

## さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市民の創意を活かし、豊かなまちづくりを実現するため、ボランティア団体などの団体（以下「団体」という。）が、その特性をいかした社会的貢献活動を行う事業に対して、さぬき市地域活性化支援事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内において交付することについて、さぬき市補助金等交付規則（平成25年さぬき市規則第22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。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすもので、かつ、市長が必要と認めるものとする。

- (1) 市民の福祉（バザー、チャリティコンサート、募金など特定目的のために資金を集めるものを除く。）の向上又は利益につながり、公共性があること。
- (2) 営利を目的としないものであること。
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的としないものであること。
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的としないものであること。
- (5) 法令等に抵触しないもの及び公序良俗に反しないものであること。
- (6) 市の毎会計年度内に実績報告書を提出できるものであること。

### (補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる団体は、次に掲げる要件を全て満たすものでなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、規約、会則等を有し、団体としての意思を決定し、執行及び代表することのできる機能並びに団体としての独立した経理の機能が確立し、民主的で適正な運営が行われていること。
- (2) 活動の拠点がさぬき市にあること。
- (3) 5人以上の構成員があること。
- (4) 法令等に抵触する活動及び公の秩序又は善良な風俗を害する活動をしていないこと。
- (5) 宗教的活動又は政治的活動をしていないこと。

### (補助金の額等)

第4条 補助率は10分の10以内とし、補助金の額は10万円以上50万円以下とし、補助金の額に1,000円未満の端数を生じる時は、その端数は切り捨てるものとする。

2 交付回数の限度は、次のとおりとする。

(1) 補助金は、1 団体につき、1 会計年度 1 事業とする。

(2) 同一事業及び市長が同一と認める事業に対する補助金の交付は、連続して認めない。

(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、補助事業に要する経費のうち、別表に定める経費とする。

(補助事業の募集)

第 6 条 市長は、補助事業を募集するものとする。

2 市長は、補助事業の募集に当たり、募集要項を定めて公表するものとする。

(補助事業の提案)

第 7 条 前条の募集に応じて申込みをしようとする団体（以下「応募団体」という。）

は、地域活性化支援事業提案書（様式第 1 号）に、次に掲げる書類を添えて、前条第 2 項に規定する募集要項で指定する日までに、市長に提出しなければならない。

(1) 事業概要書（様式第 1 号の 2）

(2) 収支予算書（様式第 1 号の 3）

(3) 団体の概要（様式第 1 号の 4）

(4) 定款、寄附行為、規約、会則その他これらに類する書類の写し

(5) 役員名簿（役員を置かない場合は、構成員名簿）

(6) 直近の事業報告書及び収支決算書又はこれらに代わる書類

(7) その他参考となる資料

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部の添付を省略させることができる。

(補助事業の選考)

第 8 条 市長は、応募のあった申請を審査し、最も効率的で効果的な補助事業を選考するものとする。

2 市長は、前項により選考した結果を、速やかに地域活性化支援事業選考結果通知書（様式第 2 号）により応募団体に通知するものとする。

(補助金の交付申請手続等)

第 9 条 補助金の交付申請から補助金の交付までの手続は、規則第 4 条から第 1 2 条までの規定による。

(交付の申請)

第 10 条 補助事業について補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、前条の規定にかかわらず、地域活性化支援事業補助金交付申請書（様式第 3 号）に第 7 条第 1 項に掲げる書類を添えて提出しなければならない。

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の添付を省略させることができる。

3 前2項の規定は、補助金の交付決定後において申請の内容を変更する補助金交付変更申請について準用する。この場合において、補助金交付申請書中「交付申請」とあるのは、「交付変更申請」と読み替えるものとする。

(交付の決定)

第11条 市長は、前条の申請があった場合は、当該申請に係る審査を行い、適切と認めるときは、速やかに補助金の交付の決定を行うものとし、規則第5条第3項に規定する補助金の交付の決定の通知は、第9条の規定にかかわらず、地域活性化支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により行うものとする。この場合において、補助金の適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請に係る事項について修正を加え、又は条件を付して交付の決定をすることができる。

2 規則第5条第4項の規定により補助金の交付決定に付する条件は、次に掲げるものとする。

(1) 補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。

(2) 補助事業に着手した場合において、市長の指示があったときは、その旨を届出ること。

(3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けること。

ア 内容を変更するとき（次条に規定する軽微な変更の場合を除く。）。

イ 中止し、又は廃止するとき。

ウ 予定の期限内に完了しないとき又はその遂行が困難となったとき。

(4) 補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出すること。

(5) 補助事業の施行及び経費の収支の状況に関する書類、帳簿等は、補助事業の完了した年度の翌年度から5年間保存すること。

(6) 市長が必要であると認めるときは、関係職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査を行うことがあること。

