

守谷市市民公益活動助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、豊かで活力ある地域社会の実現に寄与する市民公益活動を促進するため、守谷市協働のまちづくり基金を活用し、市民公益活動団体（守谷市協働のまちづくり推進条例（平成30年守谷市条例第30号）第2条第4項に規定する市民公益活動団体をいう。以下「団体」という。）が行う事業に守谷市市民公益活動助成金（以下「助成金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象団体)

第2条 助成金の交付を受けることができる団体は、次に掲げる全ての要件に該当するものとする。

(1) 市内に活動拠点があること。

(2) 構成員が5人以上で、市内に在住し、在勤し、又は在学する者が含まれていること。

(3) 事業計画、予算及び決算を示すことができる団体であること。

(4) 行政機関が事務局となっていない団体であること。

(助成対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業は、団体が行う公益性の高い市民公益活動のうち、次に掲げる全ての要件に該当するものとする。

(1) 市内で行う事業であること。

(2) 団体自らが新たに行う事業又は既存の事業を拡大し、若しくは発展させる事業であること。

(3) 団体の構成員のみを対象とする事業でないこと。

(4) 助成金の交付を受けようとする年度内に完了する事業であること。

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、対象としない。

(1) 国、地方公共団体等の公的機関から他に補助金等を受ける事業（団体の運営について補助を受ける場合を含む。）

(2) その他市長が適当でないとする事業

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、事業に直接要する経費のうち、別表第1に掲げるものとする。

(助成金の額等)

第5条 助成金の額は、事業の実施に要する経費とする。ただし、20万円を超えることができない。

2 一の年度において助成金の交付を受けることができる回数は、一の事業につき1回までとする。

3 助成金は、同一の団体が実施する同一の趣旨の事業について、3回を超えて交付を受けることができない。ただし、市長が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体は、市長が指定する期日までに守谷市市民公益活動助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市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) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) その他市長が必要と認める書類
（審査等）

第7条 市長は、助成金の交付の可否を決定するに当たっては、別に定める審査会の意見を聴くものとする。

2 事業の選考等に係る審査基準は、別表第2のとおりとする。

3 市長は、申請のあった事業（第9条の規定により申請が取り下げられた事業を除く。）の概要及び採択の結果を市民に公表するものとする。

（交付の決定）

第8条 市長は、助成金の交付の可否を決定したときは、その結果を守谷市市民公益活動助成金交付決定（却下）通知書（様式第5号）により団体に通知するものとする。

2 助成金の交付の決定には、助成金の交付の目的を達成するために必要な条件を付することができる。

（申請の取下げ）

第9条 助成金の交付の決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、助成金の交付決定額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から14日以内に、書面により申請の取下げをすることができる。

（事業の変更等）

第10条 交付決定団体は、事業を変更し、中止し又は廃止しようとするときは、あらかじめ守谷市市民公益活動助成金事業変更等申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、事業の変更の申請があった場合において、助成金の額を変更する必要があると認めるときは、その旨を交付決定団体に通知するものとする。

3 前項の通知については、第8条の規定を準用する。

（実績報告）

第11条 交付決定団体は、事業が完了したとき（事業を中止し、又は廃止したときを含む。）は、事業が完了した日（事業を中止し、又は廃止した場合にあっては、中止又は廃止の日）の翌日から起算して30日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、守谷市市民公益活動助成金実績報告書兼交付請求書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、市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) 事業収支決算書（様式第9号）

- (3) 事業実施に係る記録写真，資料等
- (4) 領収書等の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類
(助成金の交付)

第12条 助成金は，交付決定団体が事業を完了した後において交付するものとする。

- 2 前項の規定に関わらず，市長は，交付決定団体が事業を実施するに当たり特に必要があると認めるときは，助成金の交付決定額の範囲内において，事業が完了する前に概算払により助成金を交付することができる。この場合において，概算払により助成金の交付を受けようとする交付決定団体は，守谷市市民公益活動助成金概算払交付請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。
(交付の決定の取消し)

第13条 市長は，交付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，助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 事業を中止し，又は廃止したとき。
- (2) 助成金を当該事業以外の用途又は助成対象経費以外の経費に使用したとき。
- (3) 助成金の交付に付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な行為により助成金の交付を受けたと認めるとき。
- (5) その他市長が助成金を交付することが適当でないとき。

- 2 市長は，助成金の交付の決定を取り消したときは，守谷市市民公益活動助成金交付決定取消通知書（様式第11号）により交付決定団体に通知するものとする。
(助成金の返還)

第14条 市長は，次の各号のいずれかに該当する場合は，守谷市市民公益活動助成金返還命令書（様式第12号）により，助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (1) 第12条第2項の規定により概算払により助成金の交付を受けた場合であって，事業の実施に要した費用が交付を受けた助成金の額を下回った場合
- (2) 前条の規定により助成金の交付の決定を取り消した場合
(公表)

