

## 薩摩川内市市民活動支援補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、薩摩川内市補助金等交付規則（平成16年薩摩川内市規則第67号）第4条の規定に基づき、及び薩摩川内市補助金等基本条例（平成18年薩摩川内市条例第40号。以下「条例」という。）を実施するため、薩摩川内市企画政策部関係補助金等交付要綱（平成19年薩摩川内市告示第98号）第2条の表に掲げる薩摩川内市市民活動支援補助金（以下「補助金」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この要領は、地域活性化のために自ら企画して、公益的活動を行う市民活動団体等の実施する事業に対して、補助金を交付し、もって当該団体等の育成や活動の促進を図るとともに、市民との共生・協働によるまちづくりの推進に寄与することを目的とする。

(補助金の種類及び交付回数)

第3条 この補助金には、次の2コースを設けるものとする。

- (1) スタートアップコース これから活動を開始する又は活動期間が概ね3年未満の市民活動団体等（以下「活動間もない団体等」という。）が実施する事業に対して、初期段階での補助を行うコース
  - (2) ステップアップコース 市民活動団体等が、これまでの活動を発展させるために新たに実施する又は拡大する事業に対して補助を行うコース。ただし、活動間もない団体等が、ステップアップコースから申請を行うことはできるものとする。
- 2 補助金の交付回数は、同一団体につき、スタートアップコース及びステップアップコースを通算して5回を限度とする。ただし、ステップアップコースから申請を行った団体が、スタートアップコースへ移行することはできないものとする。

(補助対象団体)

第4条 補助金の交付対象となる市民活動団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる全ての要件に該当する団体とする。

- (1) 5名以上の者で構成され、その過半数が本市に住所を有する者であること。
  - (2) 活動の拠点が市内にあり、かつ、市内において活動を行っていること。
  - (3) 公益の増進に寄与する活動を行う任意団体又は特定非営利活動法人等であること。
  - (4) 規約その他これに類するものを有し、責任者が明確で、団体として独立した経理を行っていること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる団体は、補助の対象としない。
- (1) 地区コミュニティ協議会、自治会その他これらに類する団体
  - (2) 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成すること（以

下「宗教活動等」という。)を目的とする団体

(4) 特定の政党若しくは公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職にある者(候補者を含む。)を支持し、又は反対すること(以下「政治活動等」という。)を目的とする団体

(5) 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2号に規定する暴力団員が構成員に含まれる団体若しくはその暴力団員の統制下にある団体

(6) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を営む者が構成員に含まれる団体

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、補助対象団体自らが企画し、立案し、及び実施する別表第1に掲げる市民活動に該当する事業で、その内容、時期、経費等が当該補助対象団体の目的を達成するために適当であると市長が認めた事業とする。ただし、補助金の交付を受ける日の属する年度の4月1日以降に開始し、翌年の3月31日までに終了する事業に限る。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助の対象としない。

(1) 営利を目的とする事業又は宗教活動等若しくは政治活動等に該当する事業

(2) 国又は地方公共団体との共催による事業

(3) 国、地方公共団体又は民間団体等の他の制度による補助、助成又は委託を受けている事業

(4) 事業の実施による主たる効果が、市外で生じる事業

(5) 事業の実施による効果の及ぶ範囲が、その団体の構成員に限定される事業

(6) その他公序良俗に反する等、補助対象事業として適当でないと認められる事業

(補助対象経費)

第6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のうち別表第2に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当するものは、補助の対象としない。

(1) 団体の経常的な管理運営経費(事務所の賃借料、光熱水費等)

(2) 団体の構成員による会合の飲食及び親睦に要する経費

(3) 団体の構成員に対する人件費、謝礼等(別表第2に掲げるものを除く。)

(4) 記念品、金券等の購入経費

(5) 不動産の取得等に要する経費

(スタートアップコースの補助)

第7条 スタートアップコースの補助額は、次の各号に掲げる回数に応じ、当該各号に掲げる額とする。ただし、20万円を上限とする。

(1) 1回目 補助対象経費に10分の8を乗じて得た額

- (2) 2回目 補助対象経費に10分の7を乗じて得た額
- (3) 3回目 補助対象経費に10分の5を乗じて得た額
- 2 前項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(ステップアップコースの補助)

