

日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付要綱

令和7年4月1日　日南市告示第55号

(趣旨)

第1号　この要綱は、令和6年3月に市が策定した「油津地区の歴史文化遺産を活用したまちづくり計画（以下、「まちづくり計画」という。）」に基づき市民団体等が行う、まちの賑わい創出に寄与するイベント等の実施に対し予算の範囲内で補助金を交付するものとし、この交付について、日南市補助金交付規則（平成21年日南市規則第51号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2号　補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号に掲げる団体とする。

(1) 以下の要件を満たす市民団体

- ア　複数の構成員を有し、構成員の過半数以上が市民であること。
- イ　市内に事務所又は活動拠点を置き、市内で活動していること。
- ウ　団体運営に関する規約、会則等を定めていること。

(2) その他市長が認めた者又は団体

2　前項の規定に関わらず、団体又はその構成員が次の各号に該当する場合は、補助金の交付対象としない。

- (1)　日南市暴力団排除条例（平成23年日南市条例第29号）第2条第1号に掲げる暴力団、同条第2号に掲げる暴力団員又は同条第3号に掲げる暴力団関係者
- (2)　特定の個人又は自らの利益を追求することを目的とする団体
- (3)　選挙活動、政治的活動、宗教活動を目的とする団体
- (4)　次条に規定する補助対象事業に対し、この要綱による補助金以外の類似の補助制度を、国、県又はその他の団体から既に受けている団体

(補助対象事業)

第3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、別に定める日南市油津地区における市民団体活動支援事業募集要項により採択された事業であって、補助対象団体が主催するまちづくり計画の目標達成に資するイベント等で、かつ、まちの賑わい創出による地域活力の向上に資すると認められる事業とする。ただし、市長が適当と認める場合は、この限りでない。

(補助対象経費及び補助額等)

第4条 補助の対象となる経費は、前条に規定する補助対象事業の実施に要する経費のうち、別表に掲げるものとする。

2 補助金の額は、前項に規定する経費の 10 分の 10 以内の額（その額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、限度額については次のとおりとする。

(1) 誘客によるまちの賑わい創出、地域コミュニティ機能の強化、地域住民と観光客等の交流の促進等を目的としたイベント 20 万円

(2) 地域全体でまちづくりの機運醸成を図るために開催する、市民活動等の事例発表を目的とした市民フォーラム 200 万円

3 補助対象となる事業実施期間は、第6条に規定する補助金の交付決定を受けた日から交付決定を受けた日の属する年度の 2 月 20 日までとする。

4 一つの補助対象団体が、同一年度内にこの要綱の定める補助金の交付を受けることができる回数は 1 回とする。

(補助金の交付申請)

第5条 日南市油津地区における市民団体活動支援補助金交付申請書（別記様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、補助対象事業に着手する前までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（別記様式第2号）

(2) 事業収支予算書（別記様式第3号）

(3) 見積書等の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定通知書)

第6条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請を受けた場合は、書類の内容を審査し、適當と認めたときは、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付決定通知書（別記様式第4号）により補助対象団体に通知するものとする。この場合において、市長は、必要な条件を付することができる。

(申請の取下げ)

第7条 前条に規定する補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定団体」という。）は、規則第7条に基づき補助金の申請の取り下げをする場合は、補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して 14 日以内に、補助事業交付申請取下げ書（任意様式）を市長に提出しなければならない。

(遅延等の報告)

第8条 交付決定団体は、第9条の規定により交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が事業実施期間内に完了することができないと見込まれるとき又はその遂行が困難となったときは、速やかに補助事業遅延等報告書（任意様式）を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(変更等の申請)

第9条 交付決定団体は、次の各号のいずれかの変更等をするときは、あらかじめ日南市油津地区における市民団体活動支援補助金事業変更（中止）承認申請書（別記様式第5号）に必要な書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（1） 補助事業の名称、事業内容及び実施期間等の内容を変更しようとするとき。ただし、次に掲げる軽微な変更を除く。

- ア 補助事業に要する経費の30%以内の額の減少である場合
- イ 補助事業に要する経費の各項目相互間の30%以内の変更である場合
- ウ 補助事業の目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更である場合

