

豊見城市告示第37号

豊見城市市民団体活動支援事業補助金交付要綱

豊見城市市民団体活動支援事業補助金交付要綱（平成20年豊見城市告示第51号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、特定非営利活動法人及び市民団体等（以下「市民活動団体」という。）が自主的、主体的に企画及び実施する事業に対し、事業費の一部を補助することを目的として交付する市民団体活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）に関し、豊見城市補助金等の交付に関する規則（平成2年豊見城村規則第2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 補助金の交付の対象となる市民活動団体は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- （1） 構成員が3人以上で、かつ、その過半数が市内に在住、在勤又は在学していること。
- （2） 活動の拠点が市内であること。
- （3） 政治活動、宗教活動又は営利活動を行っていないこと。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象団体としない。

- （1） この要綱による補助金の交付を2回受けた市民活動団体
- （2） 国若しくは地方公共団体又は民間団体等による他の補助金等を受けている市民活動団体
- （3） 市長と事務委託契約を締結している自治会（自治会内で活動する団体も含む。）

（補助対象事業）

第3条 補助対象事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- （1） 市内で実施する事業であること。
- （2） 事業立ち上げかつ継続的に実施する又は既に実施している事業であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助対象事業としない。

- （1） 特定の個人若しくは団体を対象とした事業又は特定の個人若しくは団体のみが利益を受ける事業
- （2） 交流会その他の親睦会的な事業
- （3） 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれのある事業

（補助対象経費）

第4条 この補助金の補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に直接要する経費のうち、別表に定めるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する経費は対象としない。

- （1） 市民活動団体の事務所を維持するための経費
- （2） 市民活動団体の経常的な活動に要する経費
- （3） 食糧費及び市民活動団体の構成員に対する人件費、謝礼等

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において補助対象経費総額の10分の9以内（1,000円未満の端数は切り捨てる。）とし、30万円を限度とする。

(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、市民団体活動支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 団体概要書(様式第4号)
- (4) 会員名簿(様式第5号)
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の交付申請は、1団体につき1事業とする。

(審査)

第7条 市長は、前条の規定により申請された事業について審査を行う。審査方法等については、別に定める。

(交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による審査において補助金の対象事業としての可否を決定し、補助金の交付が適当であると認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付を決定し、交付を受けようとする市民活動団体に対し、市民団体活動支援事業補助金(交付・却下)決定通知書(様式第6号)を通知するものとする。

(事業の中止又は変更)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた団体(以下「補助金交付団体」という。)は、補助対象事業を中止し、又は内容を変更(軽微な変更を除く。)しようとするときは、市民団体活動支援事業(中止・変更)承認申請書(様式第7号)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合には、内容を審査し、速やかに市民団体活動支援事業(中止・変更)承認通知書(様式第8号)を通知するものとする。

(状況報告)

第10条 市長は、補助対象事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助金交付団体に対し、補助対象事業の遂行の状況に関し、報告させることができる。

(実績報告)

第11条 補助金交付団体は、補助対象事業を完了したときは、当該事業完了後30日を経過する日又は当該事業完了日が属する年度の2月末日のいずれか早い日までに市民団体活動支援事業補助金実績報告書(様式第9号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第10号)
- (2) 事業収支決算書(様式第11号)
- (3) 記録写真、その他事業の実施内容が確認できる資料
- (4) 領収書の写し、その他事業収支決算書に記載した補助対象経費に係る支出の内容が確認できる資料
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、その報告に係る事業の成果が補助金の交付の決定の内容と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、市民団体活動支援事業補助金確定通知書(様式第12号)により通知するものとする。

る。

(補助金の交付請求)

第13条 補助金は、補助金額の確定後に交付するものとする。ただし、補助対象事業の円滑な遂行のため市長が必要と認めるときは、補助金を概算で交付することができる。

2 前条の規定により補助金の確定を受けた補助金交付団体、又は前項ただし書の規定により概算払を受けようとする補助金交付団体は、市民団体活動支援事業補助金交付請求書(様式第13号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第14条 市長は、第12条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、その超える部分について返還を命ずることができる。

2 市長は、補助金の交付後において、偽りその他不正な手段をもって補助金の交付を受けた行為が判明したときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

3 市長は、補助金の交付後において、第9条の規定により事業の中止となったときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

4 市長は、前各項の規定による返還を命ずる場合は、市民団体活動支援事業補助金返還命令書(様式第14号)により補助金交付団体に返還を請求するものとする。

(書類等の整備及び保管)

第15条 補助金交付団体は、補助対象事業に係る収入、支出、補助金で購入した物品(豊見城市物品規則(平成16年豊見城市規則第11号。以下「規則」という。)に定める消耗品を除く。)を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入、支出、物品についての証拠書類及び物品を5年間整備保管しておかなければならない。

(補助対象事業の周知)

第16条 補助金交付団体は、補助金交付年度の翌年度に、市長が指定する場所等において補助対象事業の周知を図るものとする。

(その他)

第17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

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

別表第4条関係

費目	内容
報償費	講演会の講師の謝礼、調査又は研究を専門家へ委託した場合の謝礼等
旅費	講師・専門家等にかかる交通費等
需用費	文具費、材料費(事業において消化する食材等の経費を含む。)、印刷製本費等
役務費	郵便料、保険料、通訳料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両又は機器等の賃借料、通行料等
備品購入費	補助対象事業に必要な不可欠なもの(ただし、補助金の額の3分

	の1以下とする。また事業の中止の場合は備品（「規則第6条に規定する備品をいう。」）の帰属について市と協議する。）
その他	上記以外の経費で、事業の特性から市長が適切と認めるもの