(7) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けること。

(8) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めること。

3 第1項の規定は、補助金の交付決定後において申請の内容を変更する補助金交付変更決定について準用する。この場合において、補助金交付決定通知書中「交付決定」とあるのは、「交付変更決定」と読み替えるものとする。

(軽微な変更の範囲)

第12条 前条第2項第3号アに規定する軽微な変更は、補助金の額の変更を伴わない事業概要の変更とする。

(申請の取下げ)

第13条 申請者は、第11条の規定による決定の通知を受けた場合において、当該通知に不服があるときや補助事業を遂行することが困難となったときは、地域活性化支援事業補助金交付申請取下書(様式第5号)により申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による補助金交付申請の取下げがあったときは、当該補助金の決定等はなかったものとみなす。

(補助事業の遂行)

第14条 補助事業を実施する者(以下「補助事業者」という。)は、交付を決定した額及び付した条件に従い、公正かつ効率的に補助事業の目的に従って誠実に補助事業を遂行しなければならない。

(決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業に関して補助事業者が次の各号に該当する場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を補助事業の目的と異なることに使用したとき。
- (2) 市に提出した書類に虚偽があるとき。
- (3) 補助事業の実施方法が不適切であるとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、この要綱の規定又は交付の決定の条件に違反したとき。

(取消しの通知)

第16条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合は、補助事業者に地域活性化支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(実績報告)

第17条 第9条の規定にかかわらず、補助事業者は、規則第10条に規定する実績報告を、地域活性化支援事業補助金実績報告書(様式第7号)に補助事業の実績に関する書類及び収支決算書を添えて報告しなければならない。

2 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了後1か月以内又は補助金の交付を受けた年度の3月末日までのいずれか早い日までとする。

(補助金の額の確定)

第18条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、補助金の実績について検査を行い、その結果が申請のあった内容及び付した条件に適合すると認められるときは、補助金の額を確定し、当該補助事業者に地域活性化支援事業補助金確定通知書(様式第8号)を交付しなければならない。

(是正のための措置)

第19条 市長は、第16条の規定に基づく報告を受けた場合において、補助事業の成果が交付を決定した額又は付した条件に適合しないと認められるときは、これに適合させるための措置を講ずるよう当該補助事業者に対して命令をすることができる。ただし、交付を決定した額において、その申請のあった内容と重要な部分において異ならないときはこの限りでない。

(補助金の支払い)

第20条 補助金は、補助金の額の確定後に支払うものとする。

2 第18条の規定により補助金額の確定通知を受けた者は、補助金の交付を受けようとするときは、地域活性化支援事業補助金交付請求書(様式第9号)を市長に提出しなければならない。

3 市長は、補助事業の目的又は性質により、第1項の規定により難いと認められる場合は、同項の規定にかかわらず概算払をすることができる。

4 前項の概算払を受けようとする者は、地域活性化支援事業補助金概算払承認申請書(様式第10号)を市長が別に定める様式を添えて提出しなければならない。

5 市長は、前項の申請が適正であると認められるときは、地域活性化支援事業補助金概算払承認通知書(様式第11号)により通知するものとする。

6 前項の規定により補助金額の概算払の承認通知を受けた者は、補助金の概算払を受けようとするときは、地域活性化支援事業補助金概算払請求書(様式第12号)を市長に提出しなくてはならない。

(補助金の返還)

第21条 市長は、補助事業者が規則第14条第1項の規定に該当したときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を定め、地域活性化支援事業補助金返還命令書(様式第13号)によりその返還を命ずるものとする。補助金の額を確定した場合において、その確定額を超える補助金が交付されている場合も同様とする。

(財産の処分の制限)

第22条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用が増加した財産について、市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付けし、又は担保に供してはならない。ただし、補助事業者が補助金の全額を市に納付したとき及び市長が特に認めたときはこの限りでない。

別表（第5条関係）

番号	補助対象経費
1	事業実施のために雇った、活動スタッフ（アルバイトを含む。）の person 費
2	事業実施のための指導者等への報償、謝礼（団体構成員に対するものは除く。）
3	チラシ、ポスター、報告書の作成費及び材料、消耗品等の購入費
4	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用
5	機器類の賃借（レンタル）料
6	会場等の使用料
7	保険料
8	その他事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認める経費

