

蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民活動団体が自主、自発的に行う、蒲郡市のまちづくりに役立つ公益性の高い事業に対し事業の経費を助成するもので、地域の多様な活動主体が公共の領域をともに担い合う「新しい公共」の考え方のもとに、蒲郡市に「新たな支え合い」の担い手を多数創出し、地域の公共サービスを豊かに展開していくことを目的とする。

(助成事業及び団体)

第2条 この助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）及び対象となる団体は、別表第1に定める要件を満たす事業及び団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは助成の対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業及び団体。ただし、団体のうち公益活動を主体とする事業を行うときはこれに該当しない。
- (2) 助成事業の実施による効果が主に市外で生じるもの
- (3) 第三者に助成事業の実施の全てを委託するもの
- (4) 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とするもの
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
- (6) 公職選挙法に規定する公職にある者(候補者を含む。)若しくは政党を推薦し、又はこれらに反対することを目的とするもの
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員）の統制下にある団体
- (8) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制下にある団体
- (9) その他公序良俗に反する等、助成対象として、市長が適当でないと認めるもの

(助成対象経費)

第3条 この助成金の交付対象となる経費は、助成事業に要する経費のうち別表第2に定める経費とする。

(助成金の交付額及び交付回数の限度等)

第4条 助成金の交付額は、別表第1に定めるところにより予算の範囲内で市長が定める額とする。

2 助成金の交付回数の限度等は、別表第1に定めるところによる。

(助成事業の公募)

第5条 市長は助成事業について、期間を定めて募集するものとする。

2 市長は助成事業の募集にあたり、募集要項を定めて公表するものとする。

3 前項の募集要項には、助成事業の審査方法及び基準を記載するものとする。

(助成金の申込み)

第6条 前条の募集に応じて申し込みをしようとする団体（以下「応募団体」という。）は、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付申込書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、前条第2項の募集要項で指定する期日までに、市長へ申し込まなければならない。

(1) 実施団体概要

(2) 事業企画書

(3) 事業収支計画書

(4) その他市長が必要と認める書類

(助成事業の選考及び通知)

第7条 市長は、前条の規定による応募書類の提出を受けた事業について、第5条第3項による方法等により審査するものとする。

2 前項の審査は、別に定める蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金審査委員会（以下「審査委員会」という。）により行うものとする。

3 市長は、前2項の審査の結果を受けて助成を交付することが適当である事業（以下「助成金対象事業」という。）を選考し、選考外のものにあつては、その理由を付して、選考結果を蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付対象事業選考結果通知書（第2号様式）により、速やかに当該応募団体に通知するものとする。

(助成金交付の交付申請)

第8条 前条第3項により助成金対象事業として通知を受けた団体は、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付申請書（第3号様式）により、別に定める日までに、市長に申請しなければならない。

(助成金の交付決定及び通知)

第9条 市長は、前条の規定により申請を受けたときは、助成金対象事業として選考された事業の内容と同一であること（軽微な変更は除く。）を審査し、助成金を交付することが適当であると認めるときは速やかに助成金の交付を決定し、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知し、助成金を交付することが適当でないとき速やかに助成金の不交付を決定し、当該不交付の理由を付して、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による助成金の交付決定又は不交付決定を、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付申請書を受けた日の翌日から起算して30日以内に行うものとする。

3 市長は、第1項の規定による助成金の交付決定にあたって、必要と認める条件を付することができる。

（申請の撤回）

第10条 前条第1項の規定による助成金の交付決定通知を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、助成金の交付決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して14日以内に申請の撤回をすることができる。

（承認事項）

第11条 交付決定団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書（第6号様式）を提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

(1) 助成事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

(2) 助成事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 助成事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書が提出されたときは、その内容を審査し、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認通知書（第7号様式）又は蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金に係る事業計画（変更・中止・廃止）不承認通知書（第8号様式）により、交付決定団体に通知するものとする。

3 市長は、前項の審査をする場合に、審査委員会に意見を求め、必要に応じて審査委員会は審査を行うものとする。

(事故報告等)

第12条 交付決定団体は、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金に係る事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を、書面により、市長に報告し、指示を受けなければならない。

(状況報告)

第13条 市長は、助成金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、交付決定団体に対し、助成金対象事業の状況に関し、報告させることができる。

(実績報告)

第14条 交付決定団体は、助成金対象事業が完了したときから30日以内又は助成金の交付の決定に係る会計年度の末日のいずれか早い日までに、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金事業実績報告書(第9号様式)に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。第11条の規定により廃止の承認を受けた場合も、また同様とする。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 事業収支決算書
- (3) 清算書
- (4) 自己評価書
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の実績報告書等の交付決定団体から提出された書類を公表し、市民に周知することができる。

3 交付決定団体は、市長が行う当該助成金に係る事業実績報告会の開催、実績報告書の作成等に協力しなければならない。

(額の確定等)

第15条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る助成金事業の成果が、助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかどうかを調査し、その内容が適正と認めるときは、助成金の額を確定し蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金交付額確定通知書(第1

0号様式)により通知するものとする。

2 前項で定める助成金の確定額は、助成金交付決定額を上限とする。

3 交付決定団体は、精算残金があるときは、速やかにこれを返還しなければならない。

(助成金の交付等)

