見附市市民活動支援補助金（細則）

申請から交付までの手続きについて

1. 補助対象者について

以下の条件を全て満たした団体・グループが対象です。

- ◎ 構成員が5名以上
- ◎ 構成員の過半数が見附市に住所を有すること
- ◎ 構成員から会費を徴収していること
- ◎ 見附市内に主な活動の拠点を有すること
- ◎ 代表者が明らかで、会計処理が明確なこと
- ◎ 政治活動、宗教活動、営利活動を主たる目的としていないこと

但し、次の団体は補助金の対象にはなりません。

- ・ 公共団体、文化施設の運営を目的とする団体
- ・ 学校等のサークル
- ・ 構成員の大半が、その団体の活動分野を主な職業としている団体
- ・ 特定の流派、教授所、教室等及びそれらに関係している団体

2. 補助対象事業について

この補助金の対象となる事業は、次のとおりです。

- ◎ サポート事業：NPO 法人など新たな組織の立ち上げに取り組む事業
 - ・ NPO 法人設立のための調査研究など
 - ・ NPO 法人設立のための申請・登記など
- ◎ ステップアップ事業（ソフト）：既存の団体等が行う新規または既存の活動の拡充となる事業
 - ① まちの活性化になる活動（活性化事業）
 - ・ まちの情報発信
 - ・ 賑わいを創出する事業など
 - ② 様々な社会的な課題の解決に取り組む活動（課題解決事業）
 - ・ 子育て支援、高齢者支援、障害者支援などの福祉問題
 - ・ ゴミの減量化や自然保護などの環境問題
 - ・ 教育問題、男女共同参画など
 - ③ 文化の振興に取り組む活動（文化事業）
 - ・ 成果発表事業
 - 日ごろの活動や練習の成果を広く市民に発表又は公開する事業
 - ・ 鑑賞機会を提供する事業
 - プロの演奏家や劇団などの優秀な芸術を鑑賞する機会を一般に広く提供する事業
 - ・ 創作活動
 - 自主企画の音楽、演劇、美術などの手づくりの活動と認められる事業
 - ・ 文化活動意識啓発のための事業
 - 講演会、シンポジウムなど文化についての理解や関心を高めるために行う事業

- ◎ステップアップ事業（ハード）：地域の課題を解決するための環境整備等をおこなう事業
 - ・カーブミラーや注意喚起のための看板の設置など

但し、次の事業は補助金の対象にはなりません。

- ・市の他の補助金の交付を受けている事業又は補助対象となる事業
- ・事業の効果が実施団体及びその団体の構成員やその関係者に限られる事業（例：団体・グループの構成員のみの研修事業、同窓会事業やそれらに類する事業、芸術鑑賞団体やそれに類する団体を実施する事業）、但し、サポート事業は除きます
- ・専ら営利のみを目的とし、公益性を欠く事業
- ・施設の建設又は施設の維持管理を主たる目的とする事業
- ・先進地等視察及び各種会議や大会への出席並びに交流のみにとどまる事業
- ・特定の政治団体や宗教に関する事業
- ・その他補助することが適当でないと認められる事業

3. 対象とならない経費

- ◎ 団体・グループの組織を維持するための経費
 - ・事務局経費（人件費・光熱水費・家賃・事務機器の賃借料など）
- ◎ 飲食費
- ◎ その他補助することが適当でないと認められる経費

4. 補助金の額

- ◎ サポート事業
 - ・補助対象経費の額から、補助対象事業による収益及び国、県等他の制度による助成金等の除いた額の3分の2以内（千円未満切り捨て）とし、その限度額は10万円とする
- ◎ ステップアップ事業（ソフト）
 - ・補助対象経費の額から、補助対象事業による収益及び国、県等他の制度による助成金を除いた額の3分の2以内（千円未満切り捨て）とし、その限度額は1年目及び2年目は15万円、3年目から5年目は10万円とする
- ◎ ステップアップ事業（ハード）
 - ・補助対象経費の額から、補助対象事業による収益及び国、県等他の制度による助成金を除いた額の2分の1以内（千円未満切り捨て）とし、その限度額は5万円とする
- ◎ 補助対象事業による収益は、次のとおりです。
 - ・入場料収入（これに準ずるものを含む）
 - ・協賛金・広告収入など
 - ・参加料及び受講料収入

