

## 16. 大阪狭山市市民公益活動団体立ち上げ支援補助金交付要綱

## 大阪狭山市市民公益活動団体立ち上げ支援補助金交付要綱

### (目的)

第1条 市民が行う自発的で自立的な市民公益活動を推進するため、経費の一部を補助することにより、大阪狭山市にまちづくりの担い手を多数創出して、協働により住みよいまちづくりに活用されることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、「市民公益活動」とは、市民が自発的に参加して自立的に行う営利を目的としない活動であって社会貢献性を持つ別表Ⅰに掲げる分野の活動いう。

### (名称)

第3条 この補助金の名称を「わくわく市民公益活動団体スタートアップ支援補助金」と称する。

### (補助金対象団体)

第4条 補助金の交付対象となる団体（予定含む）は、次の各号に該当する市民公益活動団体（予定含む）であること。

- (1) 構成員が3人以上であること。
- (2) 事務所を市内に有し、今後も継続的な市民公益活動を行い、又は今後行う予定であること。
- (3) 継続的な市民公益活動を目指し、新しく団体立ち上げを行う団体であること。
- (4) 登録団体「しみんのちから」に掲載できること。（別途「登録団体要領」の条件を満たすこと。）
- (5) 宗教的活動又は政治的活動をしていない団体であること。
- (6) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制下にある団体でないこと。

### (補助対象事業)

第5条 補助金の交付対象となる事業は、市民公益活動団体の立ち上げを目的として、次の各号に掲げる内容を満たすものとする。

- (1) 活動内容が、別表Ⅰに掲げる活動に係る分野のものであること。
- (2) 大阪狭山市内で実施され、暮らしの豊かさや地域社会の課題解決につながる公益性がある事業を実施することを目的に、団体として立ち上げに向けた活動として行う事業であること。
- (3) 将来に向けて具体的な目的や目標があり、効果や成果が期待できること。

### (補助対象経費)

第6条 補助対象事業に要する経費のうち、本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。）は別表Ⅱのとおりとする。

(補助金の額等)

第7条 補助金の額は、事業に要する経費から当該事業に係る収入額を控除した額と補助対象経費に10分の9を乗じて得た額とを比較していずれか少ない方の額とする。

- 2 補助金額は、5万円を限度とする。ただし、備品の購入限度は2万円以内とする。
- 3 補助金額に千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てる。

(補助対象事業の募集)

第8条 市民活動支援センター長（以下「センター長」という。）は、期間を定めて補助対象事業の募集を行うものとする。

- 2 前項の募集は年度を通じて市の広報誌及び市民活動支援センターのホームページ等への掲載その他適当と認める方法により市民に呼びかけを行うものとする。

(補助金の交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする団体の代表者（予定者含む）は、センター長が別に定める期間内に次に掲げる書類を添えてセンター長に提出しなければならない。

- (1) 市民公益活動団体立ち上げ支援補助金申請書（様式第1号）
- (2) 構成員名簿（様式任意）
- (3) 規約又は会則（様式任意）

(審査・選考)

第10条 センター長は、前条の規定による申請書の提出があった場合は、補助金の交付の適否及び補助金の額について、わくわく市民公益活動団体スタートアップ支援補助金審査会（以下「審査会」という。）で審査・選考するものとする。

- 2 補助金申請団体は、審査会が必要と認めて場合には、審査会に出席して申請内容の説明を行わなければならない。

(補助金額の交付決定)

第11条 センター長は、審査会の協議を経て、補助金の交付を受ける事業（以下「補助事業」という）を採択した場合、その結果を補助金申請団体に市民公益活動団体立ち上げ支援補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

(事業の中止又は変更)

第12条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助金交付団体」という。）は、当該補助事業を中止し、又は変更しようとするときは、団体立ち上げ支援補助金事業中止・変更承認申請書（様式第6号）をもって、センター長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、このかぎりでない。

- 2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、補助目的の達成に支障をきたすことのない事業計

画の一部の変更又は補助事業に要する経費の総額10%以内の減額をいう。

3 前項に規定する申請を承認した時は、市民公益活動団体立ち上げ支援補助金事業中止・変更決定通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（実績報告）

