

一般社団法人明宝地域づくり事業補助金交付要綱

令和3年4月1日施行

一般社団法人明宝

一般社団法人明宝地域づくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、自ら考え自ら実践する地域づくりを促進し、自立した地域社会を実現することを目的とし、その実現のために自治会及び地域の活動団体が行う地域づくりへの取り組みに対し地域づくり事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、一般社団法人明宝助成金等交付規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象部門)

第2条 補助対象とする事業部門を次のとおり設定する。

- (1) 地域課題解決部門
- (2) 市民活動部門

(補助対象団体等)

第3条 地域課題解決部門の補助金交付の対象となる団体は、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 自治会及びこれに類似する団体
- (2) 次のいずれにも該当する団体であって、継続的に地域づくり活動を行おうとするもの

ア 文書化された定款、規約、会則等を有し、責任者が明確となっていること

イ 自治会等と連携し、会員は当該集落世帯の大部分で構成されること。

ウ 団体として今後10年以上の活動が見込まれること。

エ 構成する会員等が明確にされ、独自の財源が有り会計処理が適正に行われていること。

オ 特定の政治又は宗教活動を目的とした団体ではないこと。

カ 公序良俗に反しない団体であること。

2 市民活動部門の補助金交付の対象となる団体は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 文書化された定款、規約、会則等を有し責任者が明確となっていること。
- (2) 構成する会員等が10人以上であること。
- (3) 団体として5年以上の活動が見込まれること。
- (4) 構成する会員等が明確にされ、独自の財源（会費等）を有していること。

(5) 構成する会員等の意見が集約される会議が年3回以上開催され、会計処理が適正に行われていること又は見込まれること。

(6) 特定の政治又は宗教活動を目的とした団体ではないこと。

(7) 活動拠点を明宝地内に有し、構成する会員等の3分の2が明宝市民であること。

(補助対象事業)

第4条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、下記に掲げるとおりとする。補助対象事業者は、地域づくりの目標や課題解決策を盛り込んだ計画の策定及び地域計画に基づいた活動とする。

2 前項の規定に関わらず、補助金申請を行う地域づくり活動に対して、同一年度に対し一回を限度とする。

3 前項の規定に関わらず、補助金申請を行う地域づくり活動に対して国、県、市等からの財政支援を受ける場合は、補助残に対し対象とする。

(補助事業の補助率等)

第5条 補助事業の補助率、補助金、補助期間等は、別表第1に定めるとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 補助対象事業に寄付金、広告料、参加料等、他の収入がある場合は、補助対象事業に要する経費から他の収入を控除した額の範囲内で補助金を交付する。

3 算定した補助金に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助金の対象となる経費は、補助対象事業に要する経費のうち、別表第2に定める経費とする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、理事長が指定する期日までに、地域づくり事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて申請するものとする。

(1) 地域づくり事業計画書（様式第2号）

(2) 地域づくり事業補助金収支予算書（様式第3号）

(審査)

第8条 理事長は、前条の交付申請書の提出があったときは、速やかにその内容を確認のうえ受理するものとする。

2 理事長は、前項で受理した申請に対する補助金の交付の適否及び補助金の額の決定

に際し、その審査を理事会に諮るものとする。

(交付決定)

第9条 理事長は、前条の規定による審査を経て補助金の交付を適当と認めるときは、地域づくり推進事業補助金交付決定通知（様式第4号）により、交付を不相当と認めるときは、地域づくり事業補助金不交付決定通知書（様式第5号）により申請団体に通知するものとする。

(変更・中止の手続き)

第10条 交付決定を受けた団体（以下「交付団体」という。）は、補助事業等の計画を変更しようとするとき又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ地域づくり事業補助金変更・中止（廃止）申請書（様式第6号）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、事業費区分30パーセント未満の経費の配分の変更であって、補助金の額及び内容に変更を帰さないものは申請を要しないものとする。

3 理事長は、第1項の申請書が提出されたときは、速やかにこれを審査し、その内容が採択された趣旨を大きく逸脱しないときは、変更を承認し、地域づくり事業補助金変更承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(進捗管理及び報告)

第11条 理事長は、交付団体が既に地域づくり活動を完了し、第13条の実績報告書を提出している場合を除き、必要に応じて事業の実施に対して意見を述べ、提言することができる。

2 理事長は、事業の進捗状況の確認をするために交付団体に対し、地域づくり事業補助金実施状況報告書（様式第8号）により実施状況の報告を求めることができる。

(補助金の交付)

第12条 補助金の交付は、第14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、理事長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の交付決定金額の範囲内において、補助金を概算払い又は前金払いにより交付することができる。

2 前項の概算払い又は前金払いを受けようとするものは、地域づくり事業補助金概算払い（前金払い）請求書（様式第9号）を理事長に提出するものとする。

(実績報告)

第13条 交付団体は、事業が完了した時は、速やかに次に掲げる書類により理事長に報

告しなければならない。

- (1) 地域づくり事業補助金実績報告書（様式第10号）
- (2) 地域づくり事業報告書（様式第11号）
- (3) 地域づくり事業補助金収支決算書（様式第3号）
- (4) その他理事長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第14条 理事長は、前条の規定により実績報告があったときは、当該書類を審査し、補助金の額を確定し、地域づくり事業補助金確定通知書（様式第12号）により交付団体に通知しなければならない。

（その他）

第15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、理事長が別に定める。

附則

（施行期日）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

対象事業部門	補助率	補助金額	補助期間等
地域課題解決部門	補助対象経費の10分の10以内	30万円以内 但し理事長が認める場合はこの限りではない。	同一年度1回を限度とする。 但し理事長が認める場合はこの限りではない。
市民活動部門	補助対象経費の10分の8以内	20万円以内	同一年度1回を限度とする。1団体3回を限度とする。

別表第2（第6条関係）

項目	対象となる主な経費
報償費	講師謝礼、調査研究の報償費等（補助対象団体の構成員に対して支払うものは除く）
旅費	研修参加の交通費や通行料
需用費	消耗品費（用紙、文具等）、印刷製本費等（パンフレット等）
委託費	専門的な技術等を要する業務を外部に委託する場合に要する経費
役務費	通信費（電話代等）、郵送料、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両機械等の賃借料等
原材料費	補助対象事業に必要な原材料
備品購入費	補助対象事業に直接必要な備品の購入費（補助対象事業以外に転用できる家電製品などは除く）
負担金	研修参加費、受講料等