※ 団体等の会費は自己負担金として、収入には含みません
- ◎ ステップアップ事業における補助対象者への補助金額の総額は合計で60万円までとする。

5. 補助年数

- ◎ 1つの補助対象者の補助申請は、1つの年度内で1回までとします。
- ◎ 1つの補助対象者に対する補助年数は、次のとおりです。
 - ・サポート事業 1年間
 - ・ステップアップ事業（ソフト） 5年間
 - ・ステップアップ事業（ハード） 1年度につき1回まで

6. 申請手続き

- ◎ 市民活動支援補助金申請書（第1号様式）
- ◎ 団体・グループについての概要説明書（様式は任意）
 - ・ 団体の設立年月日、設立の目的、活動内容、構成員名簿、役員等を記載したもの
- ◎ 申請する事業に関する計画書（様式は任意）※ステップアップ事業（ハード）を除く
 - ・ 事業名、目的、期待できる効果、実施日又は期間、会場、対象者、参加予定人数など
- ◎ 申請する事業に関する収支予算書（様式は任意）※ステップアップ事業（ハード）を除く
 - ・ 収入は、自己資金・市補助金・その他補助金・参加費等を、支出は、補償費・旅費・印刷費・備品費（1個1万円以上）・通信費・手数料・使用料等の予算額を記載
- ◎ 事前着手届（様式は任意）
 - ・ 交付決定前に事業に着手する場合は、申請書類と併せて提出すること

7. 交付決定について

- ◎ 交付決定は、サポート事業及びステップアップ事業は審査会、ステップアップ事業（ハード）は書面審査にて行う。
- ◎ 審査会の審査項目
 - ・ 社会性の高い公益活動であること（5点×2）
 - ・ 事業計画や予算計画に客観性・現実性があること（5点）
 - ・ 手段に相当性があり、効果が期待できること（5点）
 - ・ 市民公益活動としての特性が活かされていること（5点）
 - 先駆性、独創性、迅速性、専門性など
 - ・ 将来、自立的に活動できる可能性が期待できること（5点）
- ◎ 書面審査の審査項目
 - ・ 事業計画や予算計画に客観性・現実性があること（5点）
 - ・ 手段に妥当性があり、効果が期待できること（5点）
 - ・ 今後の団体の活動が継続して実施されること（5点）
- ◎ 市長が、審査会及び書面審査の結果を考慮し、予算の範囲内において補助の対象、補助金の額を決定し通知（様式第2号）します。

8. 実績報告について

- ◎ 事業が終了した時は、速やかに下記の報告書等を提出してください。
 - ・ 実績報告書（第3号様式）
 - ・ 補助金の交付を受けた事業の収支決算書
 - ・ 事業に要した費用の領収書等

- ・ 事業実施に関する日程、参加者、記録写真など、活動実績を明らかにする資料又は成果品

9. 補助金の交付

- ◎ 補助対象事業の実績報告書等を審査のうえ、補助金額を確定し通知（様式 4 号）し、交付します。
- ◎ 交付決定通知後、事業着手が確実であり、概算払いをしないと事業着手することが困難と認められる場合は概算払いをすることができます。
- ◎ 補助対象者から概算払申請書（様式第 5 号）が提出されたときは、担当職員が内容を審査し、市長の承認を得て概算払いをすることができます。概算払いができる額は、補助決定額の 70 パーセント以内です。

10. その他

- ◎ 事情により補助対象事業の事業内容を大幅に変更する場合や、実施が困難になったり中止となった場合は速やかに届け出てください。