

総務経済常任委員会報告書

令和6年3月22日第1回定例会における議決に基づき、当委員会に付託された事件について審査した結果を下記のとおり報告する。

令和 6 年 5 月 2 8 日

七飯町議会議長 木 下 敏 様

総務経済常任委員会
委員長 稲垣明美

記

1. 事件名

議案第25号 七飯町まちづくり推進条例の一部改正について

2. 審査の経過

令和6年3月27日、4月17日、5月13日、28日の4日間、委員会を開催し、政策推進課長の出席を求めて審査を行った。

3. 決定及び理由

(1) 決 定

原案可決

(2) 理 由

当委員会に付託された七飯町まちづくり推進条例（以下「条例」という。）の一部改正は、条例第5章に規定されている「活力のあるまちづくり推進事業助

成制度」について、助成対象団体の明確化及び助成金の返還に関する規定を追加するための改正である。

改正の内容は、第27条（助成対象団体）についての規定を明確化するとともに、第32条を第33条とし、（助成金の返還）に関する規定を第32条として新たに追加するものである。

附則には、改正後の条例の施行日を公布の日からとしている。

委員からは、改正後の第32条第2項において、「助成金の返還に関し必要な事項は、別に規則で定める。」とあるが、その規則についての質疑があった。

町から、「七飯町まちづくり推進条例施行規則（案）」（以下「規則」という。）の提出があり、追加した規則第23条（助成金の返還）、規則第24条及び規則第25条（違約加算金及び違約延滞金）の規定内容について説明があった。

委員会で協議した結果、規則第17条（助成対象経費及び対象外経費）の規定を厳格化するとともに、規則第18条（計画書等の提出及び審査）第1項第3号に「団体の構成員であることの証明書兼誓約書」を提出する規定、規則第19条の2（現地調査）の規定を新たに追加し、助成金の交付を決定したまちづくり活動事業に関し、必要に応じて現地調査を行うことができるとした。

また、条例可決後に条例が公布された日をもって規則の一部改正施行期日とすることを確認した。改正後の規則については<資料1>のとおり（改正箇所の下線記入）である。

以上のことを留意のうえ、条例の一部改正の内容を審査したところ、活力のあるまちづくり推進事業助成制度の適正な運用をするために条例の一部改正をしようとするものであり、採決の結果、出席委員の全員一致で原案のとおり可決すべきものと決定した。

七飯町まちづくり推進条例施行規則（案）

平成19年10月1日

規則第37号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 行政評価制度（第3条～第5条）

第3章 政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）（第6条～第10条）

第4章 まちづくり人材バンク登録制度（第11条～第16条）

第5章 活力のあるまちづくり推進事業助成制度（第17条～第25条）

第6章 補則（第26条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、七飯町まちづくり推進条例（平成19年条例第29号。以下「条例」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

（用語の意味）

第2条 この規則で使われている用語の意味は、条例第2条の定めるところによる。

第2章 行政評価制度

（評価チームの組織及び運営）

第3条 事務事業及び施策についての2次評価を行う事務事業等評価チーム（以下「評価チーム」という。）は、次に掲げる職にある者（以下「チーム員」という。）で組織する。

（1）副町長

（2）総務課長、財政課長及び政策推進課長

（3）財政課財政係長、政策推進課政策調整係長及び政策推進課地域活性係長

2 チームにチームリーダーを置き、副町長をもって充てる。

3 チーム会議は、チームリーダーが招集し、チームリーダーが会議の議長となる。

4 チームリーダーが必要と認めたときは、チーム会議にチーム員以外の者の出席を求め、意見等を聴取することができる。

5 チーム会議に関する庶務は、政策推進課において処理する。

6 チーム会議の運営に関し必要な事項は、チーム会議に諮りチームリーダーが定める。

(政策評価委員会の組織及び運営)

第4条 政策についての外部評価を行う政策評価委員会（以下「評価委員会」という。）は、町民の代表7人以内の委員で組織する。

2 委員は、優れた識見を有する者その他適当と思われる者の中から町長が委嘱する。

3 委員の任期は、委嘱の日から当該委嘱の日の属する年度末までとする。

4 評価委員会に委員長、副委員長各1名を置き、それぞれ委員の互選によるものとする。

5 評価委員会は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。

6 評価委員会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

7 会議の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

8 委員長が必要と認めるときは、会議に関係職員その他の者の出席を求め、意見等を聴取することができる。

9 会議は公開とする。ただし、評価委員会において公開を相当でないと認めるときは、この限りではない。

10 評価委員会の庶務は、政策推進課において処理する。

11 評価委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が評価委員会に諮って定める。

(評価の実施方法等)

