

## ○山縣市協働のまちづくり活動補助金交付要綱

平成31年4月26日

告示第73号

改正 令和2年3月17日告示第26号

令和4年3月29日告示第52号

令和5年2月20日告示第16号

令和6年2月28日告示第28号

山縣市協働のまちづくり活動補助金交付要綱（平成28年山縣市告示第60号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、山縣市まちづくり基本条例（平成28年山縣市条例第1号。以下「条例」という。）の定めるところにより、自然環境を大切にし、活力ある協働のまちづくりを推進するため、山縣市における市民協働の担い手を支援することを目的として、地域活動事業に取り組む団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山縣市補助金等交付規則（平成15年山縣市規則第34号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「地域活動事業」とは、住みよい地域社会を目指し、自主的かつ自立的に行う公益的な事業であり、次の各号のいずれにも該当する事業をいう。

- （1） 年間の事業計画において実施される事業であること。
- （2） 新規性又は拡充性のある先駆的事业であること。
- （3） 単年度で実施する事業であること。

（対象団体）

第3条 補助金の交付対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- （1） 活動拠点が市内にあること。
- （2） 5人以上で構成され、その構成員のうち過半数が市内に在住、在勤又は在学すること。
- （3） 組織の設置を、定款、会則又はこれらに準ずるもので定めていること。
- （4） 年間の事業計画を有し、団体の収支が明確であること。

(5) 次のいずれにも該当しないこと。

ア 法令、条例等に違反する活動をしている団体

イ 公の秩序又は善良の風俗を害する活動をしている団体

ウ 宗教的活動、政治的活動又は営利活動を主な活動としている団体

エ 山口市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年山口市訓令甲第13号）第3条各号に掲げるもの

（補助対象事業）

第4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、次の各号に定めるコースに応じ、当該各号に定めるとおりとする。

(1) スタート支援型コース 第7条に規定する交付の申請日において、設立後3年未満の対象団体が行う地域活動事業

(2) テーマ設定支援型コース 市が提示するテーマに対し、対象団体が行う地域活動事業

(3) 継続支援型コース 対象団体が行う地域活動事業

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業としない。

(1) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業

(2) 単に物品販売や営利のみを目的とし、公益性を欠く事業

(3) 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

(4) 先進地等視察及び各種会議への出席及び交流にとどまる事業

(5) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業

(6) 単に備品を購入するだけの事業

(7) その他補助することが適当でないと認められる事業

（補助対象経費）

第5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、補助対象事業に要する経費のうち、別表第1に掲げるものとする。ただし、市長が補助することが適当でないと認める経費については、補助対象経費から除外する。

（補助金の額等）

第6条 補助金の額は、予算の範囲内とし、補助率及び補助限度額は別表第2のとおりとする。ただし、この要綱に基づく補助金以外の公的資金による助成を受けているときは、補助対象経費から当該助成金額を除外する。

2 前項の規定による補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

(補助金の交付申請及び補助回数)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体は、山口市協働のまちづくり活動補助金交付申請書(様式第1号)に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) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 団体概要調書(様式第4号)
- (4) 購入予定の備品の品目、型番、単価等が分かる資料
- (5) 定款、会則又はこれらに準ずるものの写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 補助の回数は、次の各号に掲げるコースに応じ、当該各号に定める回数を上限とし、第4条第1項に規定する各コースを通じて1団体につき3回を上限とする。

- (1) スタート支援型コース 1団体につき1回
- (2) テーマ設定支援型コース 1テーマにつき1回

3 同一年度における申請は、1団体1コースまでとする。

(選考会)

第8条 市長は、補助金を交付する事業(以下「補助事業」という。)の選考に当たって、選考会を設置する。

2 選考会は、必要に応じて申請した団体に説明を求めることができる。

3 前項に係る内容については、非公開とする。

4 選考会は、補助事業を選考し、その結果を市長に報告するものとする。

5 第1項に規定する選考会の設置について必要な事項は、市長が別に定める。

(交付等の決定)

第9条 市長は、選考会の選考結果に基づき、補助金の交付又は不交付について決定し、山口市協働のまちづくり活動補助金交付・不交付決定通知書(様式第5号)により、申請のあった団体に通知するものとする。

(補助事業の変更又は中止)

第10条 交付決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、山口市協働のまちづくり活動補助金変更・

中止承認申請書（様式第 6 号）を市長に提出し、承認を受けるものとする。

- 2 市長は、前項の申請があった場合は、その内容を審査し、可否を決定の上、山  
口市協働のまちづくり活動補助金変更・中止承認（却下）通知書（様式第 7 号）  
により、補助団体に通知するものとする。

（事前着手）

- 第 10 条の 2 補助金の交付を申請した団体は、補助金の交付の決定前に補助対象  
事業を実施しようとする場合は、山口市協働のまちづくり活動補助金事業事前着  
手届（様式第 7 号の 2）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

- 第 11 条 補助団体は、補助事業完了後 1 か月を経過する日又は事業完了の日が属  
する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、山口市協働のまちづくり活動補  
助金実績報告書（様式第 8 号）に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） 事業実績書（様式第 9 号）
- （2） 収支決算書（様式第 10 号）
- （3） 購入した備品の品目、型番、単価等が分かる資料
- （4） 実施状況の分かる写真等
- （5） その他参考となる書類

