

# 《守谷市補助金事業応募における留意点について》

市補助金の申請書の記入方法及び交付基準は、次のようになっておりますので留意してください。

## 1. 補助金制度の概要

- ① 市民に開かれた補助金制度とするため、団体が申請する補助金すべてを公募制としています。
- ② すべての補助金事業は自立すべきとの観点から補助期間を原則として3年間とします。
- ③ 補助金の使途を明確化・透明化するため、原則として事業費補助を対象とします。
- ④ 補助金の趣旨から、また行政改革・行政の効率化からも団体事務は補助申請者自ら行うこととします。
- ⑤ 採択された補助事業は、事業の内容、申請団体名、補助金の額などをインターネットなどで公表します。

## 2. 申し込み方法等

**【対象事業】** 市民の福祉の向上及び利益の増進に寄与することを目的とした公益上必要があるもの。

**【応募資格】** 市内に在住、在勤又は在学する方で構成され、活動拠点の事務所が市内にある団体等（団体の人数に規定なし）。ただし、市が実施すべき事業を補完するための補助事業又は市民生活の向に寄与する事業を行う団体等についてはこの限りではありません。

**【受付期間】** 7月1日から7月29日までの土・日、祝日を除く開庁時間内

**【提出期間】** 各担当課へ直接持参すること。郵送は不可。担当課の判断が難しいものは財政課へ提出してください。

**【申請書類】** 守谷市補助事業等申請書（様式第1号）

## 3. 採択又は不採択の決定

応募のあったすべての市補助金事業は、「守谷市が補助金等を交付する事業等の公募に関する取扱要領」第6条の守谷市補助金等交付基準に基づき審査を行い、1月上旬ごろに採否を決定します。交付金額については、新年度に入ってから交付決定通知書によりお知らせします。

#### 4. 守谷市補助事業等申請書の記入方法

##### 様式第1号（守谷市補助事業等申請書）

- ① 日付：担当課等への提出日を記入してください。
- ② 住所又は所在地：団体事務所の所在地又は代表者の住所を記入してください。
- ③ 名称：団体の名称を記入してください。
- ④ 氏名又は代表者：申請者の氏名又は代表者の氏名を記入してください。
- ⑤ 電話番号：申請者の連絡先の電話番号を記入してください。
- ⑥ 事業の名称：補助対象となる事業の名称又は活動の名称を記入してください。
- ⑦ 補助金等申請額：予定している事業費のうち50%以内を目安に補助申請希望額を記入してください。事業費とは、団体等の予算ではなく補助対象としたい事業の費用となりますので、団体の予算とは切り離れた申請（独立予算）としてください。また、事業費は括弧書きで記載してください。
- ⑧ 補助事業の目的及び効果：事業の対象も含めて事業の目的と期待する効果を具体的に記載してください。
- ⑨ 補助金の根拠となる条例、規則・要綱等の名称：補助金の根拠となるもの、国の法律、県、市の条例及び規則、要綱等の名称を記入してください。国、県、市にそれぞれあればすべて記載してください。
- ⑩ 事業期間：令和5年4月1日から令和6年3月31日の間になります。
- ⑪ 活動範囲：市内の全域にわたるものなのか、あるいは、市内の一部なのかを記入し、一部の場合は、活動拠点が一定の場合は所在地を、屋外等の場合は地区名又は〇〇〇周辺と記載してください。

##### 添付書類：

- (1) 事業計画書：事業活動の内容を年間スケジュールとして記載してください。
- (2) 補助事業等の収支明細書：令和5年度の収入と支出の見込みを記載してください。

##### （収入）

- 1 会費：団体等で会員等から会費を徴収する場合、その金額を記載してください。
- 2 負担金：事業実施のために会員又は参加者等から負担金を徴収する場合、その金額を記載してください。
- 3 市補助金：市から交付を受ける補助金額（国・県補助金が市の予算を經由し

て交付される金額も含む。なお、この場合、国・県補助金の欄に括弧書きで国・県補助金分を記載してください)を記載してください。また、算出根拠欄は補助要綱等で補助対象経費、補助基本額、補助率が定められている場合のみ記載してください。

- 4 国・県補助金：国や県から直接、補助金が交付される場合に記載してください。国・県補助金が市の予算を経由して交付される場合は、その金額を括弧書きで記載してください。内訳を算出根拠欄に記載してください。
- 5 繰越金：補助事業に繰越金があれば記載してください。
- 6 その他：上記以外のものを記載してください。例えば、他市町村や他の団体等から補助金を交付されている場合は、この欄に記載してください。

