

令和6年度銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民自らの発想と行動によって地域の課題を解決していこうという自立性のある市民団体等が実施する公益的な事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その補助金の交付については、銚田市補助金等交付規則(平成17年銚田市規則第37号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の交付対象団体は、次に掲げるすべてに該当するものとする。

- (1) 自主的、積極的かつ継続的にまちづくり活動を推進する団体であること。
- (2) 5人以上の構成員を有し、構成員の8割以上が銚田市在住・在勤・在学者であること。
- (3) 主に市内で活動していること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。
- (5) 定款、規約または会則を有していること。
- (6) 銚田市市民活動団体登録要綱第4条の規定に基づく市民活動団体の登録をしていること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業は、毎年度一団体一事業とし、多くの市民参加が見込まれる、公益性のある事業で、次に掲げるものとする。

- (1) 市民協働を進めていくために必要と認める事業
 - (2) 公益性等が認められ銚田市のまちづくりに必要と認める事業
 - (3) その他市長が必要と認める事業
- 2 前項各号の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは、対象事業としない。
- (1) この補助金の申請年度に当該事業について銚田市からの他の補助金、助成金を受けている事業
 - (2) 過去に同一の事業で他市町村または団体から補助を受けたことがある事業
 - (3) この補助金を既に3回受けたことがある事業
 - (4) 当該団体の経常的な運営維持管理に属すると認められる事業
 - (5) 政治活動、宗教活動、他の団体を補助する活動、営利を目的とした活動

(補助対象事業費)

第4条 補助対象経費は、前条の補助対象事業に要する経費とし、次の経費を除いたものとする。ただし、市長が特に必要と認めた経費については、この限りではない。

- (1) 当該団体の経常的な運営維持管理経費
- (2) 当該団体構成員に対する人件費、飲食費、謝礼、旅費等
- (3) 飲食費、備品購入費
- (4) 構成員以外の5万円を超える謝礼
- (5) 物品販売に係る経費
- (6) 補助対象事業に要する経費の半分を超える委託費

(補助金の区分等)

第5条 補助金の区分及び限度額は別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするものは、補助金交付申請書(様式第1号)に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業予算書(様式第3号)

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請内容を審査の上、補助金の交付の適否を決定し、交付(不交付)決定通知書(様式第4号)により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付を申請したものは、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付の決定のあった日から10日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金等の交付の決定は、無かったものとみなす。

(変更交付申請)

第9条 第7条の規定により補助金の交付決定を受けたもの(以下「補助事業団体」という。)は、第6条の規定により申請した交付申請書の内容を変更しようとするときは、変更交付申請書(様式第5号)に関係書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

(変更交付決定)

第10条 市長は、前条の規定により提出された変更交付申請書等の内容を審査し、適当と認めたときは補助金の変更交付を決定し、変更交付決定通知書(様式第6号)により申請者に通知するものとする。

(実績報告書)

第11条 補助事業団体は、補助事業が完了したときは、その日から30日を経過した日若しくは令和7年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第7号)に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第8号)
- (2) 事業決算書(様式第9号)

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、これを適当と認めるときは、補助金の額を確定し、確定通知書(様式第10号)により補助事業団体に通知するものとする。

(補助金の請求及び交付)

第13条 補助事業団体は、前条の規定により補助金の額が確定したときは、請求書(様式第11号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、必要と認めるとき、事業の完了前において交付決定された補助金の8割を限度(1万円未満は切り捨て)として、概算払いにより請求することができる。なお、これを受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第12号)を市長に提出しなければならない。

(補助金交付決定の取消等)

第14条 市長は、補助金の交付決定の通知又は補助金の交付を受けたものが次の各号に該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 事業の実施が困難となり、事業等中止承認申請書(様式第13号)を提出したとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助金を受けることについて不正の行為があったとき。
- (4) その他法令等に違反する等補助することが不相当と認められる事実があったとき。

(関係書類の保存)

第15条 補助事業団体は、収支に事実を明らかにした証拠書類等を含め、補助事業の経理に関するすべての書類を整理し、補助事業完了の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、その他必要な事項は市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の失効の日前に第6条の規定による補助金の交付申請をした者に対するこの要綱の規定は、なおその効力を有する。

別表

区 分	補助の対象	補助金額
市民活動支援	地域コミュニティなどによる市民活動に対して補助を行いません。	当該事業にかかる補助対象経費の3分の2。ただし、上限を20万円とする。
地域課題解決型 事業支援	地域が抱える課題解決のために行う事業に対して補助を行いません。	当該事業にかかる補助対象経費の3分の2。ただし、上限を30万円とする。
若者世代 まちづくり活動支援	20～30代が中心となっで行う、先駆的な事業に対して補助を行いません。	当該事業にかかる補助対象経費の総額。ただし、上限を20万円とする。

◇交付制限

- ・ 1 団体につき、ひとつの年度内に 1 事業のみ補助する
- ・ 原則 3 年までとする(同一事業)