

## 特色あるコミュニティ活動助成金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、市民自らが行う地域づくり活動の振興を図るため、周南市の各地区コミュニティ団体が実施する地域課題の解消に結びつく個性あるふるさとづくり事業に対し、その経費の一部を助成することについて、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 前条の規定するふるさとづくり事業とは、おおむね次のようなものをいう。

- (1) 地区コミュニティ推進組織の事業として、既に継続的に実施しているもので、充実、発展することが見込まれるもの。
- (2) 歴史、伝統、文化、産業等の特色を生かし、地域のイメージアップが図れる活動で、継続できるもの。
- (3) その他地域課題の解決を図り、地域の活性化につながるもの。

### (助成金の交付対象)

第3条 この要綱により助成金の交付を受ける対象は、周南市コミュニティ推進連絡協議会に属する団体（以下「団体」という。）とする。

### (助成対象事業)

第4条 助成の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、第2条に掲げるふるさとづくり事業とする。

- 2 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項から第4項に規定する経費は助成対象から除くものとする。

- 2 懇親会費等、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、設備などの取得に要する経費。
- 4 飲食に関わる経費(ただし事業の実施や運営に必要なお茶等の提供は除く)

### (助成金の種類)

第6条 助成金の種類は、次に掲げるものとする。

- (1) 通常の事業に対する助成「特色あるコミュニティ活動助成金(基本コース)」
- (2) 緊急性が高い、または突発的に生じた事業もしくは備品の購入を目的とした事業に対する助成「活動費助成金(おいそぎコース)」

(助成率)

第7条 助成率は、助成対象経費の10分の10以内とする。

(助成金の額の総額)

第8条 助成金の額の総額は予算の範囲内とし、1事業あたりの助成上限額は以下の通りとする。

- (1) 特色あるコミュニティ活動助成金(基本コース) 1事業10万円
- (2) 活動費助成金(おいそぎコース) 1事業5万円

(助成の制限)

第9条 次の場合は助成事業の対象とせず、申請を受理しない。

- (1) 同一年度中、申請が2回目以降となる団体が実施する事業。
- (2) 国や県、市及びこれらの外郭団体からの補助金等が交付されている事業。
- (3) 過去5年間のうち、当財団からの助成金を既に3回交付された団体が行う事業。
- (4) 前年度「活動費助成金(おいそぎコース)」の助成を受けた団体が2年続けて「活動費助成金(おいそぎコース)」として申請する事業。

(助成金の交付申請)

第10条 団体は、助成金の交付を受けようとするときは、事業を開始する前までに、助成金交付申請書(別記様式第1-①~③号、または第1-①号のみ)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申請団体は、あらかじめ理事長が通知した日時に事業計画に関する説明を行わなければならない。

(助成金の交付決定)

第11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、予算の範囲内で助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書(別記様式第2号)により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ることができる。

(事業計画の変更承認申請)

第12条 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、あらかじめ変更承認申請書(別記様式第3号)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た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、助成事業の経費総額の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ることができる。

(事業計画の中止(廃止)の届出)

第13条 団体は、助成事業を中止(廃止)しようとするときは、あらかじめ助成事業中止(廃止)届出書(別記様式第4号)を理事長に提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 団体は、助成事業が完了したときは、その日から30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、助成事業実績報告書(別記様式第5-①～③号、または第5-①号のみ)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15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、その旨を助成金確定通知書(別記様式第6号)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11条に規定する交付決定に係る金額の範囲内で、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16条 団体は、助成金の交付を受けようとするときは、助成金請求書(別記様式第7号)を理事長に提出しなければならない。

(助成金の経理等)

第17条 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18条 理事長は、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 19 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 20 年 5 月 13 日から施行する。

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

#### 別表

費 目	種 類
1 報償費	講師・専門家等への謝礼等、調査・研究等に係る報償費等
2 旅費	交通費・通行料金・宿泊費等
3 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
4 原材料費	資材等の購入費
5 印刷製本費	チラシ・ポスター・報告書等の印刷費
6 書籍購入費	書籍等の購入費
7 筆耕翻訳費	通訳・翻訳・原稿料等
8 通信運搬費	郵送料等の通信運搬に係る経費
9 手数料	外部業者への委託料及び手数料
10 保険料	助成事業の実施に係る保険料
11 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
12 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
13 その他の経費	その他理事長が認める経費