

令和6年度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、市民協働の取組を活発化させるため、NPO法人や市民団体が継続的に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、市が認証しているNPO法人又は次の各号のいずれにも該当する市民団体とする。

- (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し、在勤し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。

2 前項の場合において、次に掲げる団体は補助金の交付対象から除外する。

- (1) 地域の祭り、伝統芸能及び民俗芸能に関する活動を行う団体
- (2) 当該年度において、市長又は教育長が交付する他の補助金等及びその他の団体による助成金等をすでに交付され、又は交付の決定を受けている団体

(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事業とする。

- (1) 事業の効果が、地域の活性化や課題解決、その他公益に資すると客観的に証明できること。
- (2) 事業の対象が特定の個人や組織、地区に限定されず、不特定多数の市民の参画がなされること。
- (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) 継続性のある事業であること。
- (6) 交付決定日から令和7年2月28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、補助対象者が補助対象事業の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、補助対象経費から除外する。

- (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) 補助対象事業の実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費
- (6) 補助対象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) その他補助対象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市長が判断する経費

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、次の各号に掲げる金額のいずれか少ない額とする。この場合において、NPO 法人の場合は15万円、市民団体の場合は10万円をそれぞれ上限とし、千円未満の金額は切り捨てる。

- (1) 補助対象経費の実支出額
- (2) 補助対象事業に係る支出総額から収入（会費・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) その他補助対象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) 補助対象事業の内容の変更若しくは補助対象事業に要する経費の配分を変更し、又は補助対象事業を中止し、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、軽微な変更の場合はこの限りではない。
- (2) 補助対象事業が予定の期間内に終了しない場合又は補助対象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) 補助対象事業の状況、補助対象事業の経費の収支その他補助対象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、補助対象事業の完了後に交付する。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、補助対象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7年3月14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) 補助対象事業に係る収支を証する書類の写し
- (4) 補助対象事業の実施状況を証する写真
- (5) その他補助対象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

(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6年4月1日から施行し、令和6年度限りで失効する。

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等
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	補助対象事業実施のために市長が必要と認めた費用