第5条 行政評価の実施方法等は、別に定める七飯町行政評価システム基本方針(平成19年10月1日策定)及び各評価実施要領のとおりとする。

第3章 政策意見提出制度(パブリック・コメント制度)

(対象)

第6条 条例第11条第1号に規定する基本的な事項を定める計画で別に規則で定めるものとは、別表に掲げるものとする。

(意見募集の方法)

第7条 実施機関（所管課）は、政策等の内容や実施時期等を踏まえ、次に掲げる手法を選択して政策等の案の公表や意見等の募集を行うものとする。

（1）政策等の案を公表し、当該案に対する意見等を募集する。

（2）複数の政策等の案を選択肢として提示し、最も良いと思われるもの及びその理由等を募集する。

（意見募集要領の作成及び告知）

第8条 実施機関（所管課）は、意見募集要領（別記第1号様式）及び参考資料（以下「意見募集要領等」という。）を作成し、町長に報告するものとする。

2 町長は、意見募集要領の形式的審査を行った後、政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）実施一覧（別記第2号様式）を作成するものとする。

3 町長は、意見募集要領等及び政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）実施一覧を町広報紙及び町のホームページに掲載し公表することとする。

4 実施機関（所管課）は、公表の日から町民への意見募集要領等の縦覧を行うこととする。

5 前2項の規定による町のホームページへの掲載及び実施機関（所管課）における縦覧の期間は、公表の日からおおむね1ヶ月の期間とする。ただし、実施機関（所管課）が必要と認める場合は、その期間を変更することができる。

（提出された意見の活用）

第9条 実施機関（所管課）は、政策等に係る意思決定を行う前に、提出された意見等の概要及び意見等に対する実施機関（所管課）の考え方（以下「実施機関（所管課）の考え方等」という。）を公表することとする。ただし、提出された意見等で公表することにより個人又は団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものについては、実施機関（所管課）の判断により、その全部又は一部を公表しないことができる。

2 実施機関（所管課）は、実施機関（所管課）の考え方等の公表を政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）意見募集結果の概要（別記第3号様式）を作成し、町長に報告するものとする。

3 町長は、前項に規定する報告を基に、政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）実施結果一覧（別記第4号様式）を作成するものとする。

- 4 町長は、政策等の案件名、実施機関の考え方等の公表の日、公表の方法及び所管課等を町の広報紙及び町のホームページに公表するものとする。
- 5 実施機関（所管課）は、公表の日から町民への実施機関（所管課）の考え方等の縦覧を行うものとする。
- 6 前2項の規定による町のホームページへの掲載及び実施機関（所管課）における縦覧の期間は、公表の日からおおむね1ヶ月の期間とする。ただし、実施機関（所管課）が必要と認める場合は、その期間を変更することができる。

（結果の公表）

第10条 実施機関（所管課）は、政策等に係る実施機関の意思決定を行ったときは、速やかにその概要を町長に報告しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による実施機関からの報告を受けたときは、その意思決定の概要を町のホームページへの掲載その他の方法で公表するとともに、実施機関（所管課）において縦覧を行うものとする。

第4章 まちづくり人材バンク登録制度

（登録）

第11条 人材バンクへの登録は、本人の申請又は推薦によるものとする。

- 2 人材バンクへの登録を希望する者又は登録される者を推薦する者は、七飯町まちづくり人材バンク登録申請書（別記第5号様式）を町長に提出しなければならない。
- 3 町長は、前項の登録の申請があった場合は、次項の規定により登録を認めない場合のほかは、人材バンクに登録するものとし、人材バンクに登録された者（以下「登録者」という。）に対し七飯町まちづくり人材バンク登録証（別記第6号様式）を発行する。
- 4 町長は、申請書に虚偽の記載があることが判明したとき、又は人材バンクの設置目的にそぐわない人物と認められるときは、その登録を拒否又は抹消することができる。
- 5 町長は、前項の規定により登録を拒否又は抹消したときは、七飯町まちづくり人材バンク未登録・抹消通知書（別記第7号様式）により遅滞なく、その旨を申請者に通知するものとする。

6 町長は、登録に関する情報を他の目的に使用してはならない。ただし、当該登録者の承諾を得たときは、この限りでない。

(登録事項の変更申請等)

第12条 登録者は、登録事項に変更があったとき、又は登録を解除したいときはあらかじめ、七飯町まちづくり人材バンク登録変更・解除申出書（別記第8号様式。以下「人材バンク登録変更・解除申出書」という。）を町長に提出しなければならない。