第8条 ステップアップコースの補助額は、次の各号に掲げる回数に応じ、当該各号に掲げる額とする。ただし、100万円を上限とする。

- (1) 1回目 補助対象経費に10分の8を乗じて得た額
- (2) 2回目 補助対象経費に10分の6を乗じて得た額
- (3) 3回目 補助対象経費に10分の5を乗じて得た額
- (4) 4回目 補助対象経費に10分の3を乗じて得た額
- 2 前項の規定にかかわらず、補助対象経費から補助対象事業の実施に伴って得られる収入を差し引いて得た額が、前項の規定により算出した額より低いときは、補助対象経費から補助対象事業の実施に伴って得られる収入を差し引いて得た額を補助額とする。ただし、100万円を上限とする。
- 3 前2項の規定による補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象事業の公募)

第9条 市長は、市民活動団体等に対する支援を公平に実施するため、補助対象団体が実施する補助対象事業に関し、募集要項を定め募集するものとする。なお、募集要項には、補助対象事業の募集期間、審査方法及び審査基準等を記載するものとする。

- 2 補助対象団体は、前項の規定による募集に応募しようとするときは、市長が定める期日までに、次の各号に定める書類（以下「提案書」という。）を提出しなければならない。
- (1) 薩摩川内市市民活動支援補助金申込書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 事業収支計画書（様式第3号）
- (4) 団体に関する調書（様式第4号）
- (5) 団体構成員名簿（様式第5号）
- (6) 他の制度による補助、助成又は委託事業の申請状況（様式第6号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

- 3 前項の規定による提案書の提出前に事業に着手している場合、事業計画書を薩摩川内市補助金等交付規則（平成16年薩摩川内市規則第67号）第11条の規定に基づく事前着手する必要がある旨の届出に準ずるものとみなす。

(補助対象事業の決定及び結果通知)

第10条 市長は、前条の規定による提案書の提出があったときは、別に定める薩摩川内市市民活動支援補助金選考委員会（以下「選考委員会」という。）による書類審査を行うとともに、スタートアップコースにあっては、選考委員会に

よる公開ヒアリングを、ステップアップコースにあつては、選考委員会による公開プレゼンテーションを併せて実施し、その意見を参考にして補助対象事業を決定し、前条第3項を承認するものとする。

2 市長は、前項の規定による選考結果を、市民活動支援補助金選考結果通知書（様式第7号）により、市民活動団体等に通知するものとする。

（補助金の交付申請）

第11条 前条の規定により補助対象事業として決定通知を受けた補助対象団体は、市長に市民活動支援補助金交付申請書（様式第8号。以下「交付申請書」という。）を提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第12条 市長は、交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付をすることが適当であると認めるときは、速やかに当該補助金の交付を決定し、その旨を市民活動支援補助金交付決定通知書（様式第9号）により、補助対象団体に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付決定をする場合において、補助金の交付目的を適正に達成するため必要があると認めるときは、必要な条件を付することができる。

（補助金の実績報告）

第13条 補助対象団体は、補助対象事業完了後15日以内又は補助対象事業年度の3月31日のいずれか早い日までに、市民活動支援補助金実績報告書（様式第10号。以下「実績報告書」という。）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) 事業収支精算書（様式第11号）

(2) 事業自己評価書（様式第12号）

(3) 領収書又はその写し

(4) 事業に関するパンフレット、チラシ、記録写真等の当該補助対象事業に関する資料

2 市長は、補助対象事業の活動状況等について、別に定めるところにより報告会を開催することができる。

（補助金の額の確定）

第14条 市長は、実績報告書を受理したときは、関係書類の審査又は必要に応じて行う実地調査等により、その報告に係る補助対象事業の実績が補助金の交付決定の内容、これに付した条件及びその他市長が指示した事項に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、当該交付すべき補助金の額を確定し、当該補助対象団体に通知するものとする。

