

地域の絆づくり支援事業補助金交付要綱

(総則)

第1条 地域の絆づくり支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、徳島市補助金等の交付に関する規則（昭和30年7月23日規則第14号）に定めのあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この事業は、徳島市の地域で公的活動を行っている、または行おうとする団体が、他の団体と連携、協働しながら、地域内の課題解決に取り組み、地域の人と人のつながりや絆をつくる事業に要する経費を補助することにより、地域の連帯感や地域への帰属意識の高揚を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 地域の絆づくり支援事業の補助対象事業は、次の各号にいずれも該当するものとする。

- (1) 地域課題の解決を図る事業
 - (2) 徳島市内の特定の地域内での活動であること
 - (3) 申請団体が、地域の他の団体や住民と連携を図り、絆をつくり、つながりを広げる事業
 - (4) 自主的・自立的及び継続的に行われ、非営利の公共性・公益性を有する事業
- 2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当するものについては応募の対象としない。
- (1) 政治的又は宗教的な色彩があると認められるもの。
 - (2) 現在自治体等から補助金を受けて行われている事業と同一または類似のもの。（但し特定の地域で行われている場合、それ以外の地域の応募は可とする。）
 - (3) その他公序良俗に反する等、助成の対象事業として適当でないと認められる事業

(応募資格)

第4条 補助金の交付申請を行うことができる団体は、地区コミュニティ協議会等及びコミュニティ連合協議会、地縁団体（町内会、自治会など）、住民団体、個人の小グループ、NPO、学校、企業（従業員）等とし、同じ地域内の各団体同士が連携することを応募資格とする。

- 2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当するものについては応募の対象としない。
- (1) 政治及び宗教的活動を行う団体
 - (2) 暴力団又はその傘下にある団体（暴力団構成員及び暴力団構成員でなくなってから5年を経過しない者の統制下にある団体を含む。）
 - (3) NPO 法人にあつて、特定非営利活動促進法に基づく適正な運営を行っていない団体（同法 29 条に規定する事業報告書等の提出義務を遵守していない団体、同法 42 条に基づく改善命令を受けている団体を含む）

(補助金の額)

第5条 補助金の金額については、初年度の企画経費に対し80%（最大15万円）補助し、次年度以降は事業実施経費に対し、毎年80%（最大50万円）補助する。

（補助対象経費）

第6条 前条に掲げる補助金の対象となる経費は、当該事業に直接要するものとし、別表第1のとおりとする。

（購入した物品の取扱い）

第7条 補助金により購入した物品については、本補助事業終了後も当該事業で使用し、補助金交付団体が継続して適正に保管・管理するものとする。

（申請）

第8条 補助金の交付申請を行おうとする団体は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。なお地区、地域コミュニティ協議会、連合協議会は(3)の提出を省略することができる。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 予算書（様式第3号）

(3) 団体の概要がわかるもの

ア 団体概要書（様式第4号）

イ 会則・定款・規約その他これらに類するもの

ウ 最新の事業年度における活動報告書及び決算書（但し、活動期間が1年未満の団体については、今年度の活動計画書及び予算書とする。）

(4) その他市長が必要と認めるもの。

（地域の絆づくり支援会議の設置）

第9条 事業の選定及び事後評価を公平かつ的確に行うため、徳島市長は学識経験者等を会員とする「地域の絆づくり支援会議」（以下支援会議という）を設置し、事業における参考意見の聴取を行う。

（地域の絆づくり支援会議の組織）

第10条 支援会議は、市長より委嘱された会員によって組織する。

2 支援会議に、会長を置く。会長は、委員の互選によって定める。

3 支援会長は会を統括し、会議の議長となる。

（地域の絆づくり支援会議の非公開）

第11条 地域の絆づくり支援会議は非公開で行う。

（事業の選定）

第12条 補助対象事業の選定については、申請のあった事業について、支援会議で参考意見の聴取を行い、市長が選定するものとする。

2 前項の選定に関する基準及び方法は、市長が別に定める。

(交付の決定)

第13条 市長は、補助金の交付申請された場合は、その内容を審査し、適当と認める時は、速やかに補助金の交付を決定するものとする（以下補助金の交付が決定した団体を「補助金交付団体」とする）。

2 市長は、補助金の交付又は不交付を決定したときは、速やかに申請団体に対して結果を通知し、公表するものとする。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付団体に、補助金交付請求書を提出させるものとする。

2 市長は前項の請求書が提出されたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

3 補助金の支払いは、概算払いができるものとする。

(変更の届出)

