

## 見附市障がい者団体等育成支援補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、障がいのある当事者の団体及び障がいのある人を支援する活動を行う団体（以下「障がい者団体等」という。）の自発的な活動の促進と活性化を目的とする見附市障がい者団体等育成支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、見附市補助金等交付規則（昭和34年見附市規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第2条 補助の交付の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、市内に主な活動の拠点を有する障がい者団体等であって、次の各号に掲げる要件にすべて該当するものとする。

- (1) 構成員が5人以上であり、その3分の1以上が見附市に住所を有すること。
- (2) 代表者及び所在地が明らかであり、会計処理が明確であること。
- (3) 政治活動、宗教活動及び営利活動を主たる目的としていないこと。
- (4) 本市の他の補助金の交付を受けていないこと。

### (補助対象事業)

第3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、前条の補助対象者が行う自発的な活動であって、障がい者団体等の新たな立ち上げに取り組む事業と障がい者の活動の促進と活発化に資する新規又は既存の活動の拡充となる事業で、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる事業に該当するものとする。ただし、補助金を交付する年数の限度は、通算して5年間とする。

- (1) 立ち上げ支援事業 新たな組織の立ち上げに取り組む事業
- (2) 活動支援事業 次に掲げる事業
  - ア 障がい者が参加する文化やスポーツなどの活動機会の創出を目的に実施する事業
  - イ 障がいや障がい者に対する理解を深めることを目的に実施する事業

ウ 障がい者が直面する様々な社会的な課題の解決を目的に実施する事業  
(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、  
前条の補助対象事業に要する経費のうち、別表1及び別表2に掲げる区分に応じ、当該別表に定めるものとする。

(補助金の額等)

第5条 補助金の額は、次の各号の区分に応じ、当該各号に掲げる額とする。

- (1) 立ち上げ支援事業 補助対象経費の額から、国、県等他の制度による助成金を除いた額（千円未満は切り捨て）とし、その限度額は5万円とする。
- (2) 活動支援事業 補助対象経費の額から、国、県等他の制度による助成金を除いた額（千円未満は切り捨て）とし、その限度額は5万円とする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするもの（以下「申請者」という。）は、障がい者団体等育成支援補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 申請者の概要説明書（団体の設立年月日、設立の目的、団体の事業内容、構成員数、役員等を記載したもの）
- (2) 申請する事業に係る事業計画書
- (3) 申請する事業に係る収支予算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付の決定)

第7条 市長は、審査後、予算の範囲内において補助の対象及び補助金の額を決定し、申請者に対して障がい者団体等育成支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助金の交付を受けた団体等は、その事業が完了したときは、速やかに障がい者団体等育成支援補助金実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を

添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 補助金の交付を受けた事業の収支決算書
  - (2) 事業に要した費用の領収書の写し
  - (3) 事業実施に係る日程、参加者名簿、記録写真等活動実績を明らかにする資料
  - (4) その他必要と認められる書類
- (補助金の額の確定)

第9条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ補助金の額を確定し、障がい者団体等育成支援補助金確定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第10条 補助金の交付は、その補助対象事業の完了後とする。ただし、補助交付決定額のうち10分の7の額を限度に、概算払いをすることができる。

2 前項に規定する補助金の概算払いを受けようとする場合は、障がい者団体等育成支援補助金概算払申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の取消し等)

第11条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する時は、交付決定の取消し又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金の交付申請等の手続に、虚偽の申告や不正な事実があった場合
  - (2) 補助金を事業の目的以外に使用したとき
  - (3) 事業の実施に当たり、不正な行為があると認められた場合
  - (4) 事業を遂行する見込がなくなったとき
- (委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、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 1

| 区分       | 項目   | 内容               |
|----------|------|------------------|
| 立ち上げ支援事業 | 報償費  | 講師等謝金、調査・研究の報酬等  |
|          | 旅費   | 講師等の旅費、研修旅費、通行料等 |
|          | 印刷費  | 印刷費、紙代等          |
|          | 消耗品費 | 消耗品費             |
|          | 通信費  | 郵便料等             |
|          | 手数料  | 保険料等             |
|          | 負担金  | 研修費、加入金等         |
|          | 使用料  | 会場使用料等           |

＊その他市長が必要と認める経費

別表 2

| 区分     | 項目   | 内容                                   |
|--------|------|--------------------------------------|
| 活動支援事業 | 報償費  | 講師等謝金等                               |
|        | 旅費   | 講師等の旅費、通行料等                          |
|        | 印刷費  | 印刷費、紙代等                              |
|        | 消耗品費 | 消耗品費（事業に直接必要な経費のみ）                   |
|        | 材料費  | 資材購入費等                               |
|        | 備品費  | 備品購入費（活動に主要な役目を果たすもので、補助対象経費の2分の1以下） |
|        | 通信費  | 郵便料等                                 |
|        | 手数料  | 保険料等                                 |
|        | 設営費  | 会場設営・撤去費等                            |
|        | 使用料  | 会場使用料、機材借上料等                         |

＊その他市長が必要と認める経費