

五泉市がんばる地域応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、地域貢献活動又は市民の連携の強化及び地域振興に寄与する市民活動を促進するとともに五泉市を活気づけることを目的として、地域振興基金を活用し、予算の範囲内で五泉市がんばる地域応援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、五泉市補助金交付規則（平成18年五泉市規則第48号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の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、自主的に行う、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保健福祉、社会教育、まちづくり、文化芸術、環境保全、災害救援、人権擁護、国際協力等の活動であって、次の各号のいずれにも該当しないものをいう。

- (1) 営利を目的とする活動
- (2) 政治思想又は宗教を主たる目的とする活動
- (3) 特定の事業の反対運動を目的とする活動

2 この要綱において、「市民活動団体」とは、公共の利益や社会貢献を目的として、前項に規定する市民活動を主体的・自主的に取り組む団体をいい、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に事務所又は主たる活動場所を有すること。
- (2) 構成員が5人以上であること。また、構成員の半数以上が市内在住者であること。ただし、他の市民活動団体の構成員として申請を行っている者がある場合は、構成員として数えない。
- (3) 市民活動団体の運営に関する規約、会則等を定めていること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。

(申請団体)

第3条 補助金の交付申請を行うことができる団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 五泉市町内会長に関する規則（平成20年五泉市規則第17号）第2条第1項に規定される町内会。
- (2) 2以上の町内会で構成する住民自治組織。
- (3) 前条に規定する市民活動団体。

(補助対象事業)

第4条 補助対象となる事業は、団体が当該年度内に実施する事業のうち、次の各号のいずれかに該当する事業（以下「事業」という。）とする。

- (1) 安心・安全な地域づくりに貢献する活動
- (2) 健康づくりに貢献する活動
- (3) 子育て支援に貢献する活動
- (4) 環境の保全・美しい地域づくりに貢献する活動
- (5) 元気な地域づくりに貢献する活動
- (6) 地域の伝統・文化の継承に貢献する活動
- (7) 市民活動団体の普及啓発に関する活動
- (8) その他市長が認める活動

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 宗教活動、政治活動、特定の主義主張に関するもの
- (3) 団体の内部管理に属する事業及び施設整備、物品購入を主眼としたもの
- (4) 団体の交流行事等の親睦会的なもの
- (5) この要綱の施行の日以前から定期的に行われているもの（活動内容の拡充や改善等が行われるものを除く。）
- (6) 他の補助金を受けるもの
- (7) 前各号に準ずるものと市長が認めるもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、事業の実施に必要な経費とする。ただし、次に掲げる経費は補助対象経費としない。

- (1) 団体の運営経費（人件費を含む）
- (2) 団体の構成員による飲食を主たる目的とした会合等の飲食費
- (3) 備品購入費（次項に該当するものを除く）
- (4) その他補助対象経費とすることが適当でないと認められる経費

2 備品購入費は、各号のいずれの条件も満たすものに限り、補助対象経費とすることができる。

- (1) 事業の実施に必要と認められるもの
- (2) 備品購入費の総額が補助対象経費の合計に10分の8を乗じた額かつ8万円を超えないもの

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の合計に10分の9を乗じた額とし、その上限は10万円とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(補助の制限)

第7条 第3条の規定による団体が補助の対象となる回数は、当該年度において1回までとする。

2 補助金の交付申請は、同一補助事業につき原則1回とする。ただし、第3条第3号に定める団体にあつては、補助を受けた事業を含め、1団体3回までとする。また、過去に「ごせん地域の底力再生事業補助金交付要綱」による補助金の交付を受けた事業は、この要綱による補助を受けたものとみなす。

(補助金の申請)

第8条 補助金の申請をしようとする団体は、毎月月末までに申請書(別記様式第1号)に事業計画書(別記様式第2号)を添えて市長に提出するものとする。

2 第3条第3号に定める団体にあつては、前項に定める書類の他、次に掲げる書類を添えて提出するものとする。

- (1) 団体の運営に関する規約、会則等
- (2) 団体の構成員名簿
- (3) その他必要と認められる書類

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があつたときは、これを審査し、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

(交付の条件)

第10条 規則第4条の規定により付する条件は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 申請の内容を変更する場合は、市長の承認を受けること。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けること。
- (3) 事業が予定期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (4) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を5年間保存しておくこと。
- (5) 事業に係る経理は、他の経理と明確に区別して行うこと。

(交付決定の取り消し)

第 11 条 市長は、団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) この要綱の規定及び補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。

(2) 虚偽または不正な申請により補助金の交付を受けたとき。

(3) 団体（構成員を含む。）が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 7 7 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員であることが判明したとき。

(4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認めたととき。

2 前項の規定により補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すときは、規則第 1 1 条の規定に準じ、団体に通知するものとする。

(実績報告)

第 12 条 実績報告をしようとするときは、事業終了後 3 0 日以内又は年度の末日のいずれか早い日までに、規則第 8 条の規定により実績報告書（別記様式第 3 号）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) 事業報告書（別記様式第 4 号）

(2) 領収書の写し

(3) 事業の実施に係る日程、参加者名簿、記録写真等活動実績を明らかにする資料

(4) その他必要と認められる書類

(その他)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 2 4 年 4 月 2 日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和 5 年 3 月 3 1 日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

五泉市長 様

団体名：

代表者住所：

代表者氏名： ⑩

代表者電話番号：

五泉市がんばる地域応援事業補助金交付申請書

五泉市がんばる地域応援事業補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の内容
- 3 補助対象経費
- 4 交付申請額
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書（別記様式第2号）
 - (2) 団体の運営に関する規約、会則等
 - (3) 団体の構成員名簿
 - (4) その他必要な書類

※ 暴力団員等ではないことの制約

私または私が代表を務める団体の活動の参加者は、五泉市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員等ではありません。

事業計画書

1 事業の計画

事業の名称	
事業の内容	
参加予定者数	
事業を実施することで期待される効果	
実施予定期間	年 月 日 ~ 年 月 日
補助対象経費	円
交付申請額	円

2 収支予算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区分	予算額	備考
計		

(2) 支出の部

(単位：円)

区分	予算額	備考
計		

年 月 日

五泉市長 様

団体名：

代表者住所：

代表者氏名： ⑩

代表者電話番号：

五泉市がんばる地域応援事業補助金実績報告書

年 月 日付け五企第 号で交付決定を受けた補助事業が完了したので、五泉市補助金交付規則第8条及び五泉市がんばる地域応援事業補助金交付要綱第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の内容
- 3 補助対象経費
- 4 事業完了年月日
- 5 添付書類
 - (1) 事業報告書（別記様式第4号）
 - (2) 領収書の写し
 - (3) 事業の実施に係る日程、参加者名簿、記録写真等活動実績を明らかにする資料
 - (4) その他必要な書類

事業報告書

1 事業の実績

事業の名称	
事業の内容	
参加者数	
事業を実施した ことで得られた 効果	
開催期間	年 月 日 ~ 年 月 日
補助対象経費	円
交付決定額	円

2 収支決算書

(1) 収入の部

(単位：円)

区分	予算額	決算額	比較増減	備考
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区分	予算額	決算額	比較増減	決算額のうち補助金	備考
計					