（補助金の額確定等）

- 第 12 条 市長は、前条に規定する書類の提出を受けた場合は、報告書等の書類の  
審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が、  
交付の決定内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補  
助金の額を確定し、山口市協働のまちづくり活動補助金交付額確定通知書（様式  
第 11 号）を補助団体に通知するものとする。

- 2 補助団体は、前項の規定による補助金の額が確定した場合は、山口市協働のま  
ちづくり活動補助金交付請求書（様式第 12 号）を市長に提出し、交付を受ける  
ものとする。

（補助金の交付方法）

- 第 13 条 市長は、交付すべき補助金の額が確定した後に、補助金を交付する。

- 2 市長は、前項の規定にかかわらず、補助事業の遂行上特に必要と認めるときは、  
交付決定額の 7 割の額を限度として概算払による交付ができるものとする。この

場合において、概算払に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

- 3 補助団体は、前項の規定による補助金の交付を受けようとするときは、山縣市協働のまちづくり活動補助金概算払交付請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第14条 市長は、第10条の規定による補助事業の中止の申請があった場合、及び次の各号のいずれかに該当するときは、補助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） 補助団体が、この要綱に違反した場合
- （2） 補助団体が、交付決定に際して付した条件に違反した場合
- （3） 補助団体が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （4） 補助団体が、補助事業に関して不正、怠惰その他不適当な行為をした場合

（補助金の返還）

第15条 市長は、前条の規定による補助金の交付を取り消した場合、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは補助団体に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（帳簿等の整理保管）

第16条 補助団体は、この要綱に基づく補助金に関する証拠書類、帳簿等を整理し、当該補助金を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（財産の管理等）

第17条 補助団体は、当該補助金による取得した備品（以下「財産」という。）については、管理台帳等を備え、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金の交付の目的に従って、その効率的運用を図らなければならない。

- 2 市長は、補助事業が完了した後も必要に応じて財産の管理状況を確認することができるものとする。

（財産処分の制限等）

第18条 補助団体は、取得した財産を、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から別表第3に定める期間内において、補助金の目的に反して使用し、譲渡

し、交換し、貸付け、又は担保に供してはならない。

2 補助団体は、前項で定める期間内において、処分を制限された財産を処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

3 市長は、前項の承認をした補助団体に対し、処分内容により、補助金に相当する額を限度として、補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(実施内容の公開)

第19条 市長は、条例の理念を広く普及するため、補助事業の実施内容を市民に公開する。

2 補助団体は、前項により市長が行う実施内容の公開に協力しなければならない。

(補則)

第20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

この告示は、公表の日から施行する。

附 則 (令和2年3月17日告示第26号)

この告示は、令和2年4月1日より施行する。

附 則 (令和4年3月29日告示第52号)

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年2月20日告示第16号)

この告示は、令和5年4月1日から施行する。ただし、第2条の規定は令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の山縣市協働のまちづくり活動補助金交付要綱第7条第2項に規定する回数の通算については、この要綱の施行日以後に交付決定を受けた補助回数について通算するものとする。

3 この要綱による改正後の別表第2の継続支援型コースの補助率適用における回数については、この要綱の施行日前に交付を受けた回数を含むものとする。

別表第1 (第5条関係)

経費区分	対象となる経費の例
------	-----------

報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講演会の謝礼及び講師の謝礼金</li> <li>・ 調査及び研究に対する謝礼</li> <li>・ 参加賞（家庭用品、文具等 500 円以内の物品）</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講演会及び研修会の講師に支払う交通費の実費</li> <li>・ 講演会及び研修会の講師に支払う宿泊費</li> <li>・ 構成員が講演会、研修集会及び事業活動のために出かけた場合に係る交通費、駐車料金、宿泊費等</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域活動事業に必要な事務用品費及び事業用品費（燃料代、花苗等）</li> <li>・ 安全対策上必要な水、お茶、スポーツドリンク等</li> </ul>
印刷製本費	チラシ、パンフレット、ポスター、資料等の印刷費
通信運搬費	補助事業に係る文書を送付するための郵便料
広告料	新聞、雑誌等への広告料
保険料	イベント保険、ボランティア保険等の保険料
委託料	特殊な技術を必要とするなど、構成員が実施するよりも、委託した方が効率的であるもの
使用料及び賃借料	会場使用料、機器の賃借料（レンタル）等
備品購入費 （スタート支援型 コースのみ）	取得価格が 2 万円以上かつ形状及び性質を変えずに比較的長期間（通常の状態でおおむね 3 年以上）使用可能な備品の購入費
その他の経費	地域活動事業の実施に必要であると市長が認めるもの

別表第 2（第 6 条関係）

区分	補助率	補助限度額
スタート支援型コース	4 / 5 以内。ただし、備品購入費については 1 / 2 以内。	200,000 円
テーマ設定支援型コース	9 / 10 以内	200,000 円
継続支援型コース	同一団体において 1 回目 2 / 3 以内 2 回目 1 / 2 以内	80,000 円 60,000 円

3回目以降1 / 3以内	40,000円
--------------	---------

備考 継続支援型コースの補助率適用における回数には、スタート支援型コース及びテーマ設定支援型コースの交付を受けた回数を通算する。

別表第3（第18条関係）

財産の取得価格	制限期間
2万円以上10万円未満	2年間
10万円以上	減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間