

## 焼津市告示第93号

令和8年度焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付要綱を次のように定める。

令和8年4月9日

焼津市長 中野 弘道

### 令和8年度焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、第7次焼津市総合計画「やいづ共生プラン2026」に掲げる施策を推進し、誰もが住みやすいまちづくりを実現するため、地域未来まちづくり公益活動事業を行う市民活動団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、焼津市補助金等交付規則（昭和60年焼津市規則第1号）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「地域未来まちづくり公益活動事業」とは、市内で実施される非営利事業のうち次の各号に掲げるいずれかのものをいう。

- (1) 不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与するもの
- (2) 地域課題の解決が図られるもの

2 この要綱において、「市民活動団体」とは、次の各号に掲げる要件の全てに該当する団体をいう。

- (1) 市内に事務所を置く団体であること。
- (2) 5人以上の構成員で組織する団体であること。
- (3) 組織の運営に関する規約等を有し、責任者が明確であること。
- (4) 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が運営し、又は実質的に運営に関与している団体

イ 暴力団又は暴力団員に対し資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している団体

ウ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体

エ 特定の政党若しくは宗教を支持し、又はこれらに反対する活動を行う団体

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる地域未来まちづくり公益活動事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表1に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業が次の各号のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。

- (1) 同一年度において、国又は他の地方公共団体等による補助、助成その他の財政支援を受けている場合
- (2) 施設等の建設、修復又は整備を目的とする事業である場合
- (3) 事業の効果が、特定の個人又は団体に帰属する事業である場合  
(補助率及び補助限度額)

第4条 補助率及び補助限度額は、別表1に掲げる補助対象事業の区分に応じ、それぞれ同表に定めるとおりとする。  
(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に要する経費のうち、別表2に掲げるものとする。ただし、次に掲げる経費を除く。

- (1) 団体の存立のための経常的な活動に要する経費
- (2) 事務所等を維持するための経費
- (3) 構成員による会合の飲食費
- (4) 不動産及びその従物の取得に要する経費
- (5) 転売目的で購入する物品に係る経費

  
(交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、令和8年5月25日までに、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付申請書（第1号様式）
- (2) 事業計画書（第2号様式）
- (3) 団体概要書（第3号様式）
- (4) 収支予算書（第4号様式）
- (5) 団体の規約、会則又は定款
- (6) 構成員名簿
- (7) 補助対象経費に報酬を計上する団体にあつては、報酬規程
- (8) その他市長が必要と認める書類

  
(審査委員会の設置等)

第7条 市長は、この要綱による補助金交付の適正化を図るため、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。  
2 審査委員会は、前条の申請があつたとき、必要に応じて当該申請に係る事業の適否について審査するものとする。  
3 前2項に規定するもののほか、審査委員会に関し必要な事項は、市長が別に定める。  
(交付等の決定)

第8条 市長は、第6条の規定により補助金の交付申請があつたときは、前条第2項の審査を経た上で補助金の交付又は不交付について決定し、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付・不交付決定通知書（第5号様式）により申請者に通知するものとする。  
(補助対象事業の変更等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(1) 補助対象事業に要する経費の総額の20パーセントを超える変更をしようとするとき。

(2) 補助対象事業の一部若しくは全部を変更し、又は中止しようとするとき。

2 前項の規定により市長の承認を求めるときは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業変更・中止承認申請書（第6号様式）

(2) 変更収支予算書（第4号様式）

(3) その他市長が必要と認める書類

3 市長は、前項の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、これを承認したときは、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業変更・中止承認通知書（第7号様式）により申請者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が終了したときは、次に掲げる書類を事業完了の日から起算して20日を経過した日又は令和9年4月1日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

(1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金実績報告書（第8号様式）

(2) 収支決算書（第4号様式）

(3) 写真、パンフレット、その他事業の実績を示すもの

(4) 領収書の写し

(5) その他市長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第11条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、速やかにその内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金交付確定通知書（第9号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（請求の手續）