(登録事項の修正)

第13条 町長は、人材バンク登録変更・解除申出書が提出されたとき、又は登録事項に誤記載等が認められたときは、速やかに登録事項の修正を行うものとする。

(登録の抹消)

第14条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を抹消するものとする。

- (1) 条例第21条に規定する登録要件に該当しなくなったとき。
- (2) 登録有効期間が満了したとき。
- (3) 登録の抹消に係る人材バンク登録変更・解除申請書が提出されたとき。
- (4) 登録者としてふさわしくない行為があると認めるとき。

(登録の更新)

第15条 登録者は、その登録期間が満了する場合において、登録継続の意思があるときは、登録期間が満了する前にあらかじめ、七飯町まちづくり人材バンク登録継続申請書（別記第9号様式）を町長に提出しなければならない。

2 登録の更新手続きについては、第11条第3項以下の登録の手続きに関する規定を準用する。

3 前各項の規定により登録を継続した者については、前条第2号の規定に基づく登録の抹消は行わないものとする。

(登録の通知等)

第16条 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、その旨を登録者に通知するものとする。

- (1) 第13条の規定による登録事項の修正をしたとき。

(2) 第14条の規定により登録を抹消したとき。

(3) 第15条の規定により登録を更新したとき。

第5章 活力のあるまちづくり推進事業助成制度

(助成対象経費及び対象外経費)

第17条 助成対象経費は、まちづくり活動事業に必要な次の経費とする。ただし、第4号に掲げる経費は、条例第29条第1項に規定する地域環境整備支援助成金の事業を実施する場合に限るものとする。

(1) 報償費 講師、協力者に対する謝金など

(2) 旅費 事業実施に必要な交通費など

(3) 消耗品費等 事業実施に必要な消耗品、書籍、材料等の購入費など

(4) 食糧費 事業実施に必要な飲み物代など

(5) 印刷製本費 広報誌、報告書、資料等の印刷、コピー代など

(6) 通信運搬費 事業実施に必要な通信費など

(7) 手数料 各種申請手数料、代金の金融機関振込み手数料など

(8) 保険料 参加者等の保険料など

(9) 委託料 事業実施に必要な各種委託料など

(10) 使用料及び賃借料 会場や機器等の使用料又は賃借料など

(11) 原材料費 事業実施に必要な原材料など

(12) 備品購入費 事業実施に必要な物品購入費など

(13) その他 前各号に掲げる経費のほか、事業を実施するうえで町長が特に必要と認める経費

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、当該各号に掲げる割合を超えないものとする。

(1) 前項第1号及び第2号の合計額 事業実施における助成対象経費の合計額の3割

(2) 前項第5号 事業実施における助成対象経費の合計額の3割

3 助成対象外経費は、次の経費とする。

(1) 団体等の恒常的な人件費や運営費

(2) 食糧費 事業遂行に必要と認められないもの

- (3) 交際費 差し入れ、香典、祝い金、礼状、花代など
- (4) 備品購入費 事業実施に必要と認められないもの
- (5) 参加者各自に帰属する記念品、記念写真等
- (6) 前年度中に支出した経費
- (7) その他 前各号に掲げる経費のほか、事業を実施するうえで町長が適当でない
いと認める経費

(計画書等の提出及び審査)

第18条 助成金の交付を受けようとする者は、事業開始前の指定する日までに次に定める書類を町長に提出するものとする。ただし、条例第29条第1項に規定する地域環境整備支援助成金に係るものにあつては、まちづくり活動事業計画書(別記第11号様式)に代えて、まちづくり活動事業計画書兼支援助成金交付申請書(別記第10号様式)により随時町長に提出できるものとする。

- (1) まちづくり活動事業計画書(別記第11号様式)
- (2) 団体の概要調書(別記第12号様式)
- (3) 団体の構成員であることの証明書兼誓約書(別記第12号様式の2)
- (4) まちづくり活動事業収支予算書(別記第13号様式)
- (5) まちづくり活動支援助成金及び対象経費概算調書(別記第14号様式)
- (6) その他必要な書類

2 町長は、前項の規定により提出があつた書類に関し適正な審査を行うため必要があると認めるときは、助成金の交付を受けようとする者及び関係者に対し調査を行うことができる。

3 町長は、七飯町まちづくり推進会議(以下「推進会議」という。)の意見を聴いて、まちづくり活動事業計画書(以下「事業計画書」という。)(まちづくり活動事業計画書兼支援助成金交付申請書(別記第10号様式)を除く。)の審査を行い、まちづくり活動事業計画(以下「事業計画」という。)の承認の可否を決定し、事業計画書を提出した者に対し、速やかにその結果をまちづくり活動事業計画審査結果通知書(別記第15号様式)により通知するものとする。

