

長久手市みんなでつくるまち活動補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 長久手市みんなでつくるまち活動補助金（以下「補助金」という。）は、市民主体のまちづくりを目指し、市民活動団体、NPO法人、自治会、法人又は個人が地域課題の解決に向けて行うまちづくり活動（以下「まちづくり活動」という。）の経費について、企業版ふるさと納税を活用し、予算の範囲内において交付するものとする。その交付に関しては、長久手市補助金等交付規則（昭和60年長久手町規則第6号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、市民活動団体、NPO法人、自治会、法人又は個人とは、特定の分野に対する市民の関心又は問題意識を基にまちづくりを行う団体又は個人であって、その活動が次の各号のいずれにも該当しないものをいう。

- (1) 営利を目的として活動を行うもの
- (2) 宗教的活動を行うもの
- (3) 政治的活動を行うもの

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる市民活動団体、NPO法人（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる要件の全てに該当する団体とする。

- (1) 現に市内で市民活動を行っている団体又はこれから活動を始めようとする団体
- (2) 規約、会則その他これに類するものを定めている団体
- (3) 1人以上が市内に在住、在勤又は在学している者で構成されている団体
- (4) 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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でない団体
- (5) 暴対法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員と密接な関係を有する者が構成員又は役員となっていない団体

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる法人又は個人(以下「補助対象者」という。)

は、次に掲げる要件のいずれかに該当する者とする。

(1) 市内に在住、在勤又は在学している者

(2) 市内に本店、支店、出張所、営業所、工場、事務所等を有する法人

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は補助対象者
としないこととする。

(1) 暴力団又は暴力団員

(2) 暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者が構成員又は役員となっ
ている法人

(3) 長久手市に納付すべき市税の滞納が認められる者

(補助対象事業)

第5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、

補助対象団体又は補助対象者が実施する活動であって、次に掲げる要件の全
てに該当する事業とする。

(1) 別表第1に掲げる公益を目的として地域社会に貢献する分野の活動であ
ること。

(2) 原則として誰もが参加できるものであること。

(3) 長久手市の他の補助金及び助成金を受けていないものであること。

(4) 補助対象事業を開始した同一の年度末日までに完了するものであること。

(補助対象経費)

第6条 補助対象事業に要した経費のうち補助金の交付の対象となる経費は、

別表第2のとおりとする。ただし、次に掲げる経費は、補助の対象としない。

(1) 参加者個人が負担すべき教材費、材料費、食糧費(ただし、補助対象事
業の実施に最低限必要な飲料及び茶菓子代を除く。)及び交際費

(2) 団体の運営経費及び経常経費

(3) 他で受けた又は受ける予定の補助金及び助成金の対象経費

(補助率及び限度額)

第7条 補助率は、補助対象経費の原則10分の10とし、補助金の限度額は、

当該年度までに集まった寄附金の額に応じて計上された予算の範囲内とする。

(交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体又は補助対象者(以下「申請者等」という。)は、長久手市みんなでつくるまち活動補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)に次に掲げる書類を添えて、市長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1-2号)
 - (2) 収支予算書(様式第1-3号)
 - (3) 団体等概要書(様式第1-4号)(補助対象団体のみ)
 - (4) 住民票、履歴事項全部証明書、在職証明書、学生証又は在学証明書の写し等第4条第1項に規定する要件を証明する資料
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- 2 交付申請は、1申請者等につき各年度1件までとする。
- 3 提出された申請書類は、返還しない。

(審査)

第9条 市長は、前条の交付申請書の提出があったときは、補助金の交付の可否及び補助金の額について審査する長久手市みんなでつくるまち活動補助金審査会(以下「審査会」という。)を設置するものとする。

- 2 前項の規定による審査会は、市長が別に定める長久手市みんなでつくるまち活動補助金審査要領に基づき、次に掲げる審査を行うものとする。
- (1) 第1次審査 交付申請書類による書類審査
 - (2) 第2次審査 第1次審査通過団体について、申請者等による公開プレゼンテーション及び審査会による審査

(交付決定)

