

○東近江市わくわく市民活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、市民が主役のまちづくり及び地域の個性を生かしたまちづくりを推進するため、市民活動団体が自ら企画して実施する活動に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、東近江市補助金等交付規則(平成17年東近江市規則第54号。以下「規則」という。)に規定するもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に在住、在勤又は在学している個人並びに市内で活動している市民活動団体及び事業者をいう。
- (2) 市民活動団体 市民が自主的及び自発的に行う公益の増進につながる非営利の活動を市内において行う団体であって、政治活動又は宗教活動を主たる目的としないものをいう。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体は、市民活動団体(まちづくり協議会及び自治会を除く。)で次の各号いずれにも該当するものとする。

- (1) 5人以上の市民で構成されていること。
- (2) 活動拠点が市内にあること又はその活動が主に市内で行われること。
- (3) 定款、規約、会則等を有していること。
- (4) 年間を通して活動し、事業に係る収支が明らかであること。
- (5) 会員相互の共益若しくは親睦のみの活動又は営利を目的とした団体でないこと。

(補助対象事業)

第4条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、1市民活動団体1事業とし、主に市内で実施するものとする。ただし、事業の参加対象者を限定する場合は、東近江市コミュニティセンター条例(平成17年東近江市第107号)に規定する区域以上とする。

(補助対象経費)

第5条 補助の対象となる経費は、補助対象事業の目的を達成するために直接必要と認められる当該年度の経費とし、その基準は、別表のとおりとする。ただし、次に掲げるものは、補助の対象としない。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体の経常的な活動に要する経費

(補助金の種類等)

第6条 補助金の種類及び補助金額等は、次の各号に定めるとおりとする。ただし、補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

- (1) 市民活動育成事業 団体の立ち上げ及び自立を促進し、活動を軌道に乗せるための事業で、補助金額は補助対象経費の75パーセント以内とし、補助限度額は10万円とする。

(2) 市民活動発展事業 団体がこれまで行ってきた活動の拡充、発展を図るための事業で、補助金額は補助対象経費の75パーセント以内とし、補助限度額は30万円とする。

(補助対象事業の応募)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) わくわく市民活動支援補助金事業提案書(様式第1号)
 - (2) 団体の定款、規約、会則等
 - (3) 団体の前年度の活動報告書及び収支決算書(申請年度に設立した団体を除く。)
- (審査委員会)

第8条 補助対象事業の選考及び補助金の交付額の審査(以下「選考等」という。)を行うため、東近江市わくわく市民活動支援補助金審査委員会(以下「審査委員会」という。)を置く。

2 審査委員会は、市長が委嘱し、又は任命する委員4人以内で組織する。

3 審査委員会の委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

(選考結果の通知)

第9条 市長は、第7条に掲げる書類を受理したときは、審査委員会を開催し、補助対象事業の選考等を行うものとする。

2 市長は、前項の選考等の結果に基づき、採用の可否を決定し、速やかにわくわく市民活動支援補助金選考結果通知書(様式第2号)により、当該申請者に通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第10条 前条第2項の規定により採用の決定通知を受けた団体は、速やかにわくわく市民活動支援補助金交付申請書(様式第3号)にわくわく市民活動支援事業収支予算書(様式第4号)を添えて、市長に提出するものとする。

(補助対象事業の変更及び廃止)

第11条 補助金の交付決定の通知を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、補助対象事業を中止し、若しくは廃止し、又は補助対象事業の内容を変更しようとするときは、わくわく市民活動支援事業変更・中止(廃止)承認申請書(様式第5号)及びわくわく市民活動支援事業収支変更予算書(様式第6号)(予算変更が伴う場合に限る。)を市長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、軽微な変更で市長が認めるものについては、この限りでない。

(実績報告)

第12条 規則第18条に規定する補助事業実績報告書は、わくわく市民活動支援事業実績報告書(様式第7号)によるものとし、その添付書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) わくわく市民活動支援事業成果報告書(様式第8号)
- (2) わくわく市民活動支援事業収支決算書(様式第9号)
- (3) 活動の実施状況の写真、資料等
- (4) 領収書等の写し

2 前項に規定する書類の提出期日は、補助対象事業の完了した日から起算して1箇月を超えない日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の末日のいずれか早い日とする。

(報告等)

第13条 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し、市民活動の普及促進の

ための活動報告を求めることができる。

(関係書類の整理等)

第14条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助金に係る会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第15条 この告示の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日等)

1 この告示は、平成27年4月1日から施行する。

(検討)

2 市長は、少なくとも3年度ごとに、この告示の施行の状況について検討を加え、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。

(東近江市地域活動支援補助金交付要綱の廃止)

3 東近江市地域活動支援補助金交付要綱(平成19年東近江市告示第120号)は、廃止する。

別表(第5条関係)

項目	補助対象経費
賃金	補助事業の実施に直接必要なもので、実施団体の者に支払う経費。ただし、実際の労働への対価と認められる経費のみを対象とし、団体の事務員等への事務費の代替と見なされる経費は除く。
報償費	講師・有識者への謝金、謝礼その他補助対象事業の実施に直接必要なもので、実施団体以外の者に支払う経費。ただし、補助金を充当できる上限は、1回当たり1人又は1団体につき3万4,000円以内とする。
旅費	調査、講師・有識者への旅費その他補助対象事業の実施に直接必要な旅費
需用費	補助事業の実施に要する消耗品費、燃料費、食糧費(会食に係る経費を除く。)、光熱水費、印刷製本費、修繕費等。なお、印刷製本費、修繕費等で、業者等へ作業を依頼する場合はわくわく市民活動支援補助金事業提案書提出時に見積書を添付すること。
役務費	補助事業の実施に要する通信費、通訳料、保険料、筆耕料等
委託料	補助事業の実施に直接必要なものを委託する経費。なお、わくわく市民活動支援補助金事業提案書提出時に見積書を添付すること。
使用料及び賃借料	補助事業の実施に要する会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料等
備品購入費	3年間以上その形状を変えることなく使用できるものの購入経費(総事業費の4割以内に限る。)なお、わくわく市民活動支援補助金事業提案書提出時に見積書を添付すること。
負担金	補助事業の実施に直接必要となる負担金及び研修参加費(会食に係る経費を除く。)