

# 保土ケ谷区制 100 周年事業活動団体補助金交付要綱

令和 7 年 4 月 23 日制定

令和 8 年 4 月 21 日改正

## (目的)

第 1 条 この要綱は、保土ケ谷区制 100 周年を記念し、保土ケ谷区を挙げて祝い盛り上げていくために、区民等により組織された団体が自主的に企画・運営・実施する事業に要する経費の一部に対し、保土ケ谷区制 100 周年事業実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が交付する補助金について必要な事項を定めるものとする。

## (補助対象団体)

第 2 条 この要綱における補助の対象となる団体は、次の各号に掲げる要件すべてを満たすものとする。

- (1) 実行委員会が定める活動団体として登録していること
- (2) 所在地又は主たる活動場所が保土ケ谷区内であること
- (3) 規則、会則等の定めがあり、団体として明確な意思決定の場があること
- (4) 代表者及び役員構成が明確であり、かつ、役員のうち、2分の1以上が、この要綱における補助金の交付を受ける他の団体の役員となっていないこと
- (5) 宗教活動、政治活動又は選挙活動を目的とした活動をしていないこと
- (6) 公序良俗に反する活動をしていないこと

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団体は対象外とする。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等の法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、この項において同じ。）
- (2) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下、この号において同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下、「暴力団等の構成員等」という。）の統制の下にある団体
- (3) 法人にあつては、代表者又は役員に暴力団の構成員等に該当するものがあるもの
- (4) 法人格を持たない団体にあつては、代表者が暴力団の構成員等に該当するもの

## (補助金の種類)

第 3 条 この要綱における補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) スターターパック

地域課題の解決や地域づくりを目的として、継続して実施される事業について補助する。当該補助金の交付額は、5 万円を上限とする。

- (2) ブースターパック

令和 9 年度に実施される区制 100 周年を記念した事業について補助する。当該補助金の交付額は、10 万円を上限とする。

2 前項第 2 号に定める補助金申請は、一団体につき 1 回限りとする。

3 補助金の交付開始年度は、補助金の種類ごとに会長が決定することとする。

4 同一年度において、申請者はスターターパックとブースターパックを併用して申請することは

できない。

#### (補助対象事業)

第4条 この要綱における補助の対象となる事業は、次のとおりとする。

(1) 第3条第1項第1号に定める補助金(スターターパック)にあつては、次に掲げる要件すべてを満たすものとする。

- ア 立ち上げから申請まで概ね3年度未満の事業であること
- イ 令和10年度以降も継続する見込みがあること
- ウ 地域課題の解決や地域づくりに資すること
- エ 別表1のいずれかに該当すること

(2) 第3条第2号に定める補助金(ブースターパック)にあつては、次に掲げる要件すべてを満たすものとする。

- ア 区制100周年を契機に企画・立案されたた新規事業であること
- イ 主たる催し物等が令和9年度に実施されること
- ウ 保土ヶ谷区の特色や特産物又は“100”に関連があること

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外とする。

- (1) 専ら営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (2) 保土ヶ谷区外で保土ヶ谷区民以外を対象に行う事業
- (3) 同一年度に、同一事業で、他の補助金を受けている若しくは受ける見込みのある事業
- (4) その他、会長が適当でないと認めた事業

#### (補助対象経費)

第5条 この要綱における補助の対象となる経費は、補助対象事業の実施に直接かかる経費とし、別表2のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、交際費、慶弔費、懇親会費、食料費等、客観的に公益上必要性が高いとはいえない経費については、本補助金の対象外とする。

3 報償費については、金銭による支給に代えて、社会通念上相当と認められる範囲において、菓子などの食糧品による支給を行うことができるものとする。

4 補助金は、申請年度の4月1日から翌年2月末までの対象経費について使用できるものとする。

5 補助金は、次年度に繰り越すことはできない。

#### (補助金額)

第6条 補助金額は、補助金の種類ごとに、その年度の予算の範囲内において会長が決定する。

#### (交付申請)

第7条 申請団体は、会長が別に定める申請期間内に、次に掲げる交付申請書類を会長に提出しなければならない。

- (1) 保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業計画書(第2号様式)
- (3) 収支予算書(第3号様式)

- (4) 団体概要書（第4号様式）
  - (5) 団体の規約、定款その他これらの書類に類する書類及び役員名簿
  - (6) その他、実行委員会が設置する補助金審査会（以下、「審査会」という。）が必要と認める書類
- 2 申請書類の受付は、審査会事務局（保土ヶ谷区総務課）で行う。