第10条 市長は、審査会の審査結果を受けて交付の可否を決定し、第2次審査後2週間以内に長久手市みんなでつくるまち活動補助金交付(不交付)決定通知書(様式第2号)により、申請者等に通知するものとする。

(計画の変更等)

第11条 補助金の交付の決定を受けた申請者等(以下「補助団体等」という。)は、補助金の交付の決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)に要する経費の配分若しくは補助事業の内容を変更し、又は補助事業を中止し、若し

くは廃止しようとする場合は、あらかじめ長久手市みんなでつくるまち活動補助金変更等承認申請書（様式第3号。以下「変更等承認申請書」という。）を提出し、市長の承認を受けなければならない。

- 2 市長は、前項の変更等承認申請書の内容を審査の上、これを適当と認めるときは、長久手市みんなでつくるまち活動補助金変更等承認通知書（様式第4号）により、補助団体等に通知するものとする。

（補助金の概算払）

第12条 市長が特に必要と認めたときは、概算払により補助金を交付することができる。補助団体等が、概算払により補助金を受けようとするときは、長久手市みんなでつくるまち活動補助金概算払請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の精算）

第13条 補助金の概算払を受けた補助団体等は、第15条の規定による実績報告をする際、長久手市みんなでつくるまち活動補助金概算払精算書（様式第6号）を、市長に提出しなければならない。

- 2 確定した補助金の額が、概算払を受けた額に満たない場合、補助団体等は、その差額について速やかに返還をしなければならない。

（交付決定の取消し）

第14条 市長は、補助団体等が規則及び第11条第2項に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合若しくは第3条又は第4条に規定する要件に該当しない団体又は個人であることが判明した場合は、交付決定を取り消すものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助対象事業の決定を取り消すときは、長久手市みんなでつくるまち活動補助金取消通知書（様式第7号）により当該補助対象者に通知するものとする。

（実績報告）

第15条 補助団体等は、補助事業の完了後、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は当該事業完了の日が属する年度の3月15日のいずれか早い期日までに長久手市みんなでつくるまち活動補助金実績報告書（様式第8号。以下「実績報告書」という。）を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) 収支決算書（様式第 8－2 号）

(2) 事業の実施に係る記録写真など補助事業の実施内容が確認できる資料
（補助金の額の確定）

第 16 条 市長は、前条の実績報告書の内容を審査し、適当であると認めるときは補助金の額を確定し、長久手市みんなでつくるまち活動補助金交付確定通知書（様式第 9 号）により、補助団体等に通知するものとする。

（補助金の請求）

第 17 条 前条の規定による補助金の交付確定を受けた補助団体等が、補助金の交付を請求しようとするときは、長久手市みんなでつくるまち活動補助金交付請求書（様式第 10 号）を市長に提出しなければならない。

（情報の開示）

第 18 条 補助団体等は、公開の場において、補助事業の実施状況及び実績の報告をしなければならない。

2 市長は、この要綱の規定に基づき補助金を交付した補助団体等の名称、補助対象事業の内容、補助金の額を公表するものとする。

（雑則）

第 19 条 この要綱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

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 5 条関係）

- | | |
|----|---|
| 1 | 保健、医療又は福祉の増進を図る活動 |
| 2 | 社会教育の推進を図る活動 |
| 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 | 地域共生社会の推進のための居場所づくりを図る活動 |
| 20 | 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言
又は援助の活動 |
| 21 | 前各号に掲げる活動に準ずる活動として県の条例で定める活動 |

別表第 2（第 6 条関係）

科 目	経費の種類
報償費	外部講師、ボランティア等への謝金
旅費	交通費、宿泊費等
需用費	消耗品費（1 品 3 万円以下）、食糧費（ただし、補助対象事業の実施に最低限必要な飲料及び茶菓子代に限る。）、修繕料、印刷製本費、材料費等
役務費	郵便料、通信料、保険料、通訳料等
委託費	特殊な技術、設備を必要とする又は専門的な知識を必要とする事務事業を外部に依頼する経費
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機器等の賃借料等
その他の経費	その他市長が必要と認める経費