

## W e L o v e なるまちづくり活動応援補助金交付要綱

### (補助金の交付)

**第1条** 市長は、新たな公共の担い手となる団体の活動の活性化と経済的自立を促進するとともに、市民が主役のまちづくりの実現を図るため、市民自ら企画実施する地域課題の解決に向けた公益的な活動に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付については、鳴門市補助金等交付条例（平成13年鳴門市条例第36号。以下「条例」という。）及び鳴門市補助金等交付条例施行規則（平成14年鳴門市規則第1号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (補助対象団体)

**第2条** 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次に掲げる基準を満たす団体とする。

- (1) 市内に在住又は在勤若しくは在学する者が5人以上であること。
- (2) 市内に事務所を有し、市内で主たる活動を行い又は行う予定であること。
- (3) 運営に関する会則等があり、適正な会計処理が行われ又は行うことができること。
- (4) 役員構成が明らかであるとともに、市長又は市職員（臨時的任用職員及び非常勤の特別職を除く。）若しくは市議会議員が代表者でないこと。
- (5) 団体の構成員として市が含まれていないこと。
- (6) 政治的活動、宗教的活動又は特定の人物に対する支持を目的とする団体でないこと。
- (7) 集团的又は常習的に暴力その他不法行為を行うおそれがある団体でないこと。

### (補助対象事業及び補助金の額)

**第3条** 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象団体が自ら企画実施する事業で、別表第1に定める要件を満たす事業とする。

- 2 補助金の額は、別表第1に定めるところによる。
- 3 前項により算出した額に千円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額とする。

### (補助対象経費)

**第4条** 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助金交付決定日から当該年度の末日までの期間において補助対象団体が実施する補助対象事業に要する経費のうち、別表第2に掲げる経費とする。ただし、次に掲げる経費は、補助金の交付対象としない。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体の経常的な活動に要する経費
- (3) 団体の構成員の飲食費や親睦に要する経費
- (4) 団体の構成員に対する人件費、謝礼等の経費
- (5) 補助対象事業以外の事業でも使用できる、汎用性の高い備品の購入に要する経費
- (6) その他市長が適当でないと認める経費

### (補助対象事業の公募)

**第5条** 市長は、補助対象事業を期間を定めて募集するものとする。

- 2 市長は、補助対象事業の募集に先立ち、募集要項を定めて公表しなければならない。
- 3 前項の募集要項には、補助対象事業の審査方法を明記しなければならない。

### (補助対象事業の申し込み)

**第6条** 前条の募集に応じて申し込みをしようとする団体（以下「応募団体」という。）は、前条第2項の募集要項で指定する期日までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 企画提案書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体概要説明書（様式第4号）
- (5) 団体の規約、会則、定款、寄附行為その他これに類するもの
- (6) 団体の役員名簿
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助対象事業の審査）

**第7条** 市長は、前条の規定による応募書類の提出を受けたときは、書類による審査を行い、第2条又は第3条第1項の要件に該当しないと認められる場合は、理由を付して、不採択として応募団体に通知する。

- 2 市長は、前項の審査の後、補助金の交付の適否及び補助金の額の決定に際し、We Loveなるとまちづくり活動応援補助金事業選考検討会（以下「検討会」という。）を設置し、その意見を聴くものとする。
- 3 応募団体（第1項の規定により不採択となった団体を除く。）は、前項の検討会に出席して申請内容の説明を行わなければならない。
- 4 市長は、前項により説明を求められた応募団体が、正当な理由なく欠席した場合は、不採択として応募団体に通知する。
- 5 検討会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（補助対象事業の決定及び通知）

**第8条** 市長は、前条第2項の検討会の意見を考慮して、補助金の交付の適否及び交付予定額を決定し、速やかに当該応募団体に通知しなければならない。

- 2 前条第1項及び第4項並びに前項による応募団体への通知は、様式第5号による。
- 3 市長は、第1項の決定に際し、必要な条件を付することができる。

（補助金交付の申請及び決定）

**第9条** 前条により補助金交付予定額の通知を受けた応募団体は、市長が別に定める期日までに、条例第3条の規定により補助金等交付申請書（様式第6号）を提出しなければならない。

- 2 条例第6条の規定による補助金交付決定通知書は、様式第7号による。
- 3 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助事業名、補助金の交付を受ける団体（以下「補助団体」という。）の名称及び補助金交付決定額を公表しなければならない。

（軽微な変更）

**第10条** 条例第5条第1項第1号及び第2号に規定する市長の定める軽微な変更とは、補助事業に要する経費のうち、補助対象経費の10パーセント以内の変更をいう。

（補助事業の変更等）

**第11条** 条例第5条第1項第1号及び第2号の規定による市長の承認を受けようとする補助団体は、補助事業変更承認申請書（交付決定額の変更を伴わない場合にあっては様式第8号の1、交付決定額の変更を伴う場合にあっては様式第8号の2）を市長に提出しなければならない。

- 2 条例第5条第1項第3号の規定により事業の中止の承認を受けようとする補助団体は、補助事業中止承認申請書（様式第9号の1）を、事業の廃止の承認を受けようとする補助団体は補助事業廃止承認申請書（様式第9号の2）を市長に提出しなければならない。
- 3 前2項の申請書には、補助事業に要する経費の配分の変更、補助事業の内容の変更又は事業の中止・廃止に係る次の書類を添付しなければならない。

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

4 条例第5条第1項第4号の規定による市長への報告をしようとする補助団体は、その理由及び補助事業の遂行の状況を記載した書類を市長に提出しなければならない。

(変更の承認の通知等)

