

## さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、住みよい豊かな地域社会の形成に資するため、見沼区の地域コミュニティの醸成と魅力あるまちづくりの推進を目的として見沼区市民活動ネットワークに登録された団体が実施する事業に対し、さいたま市区長事務委任規則（平成15年さいたま市規則第93号）に基づき、見沼区長（以下「区長」という。）が予算の範囲内で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。

### (補助対象事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、見沼区内で実施し、区民の誰もが参加することができ、次の各号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する。

- (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

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) 営利を目的と認められるもの
- (2) 宗教的又は政治的な活動や宣伝と認められるもの
- (3) 見沼区内の一部地域の住民を対象とするもの
- (4) 本市の他の補助金を受けて実施するもの
- (5) 公序良俗に反すると認められるもの
- (6) 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
- (7) 会員（役員等を含む。）のうちに暴力団員（条例第2条第2号に規定する暴力

団員をいう。)に該当する者がある団体が実施するもの

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助対象事業の実施に直接必要な経費のうち、別表に定める補助対象経費の2分の1の範囲内で20万円を限度とする。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。

(補助回数)

第4条 同一事業への補助は、1年度につき1回限りとし、通算して3回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、さいたま市見沼区市民活動ネットワーク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
- (2) 収入支出予算書
- (3) 会則、規約又はそれに代わるもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

2 区長は、申請団体の行う事業の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項に掲げる書類の一部を省略することができる。

(補助金の交付決定)

第6条 区長は、前条の規定による申請があったときは、さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金交付審査委員会(以下「委員会」という。)における当該申請に係る書類の審査結果及び必要に応じて行う現地調査等により補助金の交付の適否を決定するものとする。

2 区長は、第1項の規定により補助金の交付の適否を決定したときは、その結果をさいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金交付・不交付決定通知書(様式第2号)により申請団体に通知するものとする。

3 区長は、必要があると認めるときは、補助金の交付の決定に当たり条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第7条 補助金の交付決定の通知を受けた団体（以下「決定団体」という。）は、当該通知に係る補助金の交付又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から起算して14日以内に当該申請を取り下げることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付決定は、なかったものとみなす。

(事業の変更等)

第8条 決定団体は、事業計画を変更（区長が認める軽微な変更を除く。）し、中止し又は廃止しようとするときは、遅滞なく、さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第3号）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 区長は、前項の規定による承認の申請があったときは、内容を審査し、また必要に応じて委員会に諮り、その結果をさいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第4号）により決定団体に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 決定団体は、補助対象事業が完了したときは、速やかにさいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金実績報告書（様式第5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) 事業報告書
- (2) 収入支出決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第10条 区長は、前条の規定による補助金実績報告書の提出があったときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じた現地調査を行い、その報告に係る補助事業の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金確定通知書（様式第6号）により、当該決定団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第11条 補助金は、前条の規定により確定した額を補助対象事業が完了した後に交付するものとする。ただし、区長が必要と認めるときは、第6条第1項の規定による補助金の交付決定後、補助対象事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 決定団体は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、さいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業補助金請求書(様式第7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、決定団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消し、又は変更することができる。

- (1) この要綱の規定に違反し、又は区長の指示に従わないとき
- (2) 補助金を補助の目的以外に使用したとき
- (3) 事業を行うに当たり、不正、その他不適當な行為を行ったとき
- (4) 事業の変更等により、事業の全部又は一部を継続することができなくなったとき
- (5) 前条第1項ただし書の規定により交付を受けた補助金の額が、第10条の規定により確定した額を超えているとき
- (6) 第2条第2項各号のいずれかに該当するとき

2 区長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消し、又は変更した場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を付して補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

3 前項の期限は、同項の規定により返還を請求する日から起算して15日以内とする。

(書類の整備)

第13条 決定団体は、補助金の交付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、補助対象事業完了の日の属する年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(補則)

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25年1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条第2項各号の規定は、この要綱の施行の日以後にさいたま市見沼区市民活動ネットワーク事業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30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

## 別表（第3条関係）

## 補助対象経費

経費項目	補助対象経費の内容
報償費	外部講師や指導者への謝金等
旅費	外部講師や指導者の交通費等
消耗品費	事業に係る資料、パンフレットの用紙代、材料費等
食糧費	外部講師や指導者のお茶、弁当代
印刷製本費	事業に係るチラシ、ポスター等の印刷製本費
通信運搬費	事業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）
保険料	来場者・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
備品購入費	事業用品等の購入費等
備考：クレジットカード等の使用について 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ない。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る。	