第15条 市長は，助成金の交付を決定した事業について，次に掲げる書類の写しを一般の閲覧に供するものとする。

- (1) 守谷市市民公益活動助成金交付申請書及びその添付書類
- (2) 守谷市市民公益活動助成金交付決定通知書
- (3) 守谷市市民公益活動実績報告書兼交付請求書及びその添付書類
- (4) その他市長が必要と認める書類

- 2 閲覧の場所は，生活経済部市民協働推進課及び守谷市市民活動支援センターとする。

3 閲覧の期間は、助成金の交付を決定した日から同日の属する年度の翌年度の末日までとする。

(帳簿等の整備及び保管)

第16条 交付決定団体は、当該事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を整備し、助成金の交付の決定の日の属する年度の翌年度の末日まで保管しなければならない。

(報告及び調査)

第17条 市長は、事業の適正な執行を期するため、交付決定団体に対し、事業についての報告を求め、又は実地に調査することができる。

附 則

この告示は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月25日告示第109号)

この告示は、公示の日から施行する。

附 則 (平成30年9月27日告示第93号)

この告示は、公示の日から施行する。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

助成対象経費

区分	経費の種類
報償費	講師等謝礼（講師等が当該団体の構成員である場合を除く。）
旅費	研修及び視察の交通費並びに講師等の宿泊費
需用費	事務用消耗品費，資料代，図書代，ガソリン代，写真現像焼付代，コピー代，チラシ・ポスター等印刷製本費，医薬材料費等
食糧費	事業の実施に必要な食材費，講師等の弁当代等（当該団体の構成員の飲食費を除く。）
役務費	郵便料，通信費，クリーニング代，保険料等
委託料	警備費，会場設営費，事務・調査等の委託料等
使用料及び賃借料	会場使用料，物品レンタル料等
原材料費	工事材料代，加工用原料代，植木・苗木代等
備品購入費	以下の要件を備える物品の購入費 （1）事業の実施に必要な不可欠なものであること。 （2）長期使用が可能であること。 （3）単価が1万円以上であり，かつ，助成金の額の2分の1を超えないこと。
その他の経費	事業の特性から市長が適当と認める経費

別表第2（第7条関係）

審査基準

審査項目	審査基準
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を行うことで，地域や行政の課題解決に寄与するとともに市民自治を強化するなど，地域社会の発展につながるか ・時宜にかなった事業内容であり，地域や行政の課題解決に寄与するか ・活動目的が団体の親睦的なものではなく，不特定多数の者の利益又は地域の利益につながる活動であるか ・事業実施により，活動目的を達成する成果が見込まれるか
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画期間内に確実に終了できる具体的な方法，内容，規模で計画され，効率よく実施するための工夫が凝らされているか ・事業の予算や積算根拠が妥当で，事業を実施するための組織体制があるか
発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施することで，市民公益活動が活発化し，協働のまちづくりの発展につながるか ・助成を受けることにより，自立に向けた方向で持続的に事業を展開し，団体の組織力と継続力を高めることができるか

様式第1号（第6条関係）

守谷市市民公益活動助成金交付申請書

年 月 日

守谷市長 宛て

所在地
団体名
代表者の氏名

印

守谷市市民公益活動助成金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称

2 事業費総額 円

3 交付申請額 円

4 添付書類

（1）事業計画書

（2）事業収支予算書

（3）団体概要書

（4）その他

事業計画書

1 事業概要

①事業の具体的内容

②事業を実施することにより解決できる地域課題や達成しようとする目標

③実施場所

④対象者

⑤周知方法

2 事業実施スケジュール（時系列で具体的に記入してください。）

3 以前に当助成金の交付を受けて行った事業
※交付を受けたことがある団体のみ記入してください。

実施年度	事業名	実施年度	事業名

4 審査基準項目ごとの特長

①公益性

②実現性

③発展性

様式第3号（第6条関係）

事業収支予算書

1 収入の部

単位：円

収入費目	予算額	内 訳
補助金等		
事業収入		
会費からの 繰入金		
合 計		

(備考)

事業の実施に当たり、他の助成等の制度を活用する場合（予定を含む。）は、補助金等の内訳の欄に記入してください。

2 支出の部

単位：円

支出費目	予算額	内 訳	助成金 割当額
合 計			

(備考)

- 1 支出費目は次の項目に分類して記入してください。
報償費，旅費，需用費，食糧費，役務費，委託料，使用料及び賃借料，原材料費，備品購入費，その他の経費
- 2 金額の根拠を明示してください。
例：講師謝礼の場合…講師予定者の名前，肩書きを記入してください。
備品の場合…見積書，カタログ等を添付してください。
- 3 助成金を割り当てることを予定する支出費目は，助成金割当額の欄に，その金額を内訳ごとに記入してください。

