

五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民の交流や活動を活発化させるため、市民団体等が「市民の土間」及び「土間ホール」を活用して行う地域の活性化や課題解決に向けた自主的かつ自発的な活動に対して、予算の範囲内において、五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付について、五所川原市補助金等交付規則(平成17年五所川原市規則第42号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者(以下「補助対象者」という。)は、次の各号のいずれにも該当する市民団体等とする。

- (1) 自主的かつ自発的な運営が行われ、その活動が公益に寄与するものであること。
- (2) 5人以上の構成員を有し、その過半数が市内に在住、在勤又は在学していること。
- (3) 市内に活動拠点を有し、又は市内で主要な活動が行われていること。
- (4) 定款、規約、会則等の定めによりその活動が行われていること。
- (5) 政治的活動、宗教的活動を行う団体ではないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象者が他の助成金等を受けず、市民活動の活性化や市民の交流促進に向け、不特定多数の市民の利益や社会的利益の向上のために、市民の土間を活用して自主的・自発的に取り組むまちづくり事業とする。

2 補助対象事業の実施期間は、平成30年5月25日から平成31年3月15日までとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象者が事業実施に直接要する経費とし、別表のとおりとする。ただし、事業の実施によって収益が見込まれる場合は、補助対象経費からその額を控除した額によって補助金の額を算定するものとし、次に掲げる経費については、補助対象外経費とする。

- (1) 団体の経常的な運営にかかる経費
- (2) 食糧費
- (3) 団体の事務所等の維持管理費
- (4) 団体の構成員に対する人件費
- (5) 事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (6) 事業のために執行したことを客観的に証明することができない経費
- (7) その他補助事業に直接関係のない経費及び社会通念上適正でないと認められた経費

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、補助対象経費の4/5以内の額(補助限度額は50万円)とし、補助金の

額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の交付は、1団体1回までとする。

(申請書等)

第6条 規則第3条第1項の申請書は、五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金交付申請書(様式第1号)とし、同項の規定により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) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 見積書の写し
- (4) 団体に関する調書(様式第4号)
- (5) 団体の定款、規約、会則等の写し及び会員名簿
- (6) その他事業を説明する補足資料

2 市長は、前項の規定による申請について、別に定める募集期間を設け、受け付けるものとする。

(審査)

第7条 補助対象事業の適否及び補助金の交付額等は、五所川原市市民提案型事業審査会が事業の内容を審査する。

2 前項の審査基準は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 地域課題の解決や市の活性化に資すると認められる事業であること。
- (2) 社会性の高い公益的活動であること。
- (3) 事業計画に客観性があり、現実的であること。
- (4) 先駆性、独創性があり、新しい視点の取組であること。

(補助金の交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定がなされた場合において、規則第5条第1項の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更若しくは補助事業に要する経費の配分を変更し、又は事業を中止し、若しくは廃止する場合において、あらかじめ事業計画変更(中止、廃止)承認申請書(様式第5号)を市長に提出してその承認を受けること。ただし、事業計画の変更について、補助対象経費の総額の20パーセント以内の増減又は各経費区分の30パーセントを超えない額の範囲内における経費区分相互の額の変更はこの限りではない。
- (2) 補助事業が予定の期間内に終了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (3) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを補助金の交付に係る年度の翌年度から5年間保管しておくこと。

(補助金の交付方法)

第9条 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、市長が必要と認めるときは、概算払により交付することができる。

2 前項の概算払を行う場合の交付額は、交付決定額の10分の8を上限とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付請求書等)

第10条 規則第6条第2項の規定による請求書は、五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金交付請求書(様式第6号)とし、概算払による場合は、五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金概算払請求書(様式第7号)とする。

(実績報告及び成果報告)

第11条 規則第12条による報告は、補助事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付に係る年度の末日のいずれか早い期日までに五所川原市市民の土間を活用した市民提案型事業補助金実績報告書(様式第8号)に、次に掲げる書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業実績報告書(様式第9号)
- (2) 収支決算書(様式第10号)
- (3) 事業に係る契約書及び支払を証する書類の写し
- (4) 事業の実施状況を証する写真
- (5) その他事業に関して市長が別に指示する場合にあっては、当該指示する書類

2 補助事業者は、市長の求めに応じ、前項の報告書に基づく活動成果報告を行うものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年5月25日から施行する。

別表(第4条関係)

補助対象経費

費 目	内 容
報償費	講師謝金(団体等の構成員に対するものを除く。)
旅 費	旅費及び交通費等
需用費	消耗品費(用紙・封筒・文具類の購入(材料費を含む。))、印刷製本費(チラシ・ポスター・記録用の写真代等)等
役務費	通信運搬にかかる経費(郵便料等)、広告料、保険料等
委託料	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した費用
使用料及び賃借料	機器類等の賃借料、イベント会場等の使用料等
その他	事業実施のために市長が必要と認めた費用