

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、大宮区の地域コミュニティの醸成及び魅力あるまちづくりの推進を図るため、大宮区市民活動ネットワークに登録した団体（以下「登録団体」という。）が実施する公益的な事業に対し、さいたま市区長事務委任規則（平成15年3月31日さいたま市規則第93号）に基づき、大宮区長（以下「区長」という。）が予算の範囲内において補助金を交付することについて、さいたま市補助金等交付規則（平成13年5月1日さいたま市規則第59号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができるものは、登録団体とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業は、登録団体が区民を対象として区内で行う公益的な事業で、次の各号のいずれかに該当し、かつ、当該年度に完了する事業とする。

- (1) 区の特性・特徴を生かした魅力あるまちづくりを推進するもの
- (2) 区民のコミュニティの醸成を図るもの
- (3) 地域の課題解決に向けた事業
- (4) その他区長が特に必要と認める事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助金の交付対象外とする。

- (1) 事業の主たる効果が区外に限定されるもの
- (2) 事業により生じた利益、財産等を構成員に分配するもの
- (3) 事業が本市若しくは他の公共団体又はこれらが出捐又は出資する団体が行う財政的支援を受けているもの又は申請しているもの
- (4) 事業の内容が公序良俗に反するもの
- (5) 宗教的又は政治的な活動と認められるもの
- (6) 営利が目的であると認められるもの
- (7) 暴力団（さいたま市暴力団排除条例（平成24年さいたま市条例第86号。以下「条例」という。）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）が実施するもの
- (8) 会員（役員等を含む。）のうちに条例第2条第2号に規定する暴力団員又は条例第3条第2項に規定する暴力団関係者に該当するものがある団体が実施するもの
- (9) その他区長が不相当と認めた事業

3 同一団体の実施する同一又は類似の事業に対する補助は、1年度につき1回限りとし、通算して3回を限度とする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、次の各号に該当するものを除き、当該事業に直接要する経費で別表のとおりとする。

- (1) 登録団体の事務所等を維持するための経費
- (2) 登録団体の経常的な活動に要する経費

- (3) 登録団体の構成員に対する謝礼等の人件費
- (4) 飲食費
- (5) 特定の個人・団体のみが利益を受ける資産形成につながるもの
(補助金の額)

第5条 補助金の額は、毎会計年度の予算の範囲内で、補助対象経費の2分の1以内、かつ10万円を限度として交付する。ただし、その額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

2 前項の規定により補助金の額を算定する場合において、当該事業の実施に伴う収入があるときは、補助対象経費から当該収入の額を控除するものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、大宮区市民活動ネットワーク公益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、区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) 事業収入支出予算書（様式第3号）
- (3) 口座が確認できる書類
- (4) その他区長が必要とする書類

(交付決定)

第7条 区長は、前条の規定による申請があったときは、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付審査委員会において当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、補助の適否を決定するものとする。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付の適否を決定したときは、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付・不交付決定通知書（様式第4号）により、当該申請者に通知するものとする。

3 区長は、第1項の規定により補助金の交付を決定した場合において、必要があるときは、条件を付することができる。

(事業変更等の申請)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者は、当該補助金の申請事項に変更が生じた場合は、速やかに、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金変更交付申請書（様式第5号）を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定による変更の申請があったときは、変更に係る内容を審査し、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金変更交付・不交付決定通知書（様式第6号）を交付するものとする。

(実績報告)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業が完了したときは、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添え、速やかに区長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第8号）
- (2) 事業収入支出決算書（様式第9号）
- (3) 領収書の写し
- (4) その他区長が必要と認める書類

(補助額の確定)

第10条 区長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、当該報告書等の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、交付すべき補助額を確定し、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付確定通知書(様式第10号)により、申請者に通知するものとする。

(交付時期)

第11条 補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の交付を受けようとするときは、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付請求書(様式第11号)を区長に提出しなければならない。

2 補助金の交付の決定を受けた者は、前条の規定による補助事業の完了前に補助金の概算交付を受けようとするときは、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金概算払い請求書(様式第12号)を区長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第12条 区長は、交付の決定を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、若しくは交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 第2条各号に該当するとき。
- (2) 不正な手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
- (3) 補助金交付の目的以外に補助金を使用したとき。
- (4) 第8条第2項の規定により、変更の決定を受けたとき。
- (5) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (6) この要綱の規定に違反したとき。

(書類の整備)