**第12条** 条例第5条第1項第1号及び第2号の規定に係る補助事業の変更の承認の通知は、交付決定額の変更を伴わない場合にあつては様式第10号の1、交付決定額の変更を伴う場合にあつては様式第10号の2による。

2 条例第5条第1項第3号の規定に係る補助事業の中止の承認の通知は様式第11号の1、補助事業の廃止の承認の通知は様式第11号の2による。

(状況報告)

**第13条** 市長が条例第9条により補助団体に報告を求めた場合に補助団体が市長に提出する報告書は、様式第12号による。

(実績報告)

**第14条** 条例第11条に規定する実績報告書は、様式第13号による。

2 前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

3 規則第8条第1号に規定する事業実績報告書は、様式第14号による。

4 規則第8条第2号に規定する収支決算書は、様式第15号による。

(補助金の額の確定)

**第15条** 条例第12条に規定する補助金の額の確定の通知は、様式第16号による。

(事業実績の公表)

**第16条** 市長は、条例第12条の規定により補助金の額を確定したときは、補助事業の成果について市民に公表するものとする。

2 補助団体は、補助事業の成果について市と協力して広く市民からの理解を得られるよう努めるものとする。

(補助金の請求)

**第17条** 第15条の通知を受けた補助団体は、補助金請求書(様式第17号)に当該通知に係る通知書の写しを添えて市長に補助金の請求をしなければならない。

(補助金の支払い)

**第18条** 市長は、前条の補助金請求書等を受理した後、補助金を支払うものとする。

(補助金の前金払及び概算払)

**第19条** 市長は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助団体に対し、補助金の全部又は一部を前金払又は概算払により交付することができる。

2 補助団体は、前項の規定による補助金の前金払又は概算払を受けようとするときは、前金払又は概算払を必要とする理由を示した文書を市長に提出しなければならない。

3 前2条の規定は、前項の規定による前金払又は概算払をする場合について準用する。

(普及広報)

**第20条** 補助団体は、補助事業の実施にあたり、ポスター・チラシ等を作成するときは、

当該補助事業で実施する旨の表示を行うものとする。

(補則)

**第21条** この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

**附 則**

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、平成27年1月30日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

1 この要綱は、平成28年2月24日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後のWeLoveなるとまちづくり活動応援補助金交付要綱の規定は、平成28年3月1日以後の企画提案に係る補助金について適用し、同日前までの企画提案に係る補助金については、なお従前の例による。

**附 則**

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年1月16日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後のWeLoveなるとまちづくり活動応援補助金交付要綱の規定は、平成29年2月1日以後の企画提案に係る補助金について適用し、同日前までの企画提案に係る補助金については、なお従前の例による。

**附 則**

(施行期日)

1 この要綱は、平成30年1月22日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後のWeLoveなるとまちづくり活動応援補助金交付要綱の規定は、平成30年2月1日以後の企画提案に係る補助金について適用し、同日前までの企画提案に係る補助金については、なお従前の例による。

別表第 1 (第 3 条関係)

補助対象事業及び補助金の額

	市民提案型事業	行政提案型事業
応募部門	市民活動団体等が、自由に企画提案を行い、地域課題解決に向けて取り組む公益的事業に必要な経費を補助する。	市が設定したテーマに対し、市民活動団体等が、自らが持つ強みやノウハウを生かした企画提案を行い、市と協働で地域課題解決に向けて取り組む公益的事業に必要な経費を補助する。
補助対象事業の要件	<p>当該年度内に完了する事業であること。また、公益的、社会貢献的な活動であって、地域課題や社会的な課題の解決につながる事業であること。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は、対象としない。</p> <p>(1) 営利を目的とした事業</p> <p>(2) 事業効果が当該団体や特定の個人又は団体のみに帰属する事業</p> <p>(3) 政治、宗教、選挙活動に関わる事業</p> <p>(4) 同一の事業に対して、国、他の地方公共団体から補助金又は委託料を受けている事業</p> <p>(5) 既に定着していると認められる事業(新たな企画が加わること等により事業の拡充又は改善が図られるものは除く。)</p> <p>(6) その他補助金を交付することが適切でないと認められる事業</p>	
補助金の額	補助対象経費の 3 / 4 又は 30 万円のいずれか低い額以内。ただし、 <u>同一の事業で 2 回目の助成を受ける場合は、補助対象経費の 2 / 3 又は 30 万円のいずれか低い額以内。</u>	補助対象経費の 10 / 10 又は 50 万円のいずれか低い額以内。
交付回数	同一の団体に対する補助金の交付は、2 回までとする。	
備考	<p>1 同一の事業で 2 回目の補助を受けようとする場合は、当該年度の申請及び審査を経るものとする。</p> <p>2 同一の団体が、1 年度につき申請できる事業は、1 事業とする。</p> <p>3 事業実施により収入が生じた場合や残余金が発生した場合、対象経費と認められない支出があった場合には、精算後戻し入れを行うものとする。</p>	

別表第2（第4条関係）

費用分類	経費の内容
報償費	講師・専門家等への報償、謝礼等
消耗品費	材料・消耗品等の購入費等
備品購入費	事業に必要な備品の購入費等
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費等
役務費	事業実施に係るボランティア保険料、賃借物品に係る賠償責任保険料等
使用料、賃借料	イベント会場等の使用料、資機材等の使用料等
その他	市長が特に必要と認める経費

※備品とは、1品1万円以上の物品で、原則としてリース対応が困難又は著しく不利益な場合に限る。これに該当しない物品は消耗品として扱う。

※備品購入費の合計の上限額は、交付金額の1/4以内とする。

