

## しゅうなん元気活動支援事業助成金交付要綱

### (助成金の交付目的)

第1条 しゅうなん元気活動支援事業助成金（以下「助成金」という。）は、市内で活動する市民活動団体の自主的・主体的な活動に必要な経費の一部を助成することにより、市民活動の促進を図り、もって市民主体の活力ある地域社会の実現に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「市民活動」とは、市民の自主的かつ主体的な営利を目的としない活動のうち、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）別表に掲げる活動並びに地縁に基づき地域社会の維持・発展を図る活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

2 この要綱において、「市民活動団体」とは、市民活動を行うことを主たる目的とする団体であって、その行なう活動が次の各号のいずれにも該当するものをいう。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするものでないこと。
- (2) 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主たる目的とするものでないこと。
- (3) 特定の公職（公職選挙法（昭和二十五年法律第百号）第三条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。
- (4) 営利を目的とするものでないこと。

### (助成対象団体)

第3条 助成事業の対象者は、主に周南市において市民活動を推進する団体であって、その組織の運営に関する規則（会則等）の定めがあり、継続的に活動を行っているもの及び行なう意思のあると認められるものとする。

### (助成対象事業)

第4条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、市民活動団体が活動の第

一歩として新たに行う事業、または新たな展開を図ろうとする事業であって、地域社会が抱える課題の解決に向けて自発的に取り組む事業とする。

- 2 助成対象事業が国又は地方公共団体から他制度による補助、助成又は委託を受ける場合は、前項の規定にかかわらず助成対象外とする。
- 3 毎年4月1日から翌年の3月31日までの期間において実施する事業であること。

#### (助成対象経費)

第5条 助成対象経費は、助成事業の実施に直接要するものであって、別表に掲げるものとする。ただし、第2項及び第3項に掲げる経費は助成対象から除くものとする。

- 2 懇親会費その他当該事業の実施にかかる直接経費と認められない経費。
- 3 土地、建物、設備などの取得、整備に要する経費。

#### (助成率)

第6条 助成率は、10分の10以内とする。

#### (助成金の額)

第7条 助成金の額は、1事業10万円を上限とし、助成金の額の総額は予算の範囲内とする。

#### (助成の制限)

第8条 同一団体への助成は、原則として、単年度かつ1回限りの助成とする。

#### (助成金の交付申請)

第9条 市民活動団体は、助成金の交付を受けようとするときは、理事長が別に定める期日までに、様式第1号による助成金交付申請書を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の書類を提出した市民活動団体は、あらかじめ理事長が通知した日時に事業計画に関する事業説明会を行うものとする。

#### (助成金の交付決定)

第10条 理事長は、前条の規定による交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、助成金の交付決定を行い、様式第2号による助成金交付決定通知書に

より市民活動団体に通知するものとする。

- 2 理事長は、前項の交付決定に際して必要な条件を付すことができる。

(事業計画の変更承認申請)

第11条 市民活動団体は、助成事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、あらかじめ様式第3号による変更承認申請書を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

- 2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、助成目的の達成に支障を来すことのない事業計画の一部の変更とする。軽微な経費の変更は、助成対象となる経費の総額の20%以内の変更をいう。ただし、助成金の額に変更が生じる場合は、この限りではない。

- 3 理事長は、前項の承認に際して必要な条件を付すことができる。

(事業計画の中止(廃止)の届出)

第12条 市民活動団体は、事業を中止(廃止)しようとするときは、あらかじめ様式第4号による事業中止(廃止)届出書を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第13条 市民活動団体は、助成事業が完了したときは、その日から20日を経過した日又は当該会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、様式第5号による助成事業実績報告書を理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定等)

第14条 理事長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、その旨を様式第6号による助成金確定通知書により助成対象団体に通知し、助成金を交付するものとする。

- 2 理事長は、前項の規定にかかわらず、事業の円滑な遂行を確保する上で必要があると認めるときは、第10条の規定にかかる金額の範囲内で、概算払いにより助成金を交付することができる。

(助成金の請求)

第 15 条 市民活動団体は、助成金の交付を受けようとするときは、様式第 7 号による助成金請求書を理事長に提出しなければならない。

(助成金の経理等)

第 16 条 市民活動団体は、助成金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後 3 年間保存しなければならない。

(交付決定の取り消し及び助成金の返還)

第 17 条 理事長は、市民活動団体が次の各号の一に該当するときは、助成金額の確定の有無にかかわらず、助成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) この要綱に違反したとき。
- (2) 助成金の交付に際して付された条件に違反したとき。
- (3) 助成事業の執行方法が不相当と認められたとき。

2 理事長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取消しに係る部分に関し既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。

(その他)

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 16 年 5 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和元年 12 月 5 日から施行する。

## 別表

費 目	種 類
報 償 費	講師・専門家等への謝礼、調査・研究等に係る報償費等
旅 費	交通費・通行料金・宿泊費等
消 耗 品 費	事務用品・用紙等、助成事業実施のために必要な会議でのお茶代等
原 材 料 費	資材等の購入費
印 刷 製 本 費	チラシ・ポスター・報告書等の印刷費
書 籍 購 入 費	書籍等の購入費等
筆 耕 翻 訳 費	通訳・翻訳・原稿料等
通 信 運 搬 費	郵送料等、通信運搬に係る経費
手 数 料	外部業者への委託料及び手数料
保 険 料	助成事業の実施に係る保険料
使用料及び賃借料	会場使用料、会場設営費用、車両・機械等の賃借料等
備 品 購 入 費	助成事業の実施に必要な備品及び器材の購入費
そ の 他 の 経 費	その他理事長が認める経費