(交付の申請、決定等)

第19条 前条第3項の規定による事業計画の承認の通知を受けた者で助成金の交

付を受けようとする者は、事業開始前の指定する日までに次に定める書類を町長に提出するものとする。ただし、まちづくり活動事業計画書兼支援助成金交付申請書（別記第10号様式）を提出した者については、この限りではない。

(1) まちづくり活動支援助成金交付申請書（別記第16号様式）

(2) その他別に指示する書類

2 町長は、まちづくり活動事業計画書兼支援助成金交付申請書（別記第10号様式）及び前項の規定による助成金交付申請書等を受理したときは、速やかに助成金の交付の可否を決定するものとする。

3 助成金の交付の申請、決定等については、この規則の定めによるほか、七飯町補助金等交付規則（昭和52年規則第5号）の定めるところによる。

（現地調査）

第19条の2 町長は、前条第2項の規定により助成金の交付を決定したまちづくり活動事業に関し、当該事業の実施が第18条第1項の規定により提出された書類の内容に適合することを確認するため、必要に応じて現地調査を行うことができる。

（実績報告）

第20条 助成金の交付決定を受けた者は、助成に係る事業が完了したときは、速やかに町長に対し、次に定める書類を提出しなければならない。

(1) まちづくり活動事業実績報告書（別記第17号様式）

(2) まちづくり活動事業収支決算書（別記第18号様式）

(3) まちづくり活動支援助成金及び対象経費精算調書（別記第19号様式）

(4) その他必要な書類

（状況報告等）

第21条 町長は必要があると認めるときは、備品保管状況に関し、助成金を交付した年を含めて3年度間報告を求め、又は当該職員に調査させることができる。

2 町長は備品台帳その他必要と認めるものを整備するものとする。

（まちづくり推進会議の組織及び運営）

第22条 第18条第1項の規定による事業計画書の内容を審査するため、推進会議を置く。

- 2 推進会議は、町民の代表7人以内の委員で構成し、町長が委嘱する。
- 3 推進会議委員の任期は3年とする。ただし、再任を妨げない。
- 4 推進会議に代表を置き、代表は委員の互選による。
- 5 代表に事故あるときは、あらかじめ代表が指名した者がその職務を代理する。
- 6 推進会議は、代表を含む過半数の委員の出席がなければ会議を開くことができない。
- 7 推進会議は、代表が招集し、会議の議長となる。
- 8 推進会議は、次の事項を審査し、その結果を町長に報告する。
 - (1) 実施主体に関する事項
 - (2) 事業内容に関する事項
 - (3) 助成内容に関する事項
 - (4) その他当該事業内容に関する事項
- 9 前項の審査を行うに当たっては、政策推進課長及び関係課長から意見を聴くとともに、必要に応じて事業計画書を提出した者から計画等の内容についての説明(プレゼンテーション)を求めることができる。
- 10 推進会議は、まちづくり活動事業が終了したときは、速やかにその事業の検証を行うとともに、結果を町民に公表するものとする。
- 11 推進会議の事務局は、政策推進課において処理する。

(助成金の返還)

第23条 町長は、助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 町長は、助成事業者に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、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び違約延滞金)

第24条 助成事業者は、条例第32条第1項の規定により助成金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該助成金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既

納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を町に納付しなければならない。

2 助成事業者は、助成金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を町に納付しなければならない。

第25条 助成金が2回以上に分けて交付されている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命ぜられた額に相当する助成金は最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命ぜられた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により違約加算金を納付しなければならない場合において、助成事業者の納付した金額が返還を命ぜられた助成金の額に達するまでは、その納付金額はまず当該返還を命ぜられた助成金の額に充てられたものとする。

第6章 補則

(委任)

第26条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成19年10月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則施行の際現に七飯町政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）実施要綱（平成18年要綱第19号）の規定により政策意見提出制度の手続きが行われている案件については、この規則第3章の政策意見提出制度（パブリック・コメント制度）の規定による手続きが行われている案件とみなす。

3 この規則施行の際現に七飯町まちづくり人材バンク設置要綱（平成19年要綱第5号）の規定によりなされた人材バンクへの登録等の手続きについては、この規則第4章のまちづくり人材バンク登録制度の規定による人材バンクへの登録等の

