

## 郡山市ひとまちづくり活動支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、本市の多彩な市民力や地域資源を生かした協働のまちづくりを推進するため、市民活動団体が実践する市民生活の向上や地域の振興に貢献すると認められる公益的活動及び当該活動を展開していく中で必要となる専門的知識や手法等を習得するための人材育成活動に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18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。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民活動団体 町内会、自治会その他の市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて組織された団体及び特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人、ボランティア団体その他の団体で公益的活動を継続的に行うものをいう。
- (2) 公益的活動 市民活動団体が自主的かつ自発的に行う不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動をいう。

### (事業の構成)

第3条 前条に規定する支援事業の種類は、次のとおりとする。

- (1) 子どもや高齢者のための地域づくり活動支援事業
- (2) まちづくり活動支援事業

### (補助対象活動)

第4条 補助の対象となる活動（以下「補助対象活動」という。）は、次の各号に掲げる事業の区分に応じ、当該各号に定める活動とする。

- (1) 前条第1号の事業 市民活動団体が子どもや高齢者を支援するために行う公益的活動
- (2) 前条第2号の事業 市民活動団体が地域の課題を解決するために取り組む活動又は新たな地域の価値の創造等地域社会に貢献することを目的として行う公益的活動

2 補助対象活動は、次に掲げる基準のいずれにも適合するものでなければならない。

- (1) この要綱に基づく補助金以外の補助金等の交付を受けず、又は受ける予定のない活動であること。
- (2) 政治活動、宗教活動若しくは営利活動を伴い、又はそれらの活動を行うことを目的とする活動でないこと。

### (補助対象団体)

第5条 補助の対象となる市民活動団体は、自主的かつ主体的に補助対象活動を行う市民活動団体で、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) おおむね5人以上の構成員で組織されていること。
- (2) 組織の運営に関する規約、会則、定款その他の定め（第7条において「規約等」という。）があること。
- (3) 市内に活動拠点を有し、又は市内において市民を対象とした活動を行っていること。
- (4) 同一の目的を持って、継続的な活動が見込めること。

(補助対象経費)

第6条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象活動に要する経費で、別表第1に掲げるものとし、当該経費のうち限度額があるものについては、別表第2に定めるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助の対象としない。

- (1) 市民活動団体の事務所等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) 市民活動団体の構成員に対する人件費及び謝礼

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、1団体につき20万円を限度とする。

2 市長が適当と認める補助対象活動については、補助金の交付を受けた初年度に引き続き、次年度においても前項に規定する補助金の交付を受けることができる。

3 第1項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助対象活動に着手する前に規則第4条に規定する補助金等交付申請書に次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) 活動計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 規約等の写し
- (4) その他市長が必要と認めて指示する書類

(交付の条件)

第9条 規則第6条第1項第4号に規定するその他必要と認める条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金を目的外に使用しないこと。
- (2) 補助金に係る帳簿、領収書等を備え、当該補助対象活動が完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

(軽微な変更の範囲)

第10条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号のいずれにも該当する変更とする。

- (1) 補助対象経費の総額の10分の2に相当する金額以内の変更
- (2) 活動計画の細部の変更であって、補助金額の増額を伴わない変更

(補助対象活動の内容変更等の手続)

第11条 補助対象活動の内容又は補助対象活動に要する経費を変更しようとする場合は、規則第9条に規定する補助事業等内容変更等申請書に次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) 活動計画変更書
- (2) 収支予算変更書
- (3) その他市長が必要と認めて指示する書類

(概算払)

第12条 市長は、必要と認めるときは、補助金を概算払の方法により交付することができる。

(実績報告)

第13条 補助金の交付の決定を受けた者は、事業が完了したときは、当該完了の日から2か月以内又は事業が完了した日の属する年度の3月31日までのいずれか早い日までに、規則第14条の規定により市長に実績を報告するものとする。この場合において、規則第14条に規定するその他市長が必要と認めて指示する書類は、次のとおりとする。

- (1) 活動報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助金に係る帳簿、領収書等
- (4) その他市長が必要と認めて指示する書類

(額の確定)

第14条 市長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合は、これを審査し、事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件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、速やかに規則第15条に規定する補助金等交付額確定通知書により当該補助事業者に通知するものとする。ただし、確定額が交付決定額と同額である場合は、当該通知を省略する。

(財産処分の制限)

第15条 規則第20条ただし書に規定する市長が定める期間は、補助対象活動が完了した日の翌日から起算して、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数が経過した日までとする。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成20年5月1日から施行する。

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

補助対象経費

経費区分	内 容
1 報償費	講師、専門家等（以下「講師等」という。）への謝礼、調査研究に係る報償費等
2 旅費	講師等旅費及び研修旅費に係る交通費（公共交通機関の使用に限る。）、宿泊費等
3 需用費	消耗品費、材料費、チラシ、ポスター等の印刷費、書籍等の購入費、講座等のテキスト購入費等

4 食糧費	会議時茶菓代、講師等の弁当代等
5 委託料	会場設営費、音響照明設営費等
6 役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料等
7 使用料及び賃借料	会場使用料及び機械、器具等のレンタル料
8 備品購入費	機械、器具等（2万円以上に限る。）の購入費
9 負担金	講座等受講料
10 その他の経費	その他市長が認める経費

別表第2（第6条関係）

補助対象経費の区分別限度額

経費区分	限度額
2 旅費	研修旅費は、原則1回、1人当たり20,000円、補助対象経費総額の2分の1の額
4 食糧費	団体構成員の会議時茶菓代は、会議1回につき1人当たり200円
8 備品購入費	活動の実施に必要な備品購入費は、補助対象経費総額の2分の1の額