウェブサービスを活用する事業並びにウェブサイト等を整備及び活用する事業とする。

(補助事業者)

第4条 補助事業者は、町内会等とする。

(補助金交付の制限)

第5条 補助金の交付回数は、同一の町内会等に対し、1年度につき1回、最大5回までとする。

(補助対象経費)

第6条 補助事業の実施に際し支出される経費のうち、補助金の交付額の算定に当たって対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、次の各号に掲げるものに限る。

- (1) アプリケーション及びウェブサービスの利用料
- (2) アプリケーション及びウェブサービスの利用に係る初期設定及び改良に要する経費
- (3) 町内会等が運営するウェブサイトの構築及び維持管理に要する経費(電子町内会システムに係る経費は除く。)
- (4) 町内会費等の集金を行うサービスの利用に伴う決済手数料及び振込手数料

- 2 当該経費のうち、その支出の原因である事実の存した期間が二年度にわたるものについては、支払期限の属する会計年度に属するものとする。

(補助金額)

第7条 補助金の額は、前条に掲げる補助対象経費に2分の1を乗じて得た額とし、10万円を限度とする。

- 2 補助金の額に100円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額とする。

(補助期間)

第8条 補助事業の実施期間は、交付申請のあった年度内に限るものとする。

(交付申請)

第9条 補助金の交付申請は、岡山市町内会デジタル活用促進事業補助金交付申請書(様式第1号)を市長に提出して行わなければならない。

- 2 規則第5条第1項に規定する市長が定める期日は、毎年2月末日までとする。ただし、期限の末日が岡山市の休日を定める条例(平成元年市条例44号)に規定する市の休日に当たるときは、市の休日の翌日をもってその期限とみなす。

- 3 規則第5条第1項第1号に規定する事業計画書は、岡山市町内会デジタル活用促進事業に係る計画書(様式第2号)とする。

- 4 規則第5条第1項第2号に規定する収支予算書は、岡山市町内会デジタル活用促進事業に係る収支予算書(様式第3号)とする。

- 5 規則第5条第1項第5号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。

補助事業に用いるデジタルツールの内容及び金額がわかる書類

- 6 規則第5条第2項の規定に基づき、同条第1項第3号及び第4号の書類の添付は要しないものとする。

(交付決定)

第10条 市長は、前条の規定による申請があったときは、審査を行い、補助金を交付すべきと認めるときは、交付を決定する。

(着手届及び完了届の免除)

第11条 規則第15条に規定する補助事業等着手・完了届の提出は、要しないものとする。

(実績報告)

第12条 規則第16条第1項第2号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次のとおりとする。ただし、申請時に提出した書類の内容から変更があった場合は、変更後の書類の提出を要す。

- (1) 補助事業に係る収支決算書（様式第4号）
- (2) 領収書の写し（請求書の写しでも可。その場合は、あとで領収書の写しの提出が必要。）
- (3) 補助事業の経過又は成果を証する書類

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。