第13条 補助金交付団体は、補助事業が完了した時は、完了後1か月以内に次の各号に掲げる書類をセンター長に提出しなければならない。

- (1) 市民公益活動団体立ち上げ支援補助金実績報告書（様式第3号）
- (2) 領収書等の写し
- (3) その他必要とするもの

（補助金の額の確定）

第14条 センター長は、前条の規定による報告書の提出があった場合は、その内容の審査及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を市民公益活動団体立ち上げ支援補助金交付額確定通知書（様式第4号）により補助金交付団体に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第15条 補助金の支払いは、前条の規定による補助金の額を確定した後に行うものとする。

2 補助金交付団体は、補助金を受けようとするときは、市民公益活動団体立ち上げ支援補助金支払請求書（様式第5号）をセンター長に提出しなければならない。

（概算払い）

第16条 センター長は、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、前条の規定に関わらず、第11条の規定により交付決定した額の範囲内で概算払いにより補助金を交付することができる。

2 補助金交付団体は、前項の規定により補助金の概算払いを受けようとするときは、市民公益活動団体立ち上げ支援補助金概算払い交付請求書（様式第8号）をセンター長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定の取り消し及び返還）

第17条 センター長は、補助金交付団体が、次の各号のいずれかに該当する時は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、若しくは補助金の額を減額し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 補助金の交付に際して付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(4) その他センター長が補助金の交付が適当でないとき。

2 センター長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合、当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されている時は、補助金交付団体に対し、期限を定めてその返還を求めることとする。

(情報の公開)

第18条 センター長は、補助金の交付に係る応募、審査・選考結果、事業実施の結果を市民活動支援センターのホームページにおいて公開するものとする。

2 本補助金の交付を受けようとする又は受けた団体は第9条の書類を提出したときに、前項の公開を承諾したものとする。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項はセンター長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年 月 日より施行する。

別表 I

特定非営利活動促進法第2条関係別表より抜粋	
①保険、医療又は福祉の増進を図る活動	⑬子どもの健全育成を図る活動
②社会教育の推進を図る活動	⑭情報化社会の発展を図る活動
③まちづくりの推進を図る活動	⑮科学技術の振興を図る活動
④観光の振興を図る活動	⑯経済活動の活性化を図る活動
⑤農村漁村又は中山間地域の振興を図る活動	⑰職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
⑥学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	⑱消費者の保護を図る活動
⑦環境の保全を図る活動	⑲①～⑱の事業を行う団体の運営又は活動に対する連絡、助言又は援助を行う活動
⑧災害救援活動	⑳上記①～⑱に掲げる事業に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
⑨地域安全活動	※大阪府条例で定めている活動はありません。
⑩人権の擁護又は平和の推進を図る活動	
⑪国際協力の活動	
⑫男女共同参画社会の形成の促進を図る活動	

別表Ⅱ

区分		対象となる経費
報償費		講師、専門家等への謝礼など。ただし、補助金を充当できる上限は1回あたり1人または1団体につき3万円以内とします。 アルバイト賃金は3,000円以内とします。（団体構成員は対象外）
旅費		交通費、通行料等
需用費	消耗品費	文具、雑品、図書等
	印刷製本費	チラシ・ポスター等の製本、写真現像代等
役務費		通信費、郵便料、保険、クリーニング代等
委託料		警備費、会場設営費等
使用料及び賃借料		会場・設備使用料、物品レンタル料、車両借上料等
備品購入費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請事業に必要不可欠な備品に限る。</li> <li>・購入価額が1万円を超え、長期的に使用する備品で、補助事業に不可欠とされるもの（上限2万円）</li> </ul> ※備品とは、繰り返し使用でき、活動実施に必要不可欠と認められるもの（什器、電子機器など）で、耐用年数1年以上、1品1万円以上を指します。 （団体構成品個人の所有物にならないもの）
負担金（研修参加費）		事業の実施に直接必要となる負担金及び研修参加費（会食に係る経費は除く）
その他の経費		その他事業の特性からセンター長が認める経費（事前に相談）