第16条 助成金の交付は、前条の規定により助成金の交付の金額が確定した後これを行うものとする。

2 市長は、交付決定団体が助成金の交付の目的を達成するため、必要があると認めるときは、助成事業の完了前に助成金の全部又は一部を前金払いすることができる。

3 助成金の前金払を受けようとする交付決定団体は、蒲郡市市民企画公募まちづくり事業助成金前金払請求書(第11号様式)により市長に請求するものとする。

(交付決定の取消し)

第17条 市長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽り、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を助成事業以外の用途に使用したとき。

(3) その他この要綱の規定に違反したとき。

(助成金の返還)

第18条 市長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、助成金事業の当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、別に期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(帳簿等の備付)

第19条 交付決定団体は、助成金事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を助成金に係る会計年度終了後5年間保管しておかななければならない。

(補則)

第20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、平成18年5月11日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年12月25日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年12月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年12月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年12月28日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月15日から施行する。

別表第1（第2条、第4条関係）

<p>対象となる事業</p>	<p>市民の福祉の向上及び利益につながり、公益性が高いと認められる事業で、以下の要件を満たすもの</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 市内で実施されている事業であること。 2 同一事業について、蒲郡市（蒲郡市が事務局を務める団体を含む。）の財源による他の補助金等を受けていないこと 3 事業の実施計画（事業効果を含む。）及び収支計画が明確であること。 	
<p>対象となる団体及び交付回数等の限度</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 会員3人以上で構成される団体（団体の構成員は法人を含む場合も可とする。） 2 活動拠点が市内にある団体（事業主体は市外でも可とする。） 3 定款（規約・会則等）を持ち、会員から会費を徴収し、会計処理（予算、決算を含む。）が行われている団体 	
	<p>はじめの一步部門</p>	<p>活動ステップアップ部門</p>
	<ol style="list-style-type: none"> (1) 助成金は、1年度単位の事業に対して交付し、その都度申請に基づく審査により決定する。 (2) 同一団体に対する助成金の交付は、2回までとする。 	<ol style="list-style-type: none"> (1) 助成金は、1事業（類似目的の事業も含む。）あたり最長3年間を助成対象期間として交付し、その申請については1年度単位で行うこととし、その都度申請に基づく審査により決定する。 (2) 同一の事業（類似目的の事業を含む。）を2年以上継続する場合の2・3年目の交付決定については、当該年度の間までの事業実績の報告内容と、翌年度の申請内容に基づき、助成の継続について審査し、決定する。この場合において、2・3年目の助成金の交付は、2・3回目の交付回数に数える。 (3) 同一団体に対する助成金の交付は、3回までとする。

助成額及び交付額の単位	はじめの一步部門	活動ステップアップ部門
	1事業あたり上限10万円(ただし、下限を1万円とする。)	<p>1 1事業あたり上限100万円(ただし、下限を10万円とする。)</p> <p>2 助成金交付回数に応じ、次のとおり助成金交付額に助成率を定める。</p> <p>交付回数1回目：助成率100%</p> <p>交付回数2回目：助成率 75%</p> <p>交付回数3回目：助成率 50%</p>
交付額は万円単位(万円未満切り捨て)		

別表第2（第3条関係）

1 助成対象経費項目

助成対象経費項目 ※助成事業に対する経費のみ対象	
(1)人件費	事業実施のために雇った、活動スタッフ等（アルバイト含む）の人件費（ただし、助成額の20%を限度とする。）
(2)報償費	外部の講師、専門家、出演者等（以下「講師等」という。）への謝礼（※要相談） （団体構成員に対するものは除く）
(3)旅費	講師等の交通費
(4)消耗品費	消耗品等（短期的に使い切る物品。印刷用紙、プリンターインク、材料、書籍等）の購入費
(5)印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷代、コピー代等
(6)通信運搬費	切手等の郵送経費、宅配料、振込手数料等
(7)委託料	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用
(8)使用料・賃借料	会場等の使用料、機器類の賃借（レンタル）料等 （団体自ら所有している施設等の使用料は除く。）
(9)保険料	保険料等（火災、地震等の家屋に係るものは除く。）
(10)その他	その他事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めたもの（助成対象経費となるかどうかについては、個別に経費の内容を審査する。）

2 助成対象外経費

次に掲げるものは、上記1にかかわらず原則助成対象経費としない

(1) 食糧費（食材、調味料等、食事、弁当、茶菓など）
(2) 商品券等の金券の購入代金
(3) 記念品等の購入経費
(4) 家賃（敷金、礼金等を含む。）
(5) 土地の取得、造成、補償に関する経費
(6) 団体の経常的な運営に関する経費（事務局経費など）
(7) 備品（長期的に使用することができ、又は、1品3万円を超えるもの）の購入費
(8) 領収書がないもの、用途不明なもの
(9) 慶弔費、交際費等、直接公益に結びつかない経費
(10) 全ての項目において、会員又は会員が経営に関与している会社への支出
(11) その他、助成事業に直接関係のない経費、市長が社会通念上適切でないと認めた経費等