#### (支 出)

○科目欄は、下記別表の区分により貴団体等において該当する区分のみ記載してください。なお、別表の区分すべてが補助対象とはなりません。

○補助金充当額欄には、補助金を充当する充当科目に金額を記載してください。

#### 別表

番号	科 目	備 考
1	役員報酬等	団体等の役員等の人件費全般
2	講師謝礼	研修会等の講師への謝礼
3	旅費	研修・視察の交通費、宿泊代（宴会費は除く）
4	消耗品費	事務用消耗品費、資料代、料理講座の材料費等
5	燃料費	暖房用の灯油代、車のガソリン代等
6	食糧費	弁当代、飲物代等
7	印刷製本費	
8	光熱水費	事務所等の電気・ガス・水道代及び冷暖房使用料等
9	修繕料	
10	賄材料費	老人ホーム等の給食材料費等
11	通信運搬費	はがき・切手代、電話代等
12	手数料	
13	保険料	イベント開催時の保険料、建物火災保険料等
14	委託料	事務・調査・設計等の委託料
15	使用料及び賃借料	OA機器等レンタル・リース料、事務所賃借料

16	財産購入費	土地・建物等の財産購入費
17	工事請負費	
18	原材料費	工事材料、加工用原料、植木・苗木代等
19	備品購入費	長期間使用可能で単価が1万円以上の物品の購入費
20	負担金	
21	補助金	
22	償還金(利子等含む)	

(3) **前年度事業実績報告書**：令和4年度の事業内容について、令和5年3月末までの見込みを記載してください。

(4) **前年度補助事業等の収支決算書**：令和4年度の決算見込みを記載してください。記載方法は補助事業の収支明細書と同じです。なお、残金が見込める場合はその処理方法を記載してください。

(5) **補助事業等対象団体等の状況調書**：団体の設立目的や組織等の概要を記載してください。

- 事業名：守谷市補助事業等申請書(様式1)の事業の名称と同じ名称です。
- 団体名所在地：同上
- 設立年度：団体等の設立年度を記載してください。
- 設立目的・主な事業：団体等を設立した目的と主な年間事業を記載してください。
- 目的達成(予定)年度：補助期間は原則として3年間ですのでその後は自立を目指してください。
- 組織：会長名・会員数・会員の資格・役員の数及び氏名・役員の報酬等を記載してください。
- 会費負担：会費の徴収方法、単価等会費の根拠を記載してください。
- 運営の実質事務の所在：団体自ら実施しているか市役所担当課で実施しているか記載してください。

なお、補助事業等は行政部局への委任はできないことになっておりますので、独立した事務局のない団体には補助はいたしません。ただし、市直轄事業は除きます。

- 過去の補助実績：3年以内を目安に記載してください。
- 事業費補助への移行可能性の可否：原則として事業に対する補助です。運営補助でも事業化できる要素があると思われるので、担当課と相談して事

業化の方向で検討し記載してください。

○ 総会等会議費における飲食を伴う懇親会等の有無：原則として飲食費への補助は行いません。事業の中で飲食が伴う場合はその理由を記載してください。

○ 宿泊を伴う視察研修の有無及びその内容：原則として宿泊費への補助は行いません。研修等で必要がある場合はその理由を記載してください。

(6) **定款又は規約**：新規事業の申請の場合あるいは規約等に変更がある団体等につきましては定款及び規約があれば添付してください。なお、上記以外の場合でも、必要に応じ添付をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

(7) **その他市長が必要と認める書類**：企画書・提案書があれば添付してください。

(8) 申請者は、補助金自己評価表により補助事業にふさわしい事業であるか、事前に自己評価を行い、**補助金自己評価表を申請書と一緒に提出**してください。

## 5. 守谷市補助金等交付基準について

### イ 公益性、公平性からみた基準

- ・特定の個人を対象としていない。
- ・特定の政治・宗教・営利団体を対象にしていない。
- ・有資格者のうち、一部の者のみを対象としていない。
- ・一部の地域に限定されていない。
- ・他の補助金等と重複して交付されていない。

### ロ 必要性、有効性、妥当性からみた基準

- ・守谷市の重点施策に合致した事業である。
- ・守谷市の特色を活かした事業である。
- ・目的に沿った効果が期待できる。
- ・補助金額は効果をあげるために妥当な額である。
- ・行政が直接実施するより補助金事業とするのが妥当である。
- ・成果が数量（成果指数）で表示できるので効果的である。
- ・補助金は規約・規程等に基づいて算出された額である。

### ハ 補助金運用と活動の適正性からみた基準

- ・団体などの運営は、自立的に適正に行われている。
- ・団体等の運営に関して十分な情報公開がなされている。
- ・事業内容が明確で活動計画が具体的である。
- ・活動項目が数量（活動指数）で表示されていて明確である。
- ・補助金の使途と配分方法が明確である。

- ・補助金の使途は、事業費が主体となっている。
- ・食糧費、宿泊費、備品購入費等に充当されていない。
- ・会費を徴収するなど、自助努力が認められる。
- ・繰越金の額は、補助金の額を超えていない。

## ニ 継続事業の成果からの基準

- ・成果があがっている。
- ・3年を超えていない。
- ・NPO等への発展的自立が期待される。