手続とみなす。

附 則（平成20年6月25日規則第8号）

この規則は、平成20年7月1日から施行する。

附 則（平成20年9月24日規則第21号）

この規則は、平成20年10月1日から施行する。

附 則（平成21年3月30日規則第11号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年5月10日規則第6号）

この規則は、平成22年5月10日から施行する。

附 則（平成22年6月29日規則第8号）

この規則は、平成22年7月1日から施行する。

附 則（平成23年6月9日規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月29日規則第7号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成24年3月30日規則第16号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月19日規則第5号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年9月29日規則第13号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成26年10月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（平成27年1月30日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成28年3月17日規則第4号）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであってこの規則の施行前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和元年9月30日規則第5号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年6月30日規則第6号抄）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和4年7月1日から施行する。
- （経過措置）
- 2 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（令和4年7月1日規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、令和4年7月1日から施行する。
- （調整規定）
- 2 この規則及び七飯町課設置条例の施行に伴う関係規則の整備に関する規則（令和4年規則第6号）に同一の規則の規定についての改正規定がある場合において、当該改正規定が同一の日に施行されるときは、当該規則の規定は七飯町課設置条例の施行に伴う関係規則の整備に関する規則によってまず改正され、次いでこの規則によって改正されるものとする。

（経過措置）

- 3 この規則の施行の際現にこの規則による改正前の規則の規定に基づいて作成されている用紙がある場合においては、この規則による改正後の規則の規定にかかわらず、当分の間、必要な調整をして使用することを妨げない。

附 則（令和6年〇〇月〇〇日規則第〇〇号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則による改正後の七飯町まちづくり推進条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後に交付される助成金について適用し、同日前に交付された助成金については、なお従前の例による。

別表（第6条関係）

所管課	計画・構想等の名称	根拠法令等	摘要
政策推進課	総合計画	七飯町まちづくり基本条例（平成19年七飯町条例第28号）	基本構想
	土地利用計画	国土利用計画法（昭和49年法律第92号）	
情報防災課	地域防災計画	災害対策基本法（昭和36年法律第223号）	計画（義務）
	国民保護計画	武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）	同上
福祉課	地域福祉計画	社会福祉法（昭和26年法律第45号）	計画
	高齢者保健福祉計画	高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）	計画（義務）
	介護保険事業計画	介護保険法（平成9年法律第123号）	計画（義務）
	障害者プラン	障害者基本法（昭和45年法律第84号）	
	障害福祉計画	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援す	計画（義務）

		るための法律（平成17年法律第123号）	
子育て支援課	子ども・子育て支援事業計画	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）	計画（義務）
健康推進課	健康づくり基本計画	健康増進法（平成14年法律第103号）	
農林水産課	農業経営基盤強化促進基本構想	農業経営基盤強化促進法（昭和55年法律第65号）	
	農業振興地域整備計画	農業振興地域の整備に関する法律（昭和44年法律第58号）	計画（義務）
	森林整備計画	森林法（昭和26年法律第249号）	同上
都市住宅課	公営住宅ストック総合計画	住生活基本法（平成18年法律第61号）	
	地域住宅計画	地域における多様な需要に応じた公的賃貸住宅等の整備等に関する特別措置法（平成17年法律第79号）	
	住宅マスタープラン	住生活基本法（平成18年法律第61号）	
	都市計画マスタープラン	都市計画法（昭和43年法律第100号）	基本方針（義務）
	緑の基本計画	都市緑地法（昭和48年法律第72号）	

注) 摘要欄の（義務）は、個別法に基づき計画等の策定が義務付けられているものを示す。

別記第1号様式(第8条関係)

公表日： 年 月 日

所管課：

意見募集要領

- 1 意見募集案件
- 2 参考資料の名称
- 3 参考資料の入手方法
- 4 意見の提出先
- 5 意見の提出方法
- 6 意見の提出期限
年 月 日
- 7 その他

政策意見提出制度(パブリック・コメント制度)実施一覧

年 月 日現在

七飯町では次の案件について、町民の皆様からのご意見を募集しています。

各案件についての公表資料等は、七飯町のホームページに掲載しています。また、所管課でも閲覧することができます。

◇ 現在募集中の案件

案件名	公表日	意見募集期間	所管課	備考

別記第3号様式(第9条関係)

公表日： 年 月 日

所管課：

政策意見提出制度(パブリック・コメント制度)意見募集結果の概要

1 案件名

2 提出された意見の概要

(意見1)

(意見2)

(意見3)

(意見4)

3 意見に対する考え方

別記第4号様式(第9条関係)

