

犬山市市民活動助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、犬山市公益的活動の支援及び市民参加に関する条例（平成13年条例第2号。以下「条例」という。）第19条第1項の規定による助成事業（以下「助成」という。）の運用に関し必要な事項を定めるものとし、その交付については、犬山市補助金等交付規則（昭和56年規則第10号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「市民活動」とは、条例第2条第3号に規定する市民活動をいい、「市民活動団体」とは、同条第4号に規定する市民活動団体をいう。

(助成対象団体)

第3条 助成の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、条例第10条第1項の登録をした市民活動団体とする。

(助成対象事業)

第4条 この要綱において助成の対象とする事業（以下「助成対象事業」という。）は、助成対象団体が実施する市民活動であって、かつ、別表第1の助成要件を満たす事業とする。

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事業は、助成対象事業としない。

- (1) 単に団体の運営経費に充当されると判断できる事業
- (2) 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- (3) 政治活動、宗教活動又は単に営利を目的とする事業
- (4) 犬山市の会計年度の末日までに完了しない事業
- (5) 犬山市からこの要綱による助成以外に助成、補助、委託等を受けている事業

(助成の対象となる経費)

第5条 助成の対象となる経費は、助成対象事業の実施に要した経費

のうち、別表第2に定めるものとする。

(助成金の額)

第6条 助成金の額は、次に掲げる金額を上限とする。

- (1) はじめの一步部門 助成対象経費の2分の1に相当する額（その額が5万円を超える場合は、5万円）とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- (2) 市民活動助成部門 助成対象経費の2分の1に相当する額（その額が20万円を超える場合は、20万円）とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- (3) コラボ・マッチング部門 助成対象経費の2分の1に相当する額（その額が40万円を超える場合は、40万円）とし、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(助成金の事業提案)

第7条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体は、市民活動助成金事業提案書（様式第1）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 助成対象団体の運営に関する資料（規約、会則等）
- (2) 助成対象団体の構成員の名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、前項の提案書の提出があったときは、条例第11条第2項に規定する委員会において、その内容を審査するものとする。

(助成金の交付申請)

第8条 前条第2項の審査により適当と認められた助成対象団体は、市民活動助成金交付申請書（様式第2）を市長に提出しなければならない。

(審査及び決定)

第9条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、助成金の交付の適否及び額を決定するものとする。

2 市長は、助成することと決定したときは市民活動助成金交付決定通知書（様式第3）により、助成しないことと決定したときは市民

活動助成金不交付決定通知書（様式第4）により、前条の申請書を提出した助成対象団体に通知するものとする。

（助成金の請求）

第10条 前条第2項の交付決定通知を受けた助成対象団体（以下「助成団体」という。）は、市民活動助成金請求書（様式第5）を市長に提出しなければならない。

（助成金の交付）

第11条 市長は、前条の請求書が提出されたときは、提出された日から30日以内に当該請求に係る助成金を交付するものとする。

（市民活動の発表）

第12条 助成団体は、原則として発表会において、実施した市民活動について報告を行わなければならない。

（実績報告書の提出）

第13条 助成団体は、助成対象事業の完了後、速やかに市民活動助成金実績報告書（様式第6）を市長に提出しなければならない。

（助成金の確定及び精算）

第14条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その結果に係る活動の成果が助成金交付の決定内容に適合しているか審査し、適合していると認めたときは、速やかに交付する助成金の額を確定し、市民活動助成金確定通知書（様式第7）により、精算の手続きを行う。

（交付決定の取消し及び助成金の返還）

第15条 市長は、助成団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第9条第2項の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第8条の申請書等の内容が虚偽であったとき。
- (2) 助成団体が法令に違反する行為を行ったとき。
- (3) 助成の対象となる活動を実施しないとき、又は実施する見込みがないとき。

2 市長は、前項の規定により助成金の交付決定の全部又は一部を取

り消した場合においては、速やかにその旨を助成団体に通知するとともに、当該取消しに係る部分に関し既に助成金が支払われている場合においては、期限を定めてその返還を命じなければならない。

(雑則)

第16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29年6月19日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年12月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際、この要綱による改正前の様式による用紙で現に残存するものは、当分の間、その改正後の様式とみなして使用することができる。

附 則

この要綱は、令和4年12月1日から施行する。

別表第 1（第 4 条関係）

区分	助成要件
1 はじめの一步部門	市民活動を始めて間もない団体が実施する事業とし、一の団体につき 1 回に限る。
2 市民活動助成部門	10 人以上の会員を有する団体が実施する市民活動による地域の課題解決及びまちの魅力創出事業とし、一の事業につき 3 回に限る。
3 コラボ・マッチング部門	前年度までに市民活動助成部門で助成金の交付を受けた実績があり、かつ、10 人以上の会員を有する団体が実施する他の団体と協働することにより相乗効果を生むと認められる社会貢献事業とし、一の事業につき 3 回に限る。

別表第 2（第 5 条関係）

科目	経費の種類
報 償 費	調査、研究等に係る報償費、講師及び専門家への謝礼等
旅 費	交通費、宿泊費、通行料、ガソリン代等
消 耗 品 費	事務用品、資材、書籍、必要不可欠と認められる機材等の購入費
印 刷 製 本 費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷費、コピー代等
通 信 運 搬 費	資料及びチラシの郵送料、備品の運搬費等
手数料及び保険料	通訳、翻訳、原稿料、振込み手数料、ボランティア保険料等
人 件 費	事業実施に必要な不可欠な人件費
使用料及び賃借料	車両、機械等の賃借料、会場使用料等