2 前項の規定による通知は、市民活動支援補助金確定通知書（様式第13号。以下「確定通知書」という。）により行うものとする。

（補助金の交付請求）

第15条 補助対象団体は、確定通知書を受理したときは、補助金の交付を請求することができる。

2 補助金の交付を請求しようとする補助対象団体は、市民活動支援補助金請求書（様式第14号）により、市長に請求しなければならない。

（補助金の概算払）

第16条 補助金の交付決定を受けた補助対象事業について、補助金の概算払を受ける必要がある補助対象団体は、市民活動支援補助金概算払申請書（様式第15号）により、市長に申請しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請を受理したときはその内容を審査し、補助金を概算払することが適当であり、かつ、財政経理上支障がないと認めたときは、当該補助金の交付決定額の範囲内において交付することを決定し、その旨を市民活動支援補助金概算払決定通知書（様式第16号）により、補助対象団体に通知するものとする。

3 前条の規定は、補助金の概算払について準用するものとする。この場合において、同条第1項中「確定通知書」とあるのは「第16条第2項の規定による通知」と読み替えるものとする。

（補助金の交付）

第17条 市長は、第15条の規定により補助金の交付請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（補助金の交付決定の取消し又は返還）

第18条 市長は、補助対象団体が次の各号のいずれかに該当する行為をしたと認めるときは、当該補助金に係る交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(1) 補助金をその目的以外の用途に使用したとき。

(2) 当該補助金の交付決定の内容、これに付した条件及びその他市長が指示した事項に違反する行為をしたとき。

(3) 交付申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は補助対象事業の実施について不正の行為をしたとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、この要領に定める事項に違反する行為をしたとき。

（補助金の見直しの期間）

第19条 条例第4条第1項の規定により、市長が定める期間は3年とする。

（補助金の効果の測定）

第20条 条例第4条第2項第1号で定める効果は、市民との協働によるまちづくりのため、地域の特性や資源を活かした地域づくりに取り組む市民活動団体等の増加数及び住民の参加数を用いて測定するものとする。

（情報公開）

第21条 市民活動団体等から提出された書類等の内容は公表し、市民に周知するものとする。

（その他）

第22条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。  
(薩摩川内市市民活動促進補助金交付要領の廃止)
- 2 薩摩川内市市民活動促進補助金交付要領(平成23年4月1日施行)は、廃止する。  
(経過措置)
- 3 平成24年度までの補助事業において、既に同一の補助事業に対し、薩摩川内市市民活動促進補助金又は薩摩川内市提案公募型補助金の交付を受けている事業については、当該同一の補助事業を、薩摩川内市市民活動支援補助金の補助対象事業とみなし、補助金の交付回数についても、薩摩川内市市民活動支援補助金に引き継ぐものとする。

附 則

この要領は、平成28年2月17日から施行し、平成28年度の補助金から適用する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1(第5条関係)

番号	市民活動の種類
1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動
2	生涯学習の推進を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動
4	観光の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
7	環境の保全を図る活動
8	災害救援活動
9	地域安全活動
10	人権の擁護又は平和の推進を図る活動
11	国際協力の活動
12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
13	子どもの健全育成を図る活動
14	情報化社会の発展を図る活動
15	科学技術の振興を図る活動
16	経済活動の活性化を図る活動
17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
18	消費者の保護を図る活動
19	NPO法人に対する中間支援活動

20	前各号に掲げる活動に準ずる活動を目的として鹿児島県の条例で定める活動
----	------------------------------------

別表第2（第6条関係）

区分	補助対象経費の種類
賃金・人件費	補助対象事業に直接従事する者の人件費等（補助対象経費の10分の3以内とし、ステップアップコースの補助金では対象外とする。）
報償費	外部の講師への謝礼、調査・研究等に係る報償費等
旅費	講師等の移動、現地調査等に係る運賃、宿泊費
需用費	文具等の消耗品費、燃料代、パンフレット・チラシ等の印刷製本費等
役務費	切手等の通信運搬費、手数料、保険料等
委託料	専門的知識・技術等を要する業務を外部に委託する費用
使用料・賃借料	会場の使用料、車両・器具等の賃借料等
原材料費	材木、土砂等の原材料費
備品購入費	補助事業実施に必要な不可欠と認められる備品の購入費（補助対象経費の2分の1以内とし、ステップアップコースの補助金では対象外とする。）
その他の経費	その他市長が認める経費