第15条 補助金交付団体は地域の絆づくり支援事業補助金交付申請書用紙等の記載事項に変更があった場合は、速やかに変更承認申請書（様式第10号）を市長に届けなくてはならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更又は中止若しくは廃止を承認したときは、その旨を速やかに申請団体に通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金交付団体は補助金の一部若しくは全部を返還するものとする。

(1) 当該事業に対し、本制度以外の制度等による助成もしくは補助、または委託などの資金援助を受けたとき。

(2) 当該事業の一部もしくは全部が履行不能となったとき

(実績報告)

第17条 補助金交付団体は当該事業にかかる当該年度の1月末までに速やかに地域の絆づくり支援事業実績報告書（様式第5号）に次にあげる書類を添付して市長に提出しなければならない。なお、当該事業にかかる当該年度の1月末までに事業が終了しない場合は、実績報告書等（見込分）として提出し、事業終了後速やかに実績報告書等（決定分）を提出しなければならない。

(1) 事業報告書（様式第6号、6号—2、6号—3）

(2) 収支決算書（様式第7号）

(3) 助成対象経費に係る領収証拠書の写し（代表者原本証明のもの）

(4) 翌年度事業計画書（様式第8号）

(5) 翌年度収支予算書（様式第9号）

(6) その他市長が必要と認める書類

(額の確定)

第18条 市長は前条により実績報告を受けたときは、その内容を審査し、その適切な補助金の額を確定し、速やかに補助金交付団体へ通知するものとする。

2 補助金交付団体は、当該補助金交付団体に交付すべき補助金の額が確定された場合において、既にその額を超える補助金が交付されるときは、市長が別に定める期日までに、その超える額を返還しなければならない。

(報告及び調査)

第19条 補助金交付団体は、事業中、事業終了後にかかわらず、事業の執行に関し、市長から報告や調査を求められたときはこれに応じるとともに、事業収支に係る帳票類、証拠書類（原本）についても提示するものとする。

(決定の取消し等)

第20条 市長は、補助金交付団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付内容に違反したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をし、又は事業の施行に不正があったとき。
- (4) その他この要綱の条項に違反したとき。

2 市長は、前項により補助金の交付決定を取り消した場合、期日を定めて補助金の返還を求めるものとする。

3 市長は、第1項の補助金交付決定取り消しにより補助金交付団体に生じたいかなる損害に対しても、賠償の責を負わない。

(取消に係る補助金の返還)

第21条 前条第2項に規定する補助金の返還を求められた補助金交付団体は、市長が指定する期日までに返還しなければならない。

(関係書類の保管)

第22条 補助金交付団体は、事業収支の帳簿及び証拠書類を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(情報公開)

第23条 地域の絆づくり支援事業について、次のとおり情報公開に努めるものとする。

- (1) 本市は、市民に対し随時本市ホームページ等で進捗情報を公開するものとする。
- (2) 補助金交付団体は、市民に対し自己の可能な手段を用いて進捗情報を公開するものとする。

(補助期間)

第24条 この要綱は3カ年の時限補助制度とする。

(定めのない事項)

第25条 この要綱に定めのない事項については、別途定める。

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27年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

- 1 第6条に規定する補助対象経費は当該事業に直接要するものとし、その内訳は概ね次のとおりとする。

	助成対象経費
報償費	講師・専門家等に支払う謝礼金
旅費	催事当日のボランティア・スタッフ等の交通費・調査等出張費
事務用消耗品費	会議・制作に必要な材料等の購入費
食糧費	会議・打合せに伴うお茶代
印刷製本費	印刷製本に係る経費
備品購入費	イベント・催事等で使用する物品
印刷製本費	印刷製本に係る経費
役務費	通信運搬費・手数料・広告料・保険料等
委託料	事業を効率的に実施するための委託経費
使用料及び賃借料	物品や場所を借り、使用するための経費
工事請負費	使用する設備・構造物のための工事経費
その他	上記以外で、事業に必要であると市長が認めたもの

備考

次に掲げるものは上記にかかわらず対象経費としない。

- (1) 補助事業よりも、主に団体の普段の活動、運営に使われる経費
- (2) 食事及びアルコール類
- (3) 人件費（申請団体の構成員への謝礼）
- (4) 領収書等により支払ったことを明確にすることができない経費
- (5) 商品券等の金券の購入代金
- (6) その他事業実施に直接関係のない経費、市長が社会通念上適切ではないと認めた経費