

つながるまちありだ活動支援事業補助金交付要綱を次のように定める。

平成 30 年 3 月 23 日

有田市長 望月良男

有田市訓令第 13 号

つながるまちありだ活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、有田市まち・ひと・しごと創生総合戦略（以下「総合戦略」という。）の推進を図り、地域の活性化につなげるため、本市の多彩な市民力や地域資源を生かしたまちづくりを推進する市民団体が自主的に実践する地域の振興・課題解決に貢献すると認められる公益的活動に対し、当該活動を支援するため予算の範囲内で補助金を交付することについて、有田市補助金等交付規則（昭和 55 年規則第 5 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第 2 条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 市内に活動拠点を有すること。
- (2) 5 人以上の構成員を有し、その過半数が市内に在住、在勤又は在学している者であること。
- (3) 団体の運営に関する規約、会則、定款その他の定め（以下「規約等」という。）があること。
- (4) 市から補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）について、他の負担金、補助金又は交付金を受けていないこと。
- (5) 宗教又は政治を目的とする団体でないこと。
- (6) 責任を持って活動を履行できること。
- (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)第 2 条第 6 号に規定する暴力団員を含む者の団体でないこと。
- (8) その他、補助することが適当でないと認められる活動をしないこと。

(補助対象事業)

第 3 条 補助対象事業は、団体が新たに取り組む活動や既存の活動を拡充する事業で、総合戦略の推進に必要な次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 結婚・出産・子育てを支援する事業
- (2) 質の高い教育環境の実現に資する事業
- (3) 安全・安心で豊かな暮らしの実現に資する事業

- (4) 地域産業の発展・維持に資する事業
- (5) 地域資源を活用した創業等へのチャレンジを応援する事業
- (6) 労働需給ギャップの改善に資する事業
- (7) 地域資源の掘り起し・磨き上げをおこなう事業
- (8) 移住・定住を促進する事業
- (9) 観光資源の創出・情報発信に関する事業
- (10) その他市長が総合戦略の推進に資すると認める事業

(補助の制限)

第4条 補助金の申請及び交付は、当該年度につき1団体1事業とする。

2 同一団体への交付は、3事業を限度とする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費で、別表に掲げるものとし補助対象経費から補助対象事業の実施に伴い充当される入場料、売上金、分担金、負担金、補助金、指定寄付金等を控除するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費については、補助の対象としない。

- (1) 団体等の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体等の経常的な活動に要する経費
- (3) 団体等の構成員に対する人件費及び謝礼

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内の額とし、1団体につき20万円を限度とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、市長の指定する日までに規則第2条に定める補助金等交付申請書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) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 規約等の写し
- (4) 会員名簿
- (5) その他事業の概要、活動内容等の参考となる資料

(審査)

第8条 市長は、提案のあった交付対象事業の審査をするため、つながるまちありだ活動支援事業補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）に諮らなければならない。

(交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定による審査の結果を尊重し、規則第3条の規定により補助金の交付の可否を決定し、当該申請をした団体に通知するものとする。

(実績の報告)

第 10 条 前条の規定による交付の決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、補助金に係る事業が完了したときは、速やかに第 6 条に定める事業完了報告書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
- (2) 収支決算書
- (3) 補助金に係る帳簿、領収書等
- (4) その他市長が必要と認めて指示する書類

(財産処分の制限)

第 11 条 交付決定団体は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して 5 年間は、補助金に係る事業により取得し、又は効用を増加した財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）に規定する財産）を、市長の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、若しくは担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、当該財産の耐用年数を経過しているときは、この限りでない。

2 市長は、交付決定者が市長の承認を受け、補助金の交付に係る財産を処分したことにより収入があった場合は、交付決定者に対し、当該収入の全部又は一部を納付させることができる。

(帳簿類の管理)

第 12 条 交付決定団体は、補助金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助金の交付に係る事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して 5 年間保管しなければならない。

2 交付決定団体は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産を、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して 5 年間又はその耐用年数を経過するまでの間、台帳を備え、これに関係する書類とともに保管しなければならない。

(善管注意義務)

第 13 条 交付決定団体は、補助金の交付を受けて取得し、又は効用を増加した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、第 1 条に規定する目的に従って、その効率的な運用を図らなければならない。

(確認等)

第 14 条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、交付決定者に対して報告を求め、又は帳簿書類その他の物件に関し説明を求めることができる。

(委任)

第 15 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。

付 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費

経費区分	内 容
1 報償費	講師、専門家等（以下「講師等」という。）への謝礼、調査研究に係る報償費等
2 旅費	講師等旅費及び研修旅費に係る交通費（公共交通機関の使用に限る。）、宿泊費等 ※研修旅費は、原則1回、1人当たり2万円、補助対象経費総額の2分の1のどちらか少ない額を限度とする。
3 需用費	消耗品費、材料費、チラシ、ポスター等の印刷費、書籍等の購入費等
4 食糧費	会議時茶代、講師等の弁当代、イベント等参加者に提供する食糧代等 ※会議時茶代は、会議1回につき1人当たり200円を限度とする。
5 委託料	会場設営費、音響照明設営費等
6 役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料等
7 使用料及び賃借料	会場使用料及び機械、器具等のレンタル料
8 備品購入費	機械、器具等（2万円以上に限る。）の購入費 ※活動の実施に必要な備品購入費は、補助対象経費総額の2分の1の額を限度とする。
9 その他の経費	その他市長が認める経費