

令和8年度五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、五所川原市総合計画の将来像である「市民ひとりひとりの『思い』で輝く五所川原」の実現に向けたまちづくりを推進するために、令和8年度においてNPO法人や市民団体等が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、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、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、この要綱の定めるところによる。

(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ていること。
- (3) 構成員の過半数が市内に在住し、又は在勤していること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 政治的活動、宗教的活動を行う団体ではないこと。

2 構成員の半数以上が学生（学校教育法（昭和22年法律第26号）第50条に規定する高等学校、同法第83条に規定する大学、同法第97条に規定する大学院、同法第108条に規定する短期大学、同法第115条に規定する高等専門学校、同法第124条に規定する専修学校（高等課程及び専門課程に限る。）及び青森職業能力開発短期大学校に在籍するものをいう。以下同じ。）で構成される団体が申請する場合にあっては、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれにも該当する団体を補助対象者とする。

- (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ていること。
- (3) 政治的活動、宗教的活動を行う団体ではないこと。
- (4) 指導教官や顧問などの指導者がいること。

(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事業とする。

- (1) 市の総合計画に掲げる地域課題の解決につながると客観的に判断できること。
- (2) 市内で行われる事業であること。
- (3) この補助金の交付の決定の日から令和9年3月15日までに実施される事業であること。
- (4) 構成員の労力提供等がある事業であること。
- (5) 別表第1のいずれかの事業区分の補助対象要件を満たすこと。

2 前項第3号の規定にかかわらず交付の決定の日より前に事前に着手することが特に必要であると市長が認めた事業は、交付の決定の日前に着手しているものであっても、補助対象事業とし

て取り扱うものとする。

3 前2項の場合において、次に掲げる事業は、補助対象事業から除外する。

- (1) 授業、講義等の一環であると市長が判断する事業
- (2) 令和8年度において、市の他の補助金又は国、県、その他の機関からの補助金の交付を受けた、又は受ける見込みである事業
- (3) 営利を目的とする事業
- (4) 特定の個人や組織が利益を受ける事業
- (5) 法令や公序良俗に反する内容の事業

(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、別表第2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) 団体の事務所等の維持管理費、その他団体の経常的な運営に係る経費
- (2) 食糧費（補助対象事業実施のために市長が必要と認めるものを除く。）
- (3) 団体の構成員に対する人件費
- (4) 補助対象者が支払ったことを明確に確認できない経費
- (5) 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
- (6) 補助対象事業に対して、必要以上に計上されていると市長が判断する経費
- (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、補助対象経費とすることが適切でないと市長が判断する経費

(補助金の額等)

第5条 補助金の額及び補助限度額は、別表第1のとおりとし、補助金の額に千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、令和8年度中において1補助事業者につき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、五所川原市市民協働まちづくり促進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。ただし、構成員の半数以上が学生で構成される団体が申請する場合にあっては、第4号及び第5号に掲げる書類の提出を不要とする。

- (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
- (6) 団体名簿
- (7) その他補助対象事業を説明する補足資料

2 前項の場合において、補助対象者の代表として未成年者が申請する場合は、当該未成年者の保

護者から同意書（様式第5号）の提出を求めるものとする。

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

（補助金の交付の決定）

第7条 市長は、前条による申請の内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付決定通知書（様式第6号）により、当該申請者に対し通知するものとする。

（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は、あらかじめ五所川原市市民協働まちづくり促進事業計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出してその承認を受けること。ただし、事業計画の変更が軽微な場合は、この限りでない。
- （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9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10条 規則第6条第2項による請求書は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付請求書（様式第8号）とし、概算払による場合は、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金概算払請求書（様式第9号）とする。

（実績報告）

第11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9年3月31日のいずれか早い期日までに五所川原市市民協働まちづくり促進事業完了実績報告書（様式第10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11号）
- （2）収支決算書（様式第12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

(補助金の交付額の確定)

第12条 市長は、前条による実績報告の内容を審査し、当該補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、五所川原市市民協働まちづくり促進事業費補助金交付額確定通知書(様式第13号)により、当該補助対象者に対して、通知するものとする。

(その他)

第13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8年4月1日から施行する。

別表第1（第3条、第5条関係）

事業区分	補助対象要件	補助金の額	補助限度額
市民協働コース	次の要件を全て満たすこと。 ・第2条第1項又は第2項の規定を全て満たす団体であること。 ・過去に当コースを3回以上活用していないこと。	補助対象経費の8/10の額又は事業に係る支出総額から収入（参加費、協賛費等）を除いた額のいずれか少ない額	30万円
初動支援コース	次の要件を全て満たすこと。 ・第2条第1項又は第2項の規定を全て満たす団体のうち、交付申請時点で設立から3年以内の団体であること。 ・過去に当コースを1回以上活用していないこと。	補助対象経費の10/10の額又は事業に係る支出総額から収入（参加費、協賛費等）を除いた額のいずれか少ない額	10万円
学生支援コース	第2条第2項の規定を全て満たす団体であること。	補助対象経費の10/10の額又は事業に係る支出総額から収入（参加費、協賛費等）を除いた額のいずれか少ない額	10万円

別表第2（第4条関係）

補助対象経費

費目	内容
報償費	講師謝金（補助対象者の構成員に対するものを除く。）
旅費	旅費、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	通信運搬に係る経費（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