（2） 補助事業を中止するとき。

2 市長は、前項に規定する申請書の提出があったときは、その承認について条件を付すことができる。

(変更等の承認及び通知)

第10条 市長は、前条に規定する申請を承認したときは、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金事業変更（中止）承認通知書（別記様式第6号）により当該交付決定団体に通知するものとする。

(実績報告)

第11条 交付決定団体は、事業完了後1か月以内に、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金事業実績報告書（別記様式第7号）に次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- （1） 事業報告書
- （2） 事業収支決算書
- （3） 支払領収書の写し又は代金の支払いを証明できる書類の写し
- （4） 関係法令等に基づく許認可等に関する証書の写し
- （5） 印刷物、制作物の完成品
- （6） 事業実績の全体像が把握できる写真
- （7） その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 市長は、前条の規定により実績報告書等の提出があったときは、当該実績報告書の内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、当該実績報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金交付確定通知書（別記様式第9号）により交付決定団体に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第13条 前条に規定する補助金の確定通知を受けた交付決定団体が補助金の請求をするとときは、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金請求書（別記様式第10号。以下「請求書」という。）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、確定した補助金額を交付する。

(補助金の前渡等)

第14条 市長は、補助事業の完了前に補助金の前渡をすることを適當と認めるときは、当該事業にかかる額が確定する前に概算により補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 前項の規定により補助金の前渡を受けようとする者は、補助金の交付決定後、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金前渡交付請求書（別記様式第11号）に、当該請求に係る明細書その他必要な書類を添えて市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の請求を受けたときは、その内容を審査し、補助金を前渡することを決定したときは、日南市油津地区における市民団体活動支援補助金前渡交付決定通知書（別記様式第12号）により、当該交付決定団体に通知するとともに、速やかに補助金を前渡するものとする。

4 補助金の前渡を受けた者は、第12条に規定する補助金の額の確定通知書受領後、速やかに日南市油津地区における市民団体活動支援補助金清算書（別記様式第13号）を市長に提出し、補助金の清算をしなければならない。

(交付決定の取消し)

第15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たときは、補助金の交付決定を取消し、又は補助金の全部若しくは一部を交付しないことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱及び規則に基づく規定に違反したとき。

2 前項の規定は、第12条に定める補助金の交付額の確定があった後においても適用する。

(補助金の返還)

第16条 市長は、前条の規定による補助金の交付決定を取り消した場合で既に補助金が交付されているときは、期限を定めて当該補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

2 市長は、第12条の規定により交付決定団体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が支払われているときは、期限を定めてその超えた額の返還を命じなければならない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（令和7年4月1日告示55号）

(施行期日)

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

制定理由

油津地区の歴史文化遺産を活用したまちづくりを官民一体となって進めるため、まちの賑わい創出による地域活力の向上が見込まれるイベント等に対し補助金を交付し、市民協働による事業の推進を図るため。

別表（第4条関係）

| 項目 | 補助対象経費 |
|----------|---------------------------|
| 報償費 | 出演者や講師、アドバイザー等に対する謝金等 |
| 旅費 | 講師の交通費の実費など（スタッフ交通費は対象外） |
| 消耗品費 | 単価1万円以下の事業の実施に必要な消耗品に係る経費 |
| 印刷製本費 | ポスター、チラシ等の印刷費 |
| 通信運搬費 | 切手代、宅配便等に係る経費 |
| 保険料 | 損害保険等に係る経費 |
| 広告料 | 広告や新聞折り込み等 |
| デザイン料 | 広告や新聞折り込み等のデザインに係る経費 |
| 委託料 | 会場設営、音響、警備等の委託に係る経費 |
| 使用料及び賃借料 | 会場、機材等の使用及び賃借に係る経費 |
| 手数料 | 銀行の振込手数料等 |

(備考)

次に掲げるものは、補助対象経費から除く。

- ・個人の資産形成に係る経費
- ・支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費
- ・交際費（贈呈経費、懇親会費等）、食糧費（飲食、茶菓子）に該当する経費
- ・事業終了後も継続的に使用することを目的とした物品等の購入費
- ・補助事業の実施期間外に要した経費
- ・市内事業者等の管理運営に係る経費