政策意見提出制度(パブリック・コメント制度)実施結果一覧

年 月 日現在

町民の皆さんからご意見を募集した次の案件について、ご意見の概要及び意見に対する町(実施機関)の考え方を公表しています。

各案件についての公表資料等は、七飯町のホームページに掲載しています。また、所管課でも閲覧することができます。

◇ 結果を公表中の案件

案件名	意見募集期間	意見の概要及び町の考え方の公表日	所管課	備考

年 月 日

七飯町長

様

七飯町まちづくり人材バンク登録申請書

七飯町まちづくり推進条例施行規則第11条の規定に基づき、次のとおり人材バンクの登録を申請します。

フリガナ				性別	男・女
氏名					
生年月日		明治・大正・昭和		年 月 日	(満 歳)
住所		〒			
		電話() —			
職業					
勤務先	名称				
	所在地	〒			
		電話() —			
登録希望分野 (3分野以内)		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
経歴・資格などの自己PR					
推薦者	住所	〒			
		電話() —			
	氏名				

注1) 登録希望欄の分類、分野は、別表の該当する分類、分野の番号を記載してください。

注2) 経歴・資格などの自己PR欄は、経歴・資格・特技など具体的な内容を記載してください。

注3) 推薦者欄は、推薦の場合のみ記載してください。

※以下記載不要

受付番号		受付年月日	年 月 日	登録最終年度	年度

(表面)

七飯町まちづくり人材バンク登録証			
写 真	登録番号	年度	第 号
	住 所		
	氏 名		
	生年月日		
上記のものは、七飯町まちづくり人材バンクの登録者です。			
交付年月日 年 月 日 有効期限 年 月 <input type="checkbox"/> 日			
北海道七飯町長		印	

(裏面)

<p>1 本証の記載事項に変更があった場合は、すみやかに書き換えを受けてください。</p> <p>2 本証を紛失、又は棄損したときは、再交付を受けてください。</p> <p>3 本証が有効期限を過ぎたときは、速やかに返還してください。</p>

年 月 日

様

七飯町長

七飯町まちづくり人材バンク未登録・抹消通知書

七飯町まちづくり推進条例施行規則第11条の規定に基づき下記の理由により人材バンクの登録を取り止め・抹消したので通知します。

記

理 由	
-----	--

教示

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、七飯町長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、七飯町を被告として(訴訟において七飯町を代表する者は、七飯町長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

年 月 日

七飯町長 様

住 所
氏 名

七飯町まちづくり人材バンク登録変更・解除申出書

七飯町まちづくり推進条例施行規則第12条の規定に基づき下記のとおり人材バンクの登録内容の変更・解除を申出ます。

記

登録変更	変更箇所	
	変更内容	
登録変更・解除の理由		

注) 登録の解除を申し出る場合は、解除の理由のみ記載してください。

年 月 日

七飯町長 様

七飯町まちづくり人材バンク登録継続申請書

七飯町まちづくり推進条例施行規則第15条の規定に基づき、次のとおり人材バンクの登録継続を申請します。

フリガナ				性別	男・女
氏名					
生年月日		明治・大正・昭和		年 月 日	(満 歳)
住所		〒 電話() —			
職業					
勤務先	名称				
	所在地	〒 電話() —			
登録希望分野 (3分野以内)		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
		分類		講師・指導者・アドバイザー・その他()	
		分野		経費不要・材料費必要・交通費必要・謝金必要(1回 円)	
経歴・資格などの自己PR					

注1) 登録希望分野以下の欄は、登録内容がこれまでの登録内容と異なる場合のみ記載してください。

注2) 登録希望欄の分類、分野は、別表の該当する分類、分野の番号を記載してください。

※以下記載不要

受付番号		受付年月日	年 月 日	既登録番号	
				登録最終年度	年度

まちづくり活動事業計画書兼支援助成金交付申請書

七飯町長 様

申請者 団体名
代表者 住所
氏名

まちづくり活動事業名

七飯町まちづくり推進条例施行規則第18条第1項の規定に基づく、助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1. まちづくり活動支援助成金の種別：地域環境整備活動支援助成金

