

## 五所川原市市民活動応援事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、新型コロナウイルス感染症の影響により停滞している市民活動を活発化させるため、市民団体等が、適切な感染防止対策を実施した上で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、五所川原市市民活動応援事業費補助金（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、次の各号のいずれにも該当する公益的活動とする。

- (1) 補助対象者が、地域の活性化や課題解決に向け、不特定多数の市民の利益や社会的利益の向上のために、自主的かつ自発的に取り組むまちづくり事業であること。
- (2) 他の団体の助成金等を受けていない事業であること。
- (3) 法令や公序良俗に反する内容の事業ではないこと。
- (4) 市内で行われる事業であること。
- (5) 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、適切な感染防止対策を実施した上で行われる事業であること。
- (6) 交付決定日から令和3年3月15日までに実施される事業であること。

### (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、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した経費

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、20万円を限度として、次に掲げる金額のいずれか少ない額とする。

- (1) 補助対象経費の実支出額
- (2) 事業に係る支出総額から収入（参加費等）を除いた額

2 補助金の交付は、当該年度において1団体1事業とする。

(申請書等)

第6条 規則第3条第1項の申請書は、五所川原市市民活動応援事業費補助金交付申請書（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）又は市長が別に定める市民活動団体登録申請書
- (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。

(補助金の交付の条件)

第7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、あらかじめ五所川原市市民活動応援事業計画変更（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、軽微な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は、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8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。

(補助金の交付請求書等)

第9条 規則第6条第2項の規定による請求書は、五所川原市市民活動応援事業費補助金交付請求書（様式第6号）とし、概算払による場合は、五所川原市市民活動応援事業費補助金概算払請求書（様式第7号）とする。

(実績報告)

第10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令和3年3月22日のいずれか早い期日までに五所川原市市民活動応援事業完了実績報告書(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) 事業に係る収支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つては、当該指示する書類

(その他)

第11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、令和2年7月8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