様式第4号（第6条関係）

団体概要書

フリガナ	
団体名	
フリガナ	
代表者の氏名	
所在地（連絡先）	〒 電話： FAX： メール：
設立年月日	年 月 日 ※特定非営利活動法人の場合は、次の事項も記入してください。 法人格取得年月日 年 月 日 所轄庁
設立目的	
主な活動内容 ・活動実績 ※新規の団体の場合は、設立経緯や活動経過等を記入してください。	
主な活動場所	
会員数	合計 人（ 団体） 市内： 人（ 団体） 市外： 人（ 団体）
会費等	有（年額・月額） _____ 円／人 _____ 円／団体 無
ホームページ	有（アドレス _____） 無
担当者連絡先 ※上記所在地（連絡先）と異なる場合に記入してください。	フリガナ 担当者氏名 〒 電話： FAX：

様式第5号（第8条，第10条関係）

守谷市市民公益活動助成金交付決定（却下）通知書

第 号

年 月 日

様

守谷市長



年 月 日付けで申請のあった守谷市市民公益活動助成金の交付について，下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付します。

（1）交付決定額 円

（2）交付の条件

2 交付しません。

（理由）

※ この通知についての詳細を確認する場合は，この通知の到着後14日以内に連絡してください。

（連絡先）

・守谷市生活経済部市民協働推進課

守谷市大柏950番地の1 電話0297-45-1111

様式第6号（第10条関係）

守谷市市民公益活動助成金事業変更等申請書

年 月 日

守谷市長 宛て

所在地
団体名
代表者の氏名

印

年 月 日付け第 号で守谷市市民公益活動助成金の交付の決定を受けた事業を（ 変更・中止・廃止 ）したいので、下記のとおり申請します。

記

事業の名称		
変更・中止・廃止の理由		
変更内容	変更前	
	変更後	
添付書類	変更後の事業計画書・変更後の収支予算書・その他（ ）	

様式第7号（第11条関係）

守谷市市民公益活動助成金実績報告書兼交付請求書

年 月 日

守谷市長 宛て

所在地
団体名
代表者の氏名

印

年 月 日付け第 号で守谷市市民公益活動助成金の交付の決定を受けた事業の実績について、下記のとおり報告し、守谷市市民公益活動助成金の交付を請求します。

記

1 事業の名称

2 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 事業収支決算書

(3) 事業実施に係る記録写真、資料等

(4) 領収書等の写し

(5) その他

3 交付決定額

円

4 振込先

金融機関			
ふりがな			
口座名義			
預金種類	当座 ・ 普通	口座番号	

事業報告書

<p>1 事業の内容</p> <p>①実施期間 年 月 日から 年 月 日まで</p> <p>②実施場所</p> <p>③参加者人数 ◎主催者 人 ・ ◎一般 人</p> <p>④実施事項</p>
<p>2 事業の成果</p>
<p>3 企画段階から準備，実施までに発生した課題・問題点など</p>

事業収支決算書

1 収入の部

単位：円

収入費目	予算額	決算額	増減	内 訳
補助金等				
事業収入				
会費からの 繰入金				
合 計				

(備考)

事業の実施に当たり他の助成等の制度を活用した場合は、補助金等の内訳の欄に記入してください。

2 支出の部

単位：円

支出費目	予算額	決算額	助成金 割当額	内 訳
合 計				

(備考)

- 1 支出費目は、次の項目に分類して記入してください。
報償費，旅費，需用費，食糧費，役務費，委託料，使用料及び賃借料，原
材料費，備品購入費，その他の経費
- 2 助成金を割り当てた支出費目は、助成金割当額の欄に、その金額を内訳ご
とに記入してください。

様式第10号（第12条関係）

守谷市市民公益活動助成金概算払交付請求書

年 月 日

守谷市長 宛て

所在地
団体名
代表者の氏名

印

下記のとおり、守谷市市民公益活動助成金の交付を請求します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 概算払交付請求額 円
- 3 振込先

金融機関			
ふりがな			
口座名義			
預金種類	当座 ・ 普通	口座番号	

様式第 1 1 号（第 1 3 条関係）

守谷市市民公益活動助成金交付決定取消通知書

第 号

年 月 日

様

守谷市長



年 月 日付け第 号で決定した守谷市市民公益活動助成金の交付について、下記のとおり決定の（ 全部・一部 ）を取り消したので通知します。

記

1 事業の名称

2 取消しの額

円

（取消後の交付額

円）

3 取消しの理由

様式第12号（第14条関係）

守谷市市民公益活動助成金返還命令書

第 号

年 月 日

様

守谷市長



年 月 日付け第 号で交付を決定した守谷市市民公益活動助成金について、下記のとおり返還を命じます。

記

- 1 事業の名称
- 2 返還を求める額 円
- 3 返還の方法 納付書により返納してください。
- 4 返還を求める理由