備考 次の各号に掲げる経費については、補助対象経費から除くものとする。

- (1) 粗品、記念品、賞品などの景品に要する経費
- (2) 家賃（敷金、礼金等を含む。）
- (3) 不動産の取得、造成、補償に関する経費
- (4) 団体の経常的な運営に関する経費
- (5) 旅費、宿泊費（事業実施のための指導者等に係るものは除く。）
- (6) 備品購入費
- (7) 光熱水費
- (8) 飲食費（会議等に係る飲み物代は除く。）
- (9) 慶弔費及び積立金
- (10) 領収書等により事業実施団体が支払ったことを明確に確認することができない経費
- (11) 社会通念上適切でない経費、コスト削減の観点から補助の対象にしないことが望ましい経費、その他市長が事業に直接関係ないと認める経費

様式第1号（第7条関係）

地域活性化支援事業提案書

年 月 日

さぬき市長 殿

所在地

団体等名称

代表者氏名

㊟

さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、  
年度の地域活性化支援事業について、関係書類を添えて提案します。

記

1 補助事業の名称

2 交付を受けようとする補助金の額

3 連絡先

氏名：

住所：〒

TEL：

FAX：

E-mail：

様式第1号の2（第7条関係）

事業概要書

記載事項	内容
<p>（1）課題 （現在の状況に対して何が課題 になっているのですか？どうい う状況にしたいのですか？）</p>	
<p>（2）事業内容 （実施主体として貴団体が得意 とすることや適していることの アピール、実施場所、実施日時、 実施事業内容、参加人数の見込 みなどを具体的に説明してくだ さい。）</p>	
<p>（3）効果、今後の展開 （どのような効果があるのか説 明してください。）</p>	

※必要に応じて、枠を拡大してください。



様式第1号の3（第7条関係）

収支予算書

事業の名称： \_\_\_\_\_

1 収入の部

(単位:円)

区 分	予 算 額	摘 要
市からの補助金等	( )	
市以外からの助成金		
計		

2 支出の部

(単位:円)

区 分	予算額	摘 要
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
計		

※収入予算の額の（ ）内には市からの補助金等のうち、今回申請する額を記入してください。

※支出予算額の（ ）内には支出区分ごとに補助申請額を記入してください。

様式第1号の4（第7条関係）


団 体 の 概 要

団体名	
設立年月日	
構成員の数	
代表者	氏名 住所 電話番号 メールアドレス
副代表者	氏名 住所 電話番号 メールアドレス
事務所	住所 電話番号 メールアドレス
活動内容	
補助金の受 取状況	（全ての団体から貴団体に支給された過去3年間の補助金や助成金の類について、名称と金額を記入してください。）

様式第2号（第8条関係）

年 月 日

様

さぬき市長 

### 地域活性化支援事業選考結果通知書

地域活性化支援事業にご応募いただきありがとうございました。

さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第8条の規定により、審査の結果、貴団体の事業を採択しました（ご希望に沿うことができなかった）ので通知します。

（おって、補助金交付申請書を提出してください。）

様式第3号（第10条関係）

地域活性化支援事業補助金交付申請書

年 月 日

さぬき市長 殿

所在地

団体等名称

代表者氏名

⑩

年度において補助金の交付を受けたいので、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付を申請する額
- 3 添付書類

様

さぬき市長 印

地域活性化支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金等の交付については、次のとおり決定したので、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、通知します。

記

1 交付年度

2 補助事業の名称

3 補助金の交付を決定した額

4 交付条件

- (1) 補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。
- (2) 補助事業に着手した場合において、市長の指示があったときは、その旨を届出ること。
- (3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに市長の承認又は指示を受けること。
  - ア 内容を変更するとき（市長が認める軽微な変更の場合を除く。）。
  - イ 中止し、又は廃止するとき。
  - ウ 予定の期限内に完了しないとき又はその遂行が困難となったとき。
- (4) 補助事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出すること。
- (5) 補助事業の施行及び経費の収支の状況に関する書類、帳簿等は、補助事業の完了した年度の翌年度から5年間保存すること。
- (6) 市長が必要があると認めるときは、関係職員に書類等の検査をさせ、又は補助事業の執行状況について実地検査を行うことがあること。
- (7) 市監査委員から要求があるときは、いつでも監査を受けること。
- (8) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めること。

