

さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金について

見沼区では、見沼区市民活動ネットワークに登録している団体が実施する公益的な事業に対し、補助を実施しています。

1 補助対象事業

団体の目的・活動内容に沿ったものであり、かつ、見沼区内で実施し、区民の誰もが参加することができ、次のいずれかに該当する事業その他区長が見沼区の地域コミュニティの醸成及び魅力あるまちづくりに資すると認める事業とします。

- (1) 見沼区の特性・特徴を活かした魅力あるまちづくりのための事業
- (2) 見沼区民のコミュニティの醸成を図るための事業
- (3) 見沼区の地域交流を図るための事業
- (4) その他区長が特に必要と認める事業

※ 団体の運営に対してではなく、団体が行う事業に対して補助します。

《確認事項》

- ☐ 営利目的の事業ではない ☐ 宗教的又は政治的な宣伝を意図する事業ではない
- ☐ 区内の一部地域の住民を対象とする事業ではない
- ☐ さいたま市の他の補助金を受けて実施する事業ではない
- ☐ 公序良俗に反する事業ではない ☐ 暴力団が実施する事業ではない
- ☐ 会員のうちに暴力団に該当する者がいない

2 補助金額

補助金の額は、補助対象となる経費の2分の1以内で、20万円を限度とします。

(※ 千円未満の端数は、切り捨てです。)

【例】事業経費の総額 265,000 円のうち、補助対象外となる経費が 30,000 円の場合

・補助対象経費	$265,000 - 30,000 = 235,000$ (円)
・補助金の額	$\frac{235,000}{2} = 117,500 \rightarrow 117,000$ (円)
	(千円未満切捨)

3 補助回数

- (1) 同一団体への補助は、1年度につき1回限りとします。
- (2) 同一団体の実施する事業のうち、区長が同一と認める事業への補助は、通算して3回を限度とします。

(裏面に続きます)

4 補助対象経費と補助対象外経費

費 目	補助対象となる経費の例（○）	補助対象とならない経費の例（×）
報償費	外部講師や指導者への謝礼等	支出先が明確でないクオカードや図書券などの金券等
旅費	外部講師や指導者の交通費等	参加者の交通費等
消耗品費	事業に係る資料、パンフレットの用紙・トナー代、材料費、参加者へ配る記念品等	事業以外に使用する資料等の用紙代、材料費等
食糧費	外部講師や指導者へのお茶・お弁当代	団体構成員・参加者への飲食代
印刷製本費	事業に係るチラシ、ポスター等の印刷代（事業者へ委託し印刷製本を依頼した場合）	事業以外に係るチラシ、ポスター、団体宣伝用パンフレット等の印刷代
通信運搬費	事業に係る資料を送付するための切手代等	事業以外に係る資料を送付するための切手代等
委託料	事業の一部を事業者等へ委ねる場合に要する費用等（企画、会場設営・運営、警備、看板・チラシ・ポスター・ホームページ等の制作、広告掲載等）	事業の全部を事業者等へ委ねる場合に要する費用
保険料	来場者・参加者保険等	事業期間以外の長期にわたる保険、参加料の中で賄われる参加者保険等
使用料及び賃借料	事業期間に係る会場使用料、機器類の賃借料等	事業以外や事業期間以外の長期にわたる会場等の使用料及び賃借料
備品購入費	事業用品等の購入代等	パソコン、プリンター、コピー機等、団体の運営に通常使用が可能な備品購入代

※ 補助対象となる事業に掛かる経費に限ります。

（団体運営・その他の事業に掛かる経費等は、対象外となります。）

※ その他、補助対象とならない経費の例を挙げます。

- ・ 団体維持、運営に関する経費（団体構成員等に支払われる人件費等、事務所の光熱費）
- ・ 団体のみが利益を受ける資産形成につながる経費
- ・ 支出目的が不明確なもの（ガソリン代、電話代等）

※ 領収書等により、内容・支払元・支払先・支払日・金額を明らかにすることが必要です。

領収書のないものは、経費と認められませんのでご注意ください。

※ 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とき、又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ときは、その支払いをした経費は、補助対象経費として取り扱うことはできません。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うことができます。