

阿見町市民活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町は、地域の活性化や地域課題の解決を図る事業を実施する団体(以下「市民活動団体」という。)を支援することで、市民活動の活性化及び協働のまちづくりを促進することを目的として、予算の範囲内で阿見町市民活動支援補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その補助金の交付については、阿見町補助金等交付規則(昭和51年阿見町規則第6号)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「市民活動」とは、営利を目的とせず広く社会を良くするために自発的に行う公益的な活動で、次のいずれにも該当するものをいう。

- (1) 地域社会に貢献する活動
- (2) 継続的かつ計画的な活動

(補助金の対象団体)

第3条 この要綱による補助金の交付対象となる団体(以下「対象団体」という。)は、市民活動を行う団体で、次に掲げる全ての要件に該当するものとする。

- (1) 町内に事務所を有し、又は町内に主な活動の拠点があること。
- (2) 構成員が5人以上で、町内に在住し、又は在勤し、若しくは在学する者が含まれていること。
- (3) 活動の目的が定款、規約、会則等で定めてあること。
- (4) 行政機関を事務局としていない団体であること。
- (5) 事業計画、予算及び決算を示すことができる団体であること。
- (6) 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 特定の個人又は自らの利潤を追求することを目的とする団体

イ 選挙活動若しくは政治的活動又は宗教的活動を目的とする団体

ウ 暴力団(阿見町暴力団排除条例(平成23年阿見町条例第19号)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)又はその関係者(暴力団の構成員及び暴力団の維持運営等に協力し、若しくは関与する等これと関わりを持つ者をいう。)の統制下にある団体

エ アからウに掲げる団体のほか、法令又は公序良俗に反する活動を行っていると認められる団体

(補助金の対象事業)

第4条 この補助金の交付の対象となる事業(以下「対象事業」という。)は、市民活動のうち、次に掲げる全ての要件に該当する事業とする。

- (1) 町民等を対象として、主に町内で実施する事業であること。
- (2) 対象団体自らが企画する事業であること。
- (3) 協働のまちづくりの発展に繋がる事業であること。
- (4) 支援を受けようとする年度内に完了する事業であること。
- (5) 次のいずれにも該当しない事業であること。

ア 市民活動団体の構成員のみを対象とする事業

イ 施設等の建設及び整備を目的とする事業

ウ 国、地方公共団体及び公共・公益法人等の公的機関から他に補助金等を受けられる事業

エ アからウに掲げる事業のほか、町長が適当でないと認める事業

2 対象団体は、前項に掲げる事業について、同一の趣旨の事業を次年度以降も継続して実施する場合は、その事業について拡充又は発展を図るものとする。

(補助金の対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、対象事業に直接要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについては、補助対象経費としない。

- (1) 市民活動団体の事務所等を維持するための経費
 - (2) 市民活動団体の構成員に対する飲食費、謝礼等
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が補助対象経費として適当でないと認めるもの
- (補助金の額等)

第6条 補助金の額は、1の対象事業につき15万円以内の額とし、その補助率は、4分の3以内とする。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額とする。

2 補助金の交付回数は、各年度において、1の市民活動団体に対し1回までとし、同一の市民活動団体が実施する同一の趣旨の事業につき、最大3回までとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする対象団体(以下「申請団体」という。)は、別に定める期日までに阿見町市民活動支援補助金交付申請書(様式第1号)に必要な書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第8条 町長は、前条の交付申請について審査し、その内容が妥当であると認めるときは、阿見町市民活動支援補助金交付決定通知書(様式第2号)により、対象団体に通知するものとする。

(補助事業の内容変更等)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定の通知を受けた対象団体(以下「交付決定団体」という。)は、当該補助金の交付の対象となった事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするときは、あらかじめ、阿見町市民活動支援補助金事業内容変更申請書(様式第3号)を町長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 交付決定団体は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ阿見町市民活動支援補助金事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を町長に提出しなければならない。

(実績の報告)

第11条 交付決定団体は、補助事業が完了したとき(補助事業を中止し、又は廃止したときを含む。)は、補助事業が完了した日(補助事業を中止し、又は廃止した場合は、中止又は廃止の日)から起算して30日以内又は補助事業を実施した年度の末日のいずれか早い日までに、阿見町市民活動支援補助金実績報告書(様式第5号)に必要な書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 町長は、前条の規定により提出された実績報告書の内容を審査し、第4条及び第5条の規定による補助金の交付内容に適合していると認めるときは、補助金交付決定額又は実績報告書により算出した額のいずれか低い額を交付すべき補助金の額として確定し、阿見町市民活動支援補助金確定通知書(様式第6号)により、当該交付決定団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 補助金の交付は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、町長が補助事業の遂行上で必要と認めた場合は、補助金交付決定額の50パーセント以内の額を概算払いすることができる。

2 交付決定者は、前項ただし書の規定により概算払を受けようとする場合は、阿見

町市民活動支援補助金概算払申請書(様式第7号)を町長に提出するものとする。

(帳簿等の整備及び保管)

第14条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を整理し、補助事業の完了した年度(補助事業を中止し、又は廃止した場合は、中止又は廃止した年度)の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(公表)

第15条 町長は、この要綱に基づく補助金の交付を決定した事業について、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 交付決定団体の名称
 - (2) 補助対象事業の名称及び概要並びに事業費
 - (3) 第11条の規定により報告された内容の概要
- (その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この告示は、令和2年4月1日から施行する。
(阿見町市民公益活動支援制度要綱の廃止)
- 2 阿見町市民公益活動支援制度要綱(平成29年阿見町告示第9号。以下「旧要綱」という。)は、廃止する。
(経過措置)
- 3 この告示の施行前に、旧要綱の規定により行われた手続その他の行為については、この告示の相当規定により行われた手続その他の行為とみなす。

別表(第5条関係)

区分	内容
人件費	専任の非常勤職員の給与，アルバイトに支払う日当，有償ボランティアの報酬等（補助額の20%以内とする）
報償費	外部講師，新たに依頼する講師等に対する謝礼，報償費等
旅費	講演会，研修会等を開催する際の交通費，宿泊費等
需用費	事務用消耗品費，資料代，図書代，燃料代，写真プリント・コピー代，印刷製本費，材料代等
食糧費	事業に必要な食材費，講師等の弁当代等
役務費	郵便料，通信費，振込手数料，保険料等
委託料	警備費，会場設営費の委託料等
使用料及び賃借料	会場使用料，物品レンタル料等
その他の経費	実施する事業の特性から町長が適当と認める経費