

○御殿場市市民活動支援事業補助金交付要綱

平成23年9月28日
告示第226号

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動団体が行う市民活動を支援し、もって市民活動の促進を図るため、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定め、その交付に関しては、御殿場市補助金交付規則(昭和30年御殿場市規則第12号)及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民活動 営利を目的とせず、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とし、自発的に行われる市民による活動をいう。
- (2) 市民活動団体 市内に活動拠点を有し、公益性のある非営利事業(宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的とする事業を除く。)に自主的に取り組む、3人以上で構成する団体をいう。ただし、字の区域その他市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成されたものを除く。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業(以下次条において「補助対象事業」という。)は、市民活動団体が自ら企画し、市内で実施する市民活動とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。

- (1) 同一年度において、国、地方公共団体、民間団体等から他の制度による補助、助成又は委託を受けている事業
- (2) 過去において御殿場市市民協働型まちづくり事業補助金交付要綱(平成19年御殿場市告示第78号)第4条第1項第1号及び第2号に規定する補助金の交付を受けている事業

(補助金の額等)

第4条 補助金の額は、補助対象事業に要する経費の10分の10以内の額とし、3万円を限度とする。ただし、市民活動団体の事務所の維持費その他の日常的な当該団体の運営に要する経費は除く。

2 補助金の交付回数は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

- (1) 1団体につき1会計年度中に1回を限度とする。
- (2) 1団体につき1事業1回を限度とする。

(補助金の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする市民活動団体(以下「申請者」という。)は、御殿場市市民活動支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、事業着手前に市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付可否の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その結果を御殿場市市民活動支援事業補助金交付可否決定通知書(様式第2号)により、申請者に通知するものとする。

(精算報告)

第7条 補助金の交付を可とする通知を受けた申請者(以下「交付決定者」という。)は、事業が完了したときは、御殿場市市民活動支援事業補助金精算報告書(様式第3号)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日から30日を経過した日又は補助金の交付を可とする通知のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業収支決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第8条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、御殿場市市民活動支援事業補助金額確定通知書(様式第4号)により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第9条 前条の規定による通知を受けた交付決定者は、通知を受けた日から起算して10日以内に請求書を市長に提出しなければならない。

(補助金交付の取消し及び補助金の返還)

第10条 市長は、交付決定者が偽りその他不正な手段によりこの要綱に定める補助金の交付を受けたときは、当該交付決定者に対し、その補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(関係書類の保管等)

第11条 交付決定者は、補助対象事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、当該事業の終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間これを保管しなければならない。

(補則)

第12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、平成23年10月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

御殿場市市民活動支援事業補助金交付申請書

年 月 日

御殿場市長 様

所在地
団体の名称
代表者の氏名 印

年度御殿場市市民活動支援事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

事業名	
補助金交付申請額	円
事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日
添付書類	① 事業計画書 ② 事業収支予算書 ③ 参考となる資料(カタログ等)

様式第2号(第6条関係)

御殿場市市民活動支援事業補助金交付可否決定通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長

印

年 月 日付けで申請した御殿場市市民活動支援事業補助金について、御殿場市市民活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり可否を決定しましたので通知します。

記

- 1 交付します。
補助金交付予定額
- 2 交付しません。
交付しない理由

円

様式第3号(第7条関係)

御殿場市市民活動支援事業補助金精算報告書

年 月 日

御殿場市長 様

所在地
団体の名称
代表者の氏名 印

年 月 日付け 第 号により可とする通知を受けた、御殿場市市民活動支援事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

事業名	
補助金交付予定額	円
事業の実施期間	年 月 日から 年 月 日
添付書類	① 事業報告書 ② 事業収支決算書 ③ 領収書の写し ④ 参考となる資料(写真等)

様式第4号(第8条関係)

御殿場市市民活動支援事業補助金額確定通知書

第 号
年 月 日

様

御殿場市長

印

年 月 日付けで御殿場市市民活動支援事業補助金の精算報告があった補助金の交付額を下記のとおり確定したので、御殿場市市民活動支援事業補助金交付要綱第8条の規定により通知します。

記

1 事業名

2 交付確定額 円

3 補助の条件

- (1) 御殿場市補助金交付規則、又は当要綱に違反したときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずることがあります。
- (2) この補助金の交付に関する帳簿、書類等は、事業完了後5年間保存してください。
- (3) この補助金の執行について、現地検査及び会計検査を行うことがあります。