第12条 前条の規定による確定通知を受けた者は、焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金請求書（第10号様式）を、確定通知を受けた日から起算して20日以内に市長に提出しなければならない。

（概算払の請求手續）

第13条 補助事業者は、交付決定を受けた補助金の額の原則100分の80以内において概算払の請求をすることができる。この場合においては、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

(1) 焼津市地域未来まちづくり公益活動事業費補助金概算払請求書（第11号様式）

(2) 資金状況調べ（第12号様式）

（決定の取消し等）

第14条 市長は、虚偽の申請その他不正な手段により補助金の交付を受けたものがあるときは、交付決定を取り消すものとする。

2 前項の場合において既に補助金が交付されているときは、補助金の全額を返還させるものとする。

(帳簿等の保管)

第15条 補助事業者は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類を、補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。

(補助事業者の責務)

第16条 補助事業者は、補助対象事業終了後に実施される報告会に出席し、補助対象事業の内容及び成果を報告しなければならない。

2 前項のほか、補助事業者は補助対象事業の内容及び成果を積極的に公表するとともに、当該団体に代わり市が公表を行う場合は、これを承諾するものとする。

3 補助事業者は、自主的かつ自立的な活動の実施のため、講座や研修等へ積極的に参加し、自己の研鑽に努めなければならない。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、告示の日から施行し、令和8年度分の補助金に適用する。

別表1（第3条、第4条関係）

補助対象事業の名称	事業の内容	補助率	補助限度額
地域連携事業	市民活動団体による公益活動事業のうち、他の団体（市民活動団体、学校、自治会等をいう。）と連携して実施する事業	2/3以内	200,000円
まちづくり事業	市民活動団体による公益活動事業のうち、当該団体が単独で実施する事業	2/3以内	100,000円
設立初期団体支援事業	設立から5年未満の市民活動団体が実施する地域連携事業又はまちづくり事業	2/3以内	50,000円

備考

- 1 補助の対象となる額は、別表1に規定する補助限度額と、別表2に掲げる費目の対象経費から寄付金等の収入を控除した額のいずれか低い額とする。
- 2 算定した補助額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額を補助額とする。

別表2（第5条関係）

費目	補助の対象となる経費の例
報酬	団体が定める基準に基づき、事業従事者（団体の構成員であるものを除く。）に支払われた日当
報償費	外部講師及び専門的技術を有する協力者等への謝礼（団体としての自己啓発のみを目的とした外部講師等への謝礼を除く。）
旅費	外部講師等への交通費及び宿泊費（実費を限度とし、交通費にあつては原則自家用車の利用に係るものを除く。）
消耗品費	チラシ等の用紙代、プリンターインク代及び事務用品の購入費並びに塗料、木材等事業実施のために必要と認められる材料費
食糧費	外部講師等の飲物代（社会通念上適当と認められるものに限る。）、事業従事者の飲物代（水分補給が必要と認められる場合に限る。）
印刷製本費	コピー機の利用料及び業者に発注する印刷代
通信運搬費及び手数料	切手代、郵便代及び物品宅配料 広告手数料、清掃手数料等
保険料	事業実施に係る保険料
委託料	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託する経費
使用料及び賃借料	会場の使用料、機器類の賃借（レンタル）料及び車両の借上料
備品購入費	事業実施に必要不可欠と認められる備品で、管理責任者を明確にしたものの購入費
その他	その他市長が必要と認める経費

## 備考

- 1 報償費（委託料のうち、報償費に係る費用を含む。）は、補助対象経費の総額の3分の1以内とする。
- 2 備品購入費は、補助対象経費の総額の3分の1以内とする。
- 3 補助対象経費をクレジットカードの使用その他のキャッシュレスの手段により支払い、当該支払を行った者に特典が付与された場合又は補助対象経費の支払を現金で行い、当該支払を行った者に特典が付与された場合は、その支払をした経費は、補助の対象としない。ただし、当該支払経費に付与された特典を現金に換算することができる場合は、換算した金額に相当する額を当該支払経費から減額し、減額した残額に限り、補助の対象とすることができる。