2. まちづくり活動支援助成金交付申請額 金 円

3. 事業の目的及び概要

4. 事業の着手及び完了年月日

着手 年 月 日
完了 年 月 日

5. 事業の実施場所

6. 期待される事業の効果

7. 添付書類

- (1) 団体の概要調書（別記第12号様式）
- (2) 団体の構成員であることの証明書兼誓約書（別記第12号様式の2）
※ 町内会等の団体であってこれまでに当該助成金の交付を受けている団体に関しては添付を省略することができる。
- (3) まちづくり活動事業収支予算書（別記第13号様式）
- (4) まちづくり活動支援助成金及び対象経費概算調書（別記第14号様式）
- (5) 団体の規約（定款、規約、会則等）
※ これまでに提出したことがある団体は、変更がある場合のみ提出する。
- (6) 団体が現にまちづくり活動を実施していることを証する書類
※ 町内会等の団体であってこれまでに当該助成金の交付を受けている団体に関しては添付を省略することができる。
- (7) 団体の活動収支決算書（概ね過去3ヶ年）
- (8) 事業費の積算が確認できる書類（町内事業者からの見積書、積算内訳書等）
- (9) 団体において事業の実施を決議したことを証する書類（議事録、確約書等）
- (10) その他事業に関して参考となる資料

まちづくり活動事業計画書

七飯町長 様

申請者 団体名
代表者 住所
氏名 氏名

七飯町まちづくり推進条例施行規則第18条第1項の規定に基づき、まちづくり活動事業計画書を提出します。

なお、当該事業計画書及び添付書類に記載された内容に虚偽又は不正がないことを誓約します。

記

1. まちづくり活動事業名

2. まちづくり活動事業支援助成金の種別

・初期活動支援助成金 ・継続活動支援助成金 ・イベント活動支援助成金

3. まちづくり活動の拠点となる事務所等の場所

4. 実施するまちづくり活動事業（詳細は別紙に記載）

- (1) 事業の目的
- (2) 事業の実施期間及び日程
- (3) 事業の内容及び実施場所
- (4) 期待される事業の効果
- (5) 将来展望
- (6) その他特記事項

5. 添付書類

- (1) 団体の概要調書（別記第12号様式）
- (2) 団体の構成員であることの証明書兼誓約書（別記第12号様式の2）
- (3) まちづくり活動事業収支予算書（別記第13号様式）
- (4) まちづくり活動支援助成金及び対象経費概算調書（別記第14号様式）
- (5) 団体の規約（定款、規約、会則等）
※ これまでに提出したことがある団体は、変更がある場合のみ提出する。
- (6) 団体が現にまちづくり活動を実施していることを証する書類
- (7) 団体の活動収支決算書（概ね過去3ヶ年）
- (8) 事業費の積算が確認できる書類（町内事業者からの見積書、積算内訳書等）
- (9) 団体において事業の実施を決議したことを証する書類（議事録、確約書等）
- (10) その他事業に関して参考となる資料

実施するまちづくり活動事業について

<u>1. 事業名</u>
<u>2. 事業の目的</u> <u>この事業を実施する目的を地域課題に触れて具体的に記載してください。</u>
<u>3. 事業の実施期間及び日程</u> <u>準備から事業終了までの日程を具体的に記載してください。</u>
<u>4. 事業の内容及び実施場所</u> <u>事業の内容、実施方法、規模、場所、対象者等を具体的に記載してください。</u>
<u>5. 期待される事業の効果</u> <u>この事業を実施することで七飯町に対してどのような効果が期待できるかを具体的に記載してください。</u>
<u>6. 将来展望</u> <u>今後、どのように事業を継続、発展させるのか、また、助成終了後の活動について具体的に記載してください。</u>
<u>7. その他特記事項</u> <u>上記の他アピールしたいことがあれば記載してください。</u>

別記第12号様式(第18条関係)

団体の概要調書 (_____ 年 _____ 月 _____ 日現在)

団 体 名				
団体のまちづくり活動の 拠点となる事務所等		〒 _____ 七飯町 ※町内にまちづくり活動の拠点となる事務所等を置いている団体が対象です。		
代 表 者	氏 名			
	生年月日			
	住 所	〒 _____ 七飯町 ※町内に住所を有する者が代表者である団体が対象です。		
	連 絡 先	TEL _____ () _____ (自宅・携帯・勤務先)	_____ () _____ (自宅・携帯・勤務先)	e-mail _____ (自宅・勤務先)
団体の構成員数		団体の構成員数 _____ 人 (上記人数のうち、町内に住所を有し現に当該団体のまちづくり活動を行っている構成員の人数 _____ 人) ※町内に住所を有し現に当該団体のまちづくり活動を行っている構成員が過半数を占める団体であって、当該構成員が5人以上である団体が対象です。		
構成員名簿 (行が足りない場合は追加又は別紙に記載してください。)				
氏名	住所	生年月日	年齢	職業
協力団体名等	団体名 代表者 住 所 連絡先			
団体設立の目的及び活動実績				