第13条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、補助事業完了の日の属する事業年度の翌年から5年間保管しておかななければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は区長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の第2条の規定は、この要綱の施行の日以後に補助金の交付の申請を行ったものについて適用し、同日前に交付の申請を行ったものについては、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

報償費	ボランティアや外部講師に対する謝礼で、社会通念上適当な額。ただし、1時間当たり2万円を上限とする。
旅費	事業従事者の移動費用（バス、電車などの必要最小経費）や講師招へいのための交通費
需用費	事務用品などの消耗品及びチラシや会議資料などの印刷製本費等
役務費	郵便料・保険料等
委託料	行事等の開催時の警備・交通整理等の業務委託費
使用料・賃借料	研修、イベントの会場等、一時的に使用する施設の使用料及び機器や物品の借上料
その他	区長が特に必要であると認めたもの

※ 領収書を徴することができないもの（交通費等実費弁償分は除く）は補助対象外経費とする。

※ 補助対象経費の支払いにクレジットカードを使用し、ポイントが付与された場合、あるいは、補助対象経費の支払いを現金で行い、ポイントカードにポイントが付与された場合、その支払いをした経費は、補助対象外経費として取り扱う。ただし、補助対象経費に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として取り扱って差し支えない。

様式第1号（第2条、第6条関係）

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付申請書

年 月 日

大 宮 区 長

団体名			
所在地			
代表者署名 (自署)			
代表者の性別・生年月日	男・女	年 月 日生	
代表者連絡先	電話	()	

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1. 補助金対象事業名

2. 補助金交付申請額 金 円
(概算払請求額) (金 円)

3. 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収入支出予算書（様式第3号）
- (3) 口座が確認できる書類

【確認欄】

- ・暴力団員ではありません。
- ・暴力団の利益になる事業ではありません。
- ・上記事由を確認する必要がある場合には、申請書に記載されている情報を暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。

代表者署名（自署）

事業計画書

事業の名称	
事業の目的	※ 解決したい地域課題や目標を具体的に記入してください。
事業の内容	※ 事業内容や特色を具体的に記入するとともに、事業を実施することにより、何をどのようにしたいのか目標を記入してください。 ※ 内容がわかる詳細資料を別途添付してください。 (事業内容) (目標)
事業の効果	
主な対象者	
事業実施場所	

	日程	内 容
事業スケジュール (会議予定、作業スケジュール、事業実施日等を具体的に記入)		

様式第5号（第8条関係）

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金
変更交付申請書

年 月 日

大 宮 区 長

団体名

所在地

代表者氏名 ※

※法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、
本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先 ()

年 月 日付け、第 号で交付決定を受けた大宮区市民活動
ネットワーク公益活動支援事業の申請額を変更したいので、次のとおり関係書類を
添えて申請します。

1. 補助金対象事業名

2. 補助金交付申請額 変更前 金 円

変更後 金 円

3. 変更理由

4. 添付書類

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 事業収入支出予算書（様式第3号）

様式第7号（第9条関係）

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日

大 宮 区 長

団体名

所在地

代表者氏名 ※

※法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、
本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先 ()

年 月 日付け、第 号で通知のあった、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金に係る事業が完了しましたので、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

1. 補助金対象事業名

2. 補助金交付決定額 金 円

3. 事業実績

別添、事業報告書（様式第8号）のとおりに

4. 事業収支

別添、事業収入支出決算書（様式第9号）のとおりに

様式第11号（第11条関係）

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金交付請求書

年 月 日

大 宮 区 長

団体名

所在地

代表者氏名 ※

※法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、
本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先 ()

年 月 日付け、第 号で交付決定のあった、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり請求します。

1. 請求金額 金 円

2. 振込先

金融機関名	銀行・信用金庫・農業協同組合
支店名	支 店
種 別	普通・当座
口座番号	
口座名義	(フリガナ)

様式第12号（第11条関係）

大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金
概算払い請求書

年 月 日

大 宮 区 長

団体名

所在地

代表者氏名 ※

※法人の場合は、記名押印してください。法人以外でも、
本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印が必要です。

連絡先 ()

年 月 日付け、第 号で交付決定のあった、大宮区市民活動ネットワーク公益活動支援事業補助金の概算交付を受けたいので、次のとおり請求します。

1. 請求金額 金 円

2. 振込先

金融機関名	銀行・信用金庫・農業協同組合
支店名	支 店
種 別	普通・当座
口座番号	
口座名義	(フリガナ)