様式第5号（第13条関係）

地域活性化支援事業補助金交付申請取下書

年 月 日

さぬき市長 殿

所在地

団体等名称

代表者氏名

⑩


さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第13条の規定により、年 月 日付けで提出した補助金交付申請は、取下げます。

（理由）

様式第6号（第16条関係）

第 号  
年 月 日

様

さぬき市長 

### 地域活性化支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付けで交付決定をした補助金については、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第16条の規定により、次のとおり取消しをしたので通知します。

#### 記

- 1 取消しする事項
- 2 理由
- 3 補助金を既に受領している額
- 4 精算する額

様式第7号（第17条関係）

地域活性化支援事業補助金実績報告書

年 月 日

さぬき市長 殿

所在地

団体等名称

代表者氏名

⑩

記

年 月 日付け 第 号により補助金等の交付決定を受けた補助事業等について、次のとおりさぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第17条の規定により関係書類を添えて、実績報告します。

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付を決定した額
- 3 実績によって算出した補助金の額
- 4 補助金を既に受領している額
- 5 精算の予定額
- 6 添付書類





様式第8号（第18条関係）

第 号  
年 月 日

様

さぬき市長 印

地域活性化支援事業補助金確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定をしたさぬき市地域活性化支援事業補助金について、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第18条の規定により、補助金の額を確定したので通知します。

記

- 1 交付年度
- 2 補助事業の名称
- 3 補助金の交付を決定した額
- 4 補助金を確定した額
- 5 補助金を既に交付している額
- 6 精算する額

地域活性化支援事業補助金交付請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、 年度さぬき市地域活性化支援事業補助金

内 訳

事業費	補助対象額	概算払による 既 払 額	左に対する 請 求 額
円	円	円	円

年 月 日

さぬき市長 殿

年 月 日付 第 号により補助金の額の確定通知のあった、地域活性化支援事業補助金について、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第20条の規定により、上記の金額を請求します。

債権者

団体等名称

代表者氏名

印

代表者住所 〒 —

支払の 方 法	口座 振替払  <input type="checkbox"/>	銀行 (支) 店							
		預金 種目	当座 <input type="checkbox"/>	普通 <input type="checkbox"/>	口座 番号				
		(フリガナ) 口座 名義							

様式第10号（第20条関係）

地域活性化支援事業補助金概算払承認申請書

年 月 日

さぬき市長 殿

所在地

団体等名称

代表者氏名

⑩

年 月 日付で交付決定を受けた、さぬき市地域活性化支援事業補助金について、交付決定の内容及び付された条件に従い事業を完全に遂行しますので、概算払を受けたいので申請します。


記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付を決定した額
- 3 補助金を既に受領している額
- 4 今回概算払を申請する額
- 5 理由

様式第11号（第20条関係）

第 号  
年 月 日

様

さぬき市長 

### 地域活性化支援事業概算払承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の概算払について、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱第20条の規定により、次のとおり承認したので通知します。

#### 記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付を決定した額
- 3 今回概算払を承認した額

※市が指定する様式の請求書を速やかに提出してください。

地域活性化支援事業補助金概算払請求書

金額		千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、 年度さぬき市地域活性化支援事業補助金

内 訳

事業費	補助対象額	左に対する 補助額	概算払請求額
円	円	円	円

年 月 日

さぬき市長 殿

年 月 日付 第 号により補助金の額の交付決定通知のあった、  
地域活性化支援事業補助金について、さぬき市地域活性化支援事業補助金交付要綱  
第20条の規定により、上記の金額を請求します。

債権者

団体等名称

代表者氏名

印


代表者住所 〒 —

支払の 方法	口座 振替払	銀行 (支) 店							
		預金 種目	当座 □	普通 □	口座 番号				
	□	(フリガナ) 口座 名義							

様式第13号（第21条関係）

第 号  
年 月 日

様

さぬき市長 

### 地域活性化支援事業補助金返還命令書

年 月 日付け 第 号で交付決定をした補助金について、さぬき市  
地域活性化支援事業補助金交付要綱第21条の規定により、補助金の返還を次のと  
おり命じます。

#### 記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助金の交付を決定した額
- 3 補助金を確定した額
- 4 補助金を既に交付している額
- 5 返還を命令する理由
- 6 返還を命令する額
- 7 返還の期限
- 8 返還の方法 添付の納入通知書による。