備考

1 七飯町まちづくり推進条例施行規則第18条第2項の規定により記載された内容について調査を行う場合があります。

団体の構成員であることの証明書兼誓約書

七飯町長 _____ 様

私は、七飯町まちづくり推進条例施行規則（平成19年規則第37号。以下「規則」という。）第18条第1項第2号に規定する団体の概要調書（別記第12号様式）における構成員名簿に名前が記載されているのみならず、現に当該団体が実施するまちづくり活動を行っていることを証明し、次に掲げる事項について誓約します。

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

住所 _____

電話番号 _____

署名 _____

< 誓約事項 >

1. 団体の設立目的及び活動内容を十分に理解していること。
2. 団体が助成金の交付申請手続等において、実態と異なる書類を作成し不正に助成金を受給しようとした場合は、当該団体の構成員としてその責任を問われる可能性があることを認識していること。
3. 団体が助成金の交付を受けた事業を実施する場合は、当該団体の構成員として出席し、当該事業の運営に携わること。
4. 規則第18条第2項の調査が実施される場合は、速やかに応じること。

別記第14号様式(第18条関係)

まちづくり活動支援助成金及び対象経費概算調書

(単位：円)

対象経費合計(A)	助成割合(B)	助成金(A)×(B)	摘要

【支出の部】の対象経費内訳

(単位：円)

経費区分	予算額	対象経費	対象経費の内訳
合 計			

年 月 日

まちづくり活動事業計画審査結果通知書

団体名

代表者 住所

氏名 様

七飯町長

年 月 日付で提出のあったまちづくり活動事業計画について、審査の結果を下記のとおり通知します。

記

- 1 まちづくり活動事業名
- 2 審査結果 承認します ・ 承認できません
- 3 まちづくり活動支援助成金の種別及び助成内容
- 4 承認できない理由

注1)審査結果が「承認します」の場合には、「4 承認できない理由」欄は削除のこと。

注2)助成金を減額して承認する場合には、「3 まちづくり活動支援助成金の種別及び助成内容」欄にその理由を付記すること。

教示

- 1 この処分について不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3月以内に、七飯町長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分については、上記1の審査請求のほか、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に、七飯町を被告として(訴訟において七飯町を代表する者は、七飯町長となります。)、処分の取消しの訴えを提起することができます。なお、上記1の審査請求をした場合には、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6月以内に提起することができます。
- 3 ただし、上記の期間が経過する前に、この処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。なお、正当な理由があるときは、上記の期間やこの処分(審査請求をした場合には、その審査請求に対する裁決)があった日の翌日から起算して1年を経過した後であっても審査請求をすることや処分の取消しの訴えを提起することが認められる場合があります。

まちづくり活動支援助成金交付申請書

七飯町長 様

申請者 団体名
代表者 住所
氏名

まちづくり活動事業名

上記の事業に関し助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 事業の目的及び概要

2 事業の着手及び完了年月日

着手 年 月 日

完了 年 月 日

3 まちづくり活動支援助成金の種別

4 まちづくり活動支援助成金交付申請額 金 円

5 添付書類

- ・ 事業収支予算書
- ・ 事業費の積算が確認できる書類(町内業者からの見積書、積算内訳書など)
※10万円以上の備品購入の場合、2社以上の見積書、積算内訳書などが必要
- ・ 図面、カタログ等その他参考となる資料

年 月 日

まちづくり活動事業実績報告書

七飯町長 様

団体名
代表者 住所
氏名

まちづくり活動事業名

年 月 日付補助指令第 号で助成金の交付の決定を受けた上記の事業について、事業を終了したので、事業決算書を添えて次のとおり報告します。

1 事業実施概要

2 事業の着手及び完了年月日

着手 年 月 日

完了 年 月 日

3 まちづくり活動支援助成金の種別

4 まちづくり活動支援助成金確定額 金 円

5 添付書類

- ・まちづくり活動事業収支決算書
- ・まちづくり活動支援助成金及び対象経費精算調書
- ・事業実施後の成果を示す関係書類(成果物、写真など)
- ・領収書の写し

まちづくり活動事業収支決算書

【収入の部】

(単位：円)

科目	予算額	決算額	増減額	内訳
収入合計				

【支出の部】

(単位：円)

科目	予算額	決算額	増減額	内訳
支出合計				

(収入)

(支出)

(差引)

円 -

円 =

円

別記第19号様式(第20条関係)

まちづくり活動支援助成金及び対象経費精算調書

(単位：円)

対象経費合計(A)	助成割合(B)	助成金(A)×(B)	摘要

【支出の部】の対象経費内訳

まちづくり活動支援助成金対象経費に関する調書

経費区分	決算額	対象経費	対象経費の内訳
合 計			