（交付決定通知）

- 第8条 会長は、前条の規定による申請書類を受理したときは、その申請を補助金審査会に付議し、適当と認めるときは、保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金交付決定通知書（第5号様式）により当該団体に通知するものとする。また、補助金を交付することが不適当と認めるときは、保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金不交付決定通知書（第6号様式）により当該団体に通知するものとする。
- 2 前項の内容の確認及び評価は、別表3の項目に基づいて審査会が行い、会長は、審査会の意見を参考に適否を決定する。
  - 3 会長は、補助金の交付を決定する場合において、本補助金の目的を達成するために必要な限度において条件を付することができる。
  - 4 審査会は、申請団体に対して、追加書類の提出を求めるほか、聞き取り調査及び現地調査等を行うことができる。

（申請の取下げ）

- 第9条 申請団体は、前条の規定により決定通知書の交付を受けた場合において、当該決定通知書に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、決定通知書の交付日の翌日から起算して10日以内であれば、申請の取下げをすることができる。
- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（事業計画の変更又は中止）

- 第10条 第8条の規定により交付の決定を受けた団体（以下、「交付団体」という。）は、事業計画の申請事項を変更又は中止しようとする場合は、速やかに、保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金事業計画変更・中止届（第7号様式）を会長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、内容が軽微な場合には提出を省略することができる。
- 2 会長は、前項の規定による届出があったときは、その内容を審査し、承認するときは、保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金事業計画変更・中止承認通知書（第8号様式）により当該団体に通知するものとする。

（実績報告）

- 第11条 交付団体は、事業終了後14日以内、または補助金の交付決定があった日の属する年度の3月10日のいずれか早い期日で、次に掲げる実績報告書類を会長に提出しなければならない。
- (1) 保土ヶ谷区制100周年事業活動団体補助金実績報告書（第9号様式）
  - (2) 事業報告書（第10号様式）

- (3) 収支決算書（第 11 号様式）
- (4) 領収書、振込明細書、その他当収支決算に係る支出を証する書類の写し
- (5) 実施状況がわかる写真又はパンフレット等の広報印刷物
- (6) その他、審査会が必要と認める書類

（交付額の確定）

第 12 条 会長は、前条の規定による実績報告書類が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、保土ヶ谷区制 100 周年事業活動団体補助金交付額確定通知書（第 12 号様式）により当該団体に通知するものとする。

2 前項の内容の確認は審査会が行い、会長は、審査会の意見を参考に適否を決定する。

（交付の時期等）

第 13 条 補助金は、前条の規定により確定した額を補助事業が完了した後に交付するものとする。ただし、会長が補助金の交付の目的を達成するために特に必要があると認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

（交付の請求）

第 14 条 第 12 条の規定により交付額の確定を受けた交付団体が、補助金の交付を受けようとするときは、保土ヶ谷区制 100 周年事業活動団体補助金交付請求書（第 13 号様式）により請求を行うものとする。

2 前項の規定は、前条ただし書の規定により補助事業の完了前に補助金の全部又は一部の交付を受けようとする場合について準用する。

（補助金の精算）

第 15 条 交付団体は、第 13 条ただし書の規定により補助事業の完了前に補助金の全部又は一部の交付を受けた場合において、交付額確定通知書の交付日の翌日から起算して 14 日以内、または補助金の交付決定があった日の属する年度の 3 月 10 日のいずれか早い期日に、次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

(1) 保土ヶ谷区制 100 周年事業活動団体補助金精算書（第 14 号様式）

(2) その他、審査会が必要と認める書類

2 交付団体は、精算により余剰金が生じたときは、返還しなければならない。返還にあたっては、交付額確定通知書の交付日の翌日から起算して 14 日以内、もしくは補助金の交付決定があった日の属する年度の 3 月末までのいずれか早い期日に指定する口座に入金を行わなければならない。

（決定の取消し）

第 16 条 会長は、交付団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助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) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき

(2) 補助金を他の用途へ使用をしたとき

- (3) 補助金の交付決定内容又はこれに付した条件に反したとき
  - (4) その他法令、条例、又はこの規則に基づき会長が行った指示に違反したとき
  - (5) 補助事業を中止又は廃止したとき（第 10 条の規定による事業計画変更・中止届が承認されなかったときを含む）
- 2 前項の規定は、第 12 条の規定による交付額の確定があった後においても適用があるものとする。
  - 3 会長は、第 1 項の規定により補助金の交付の決定を取り消すときは、保土ヶ谷区制 100 周年事業活動団体補助金交付決定取消通知書（第 15 号様式）により当該団体に通知するものとする。

#### （補助金の返還）

第 17 条 会長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消したとき又は第 10 条の規定により補助事業の中止が承認された場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

#### （加算金及び延滞金）

- 第 18 条 交付団体は、前条の規定により補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を実行委員会に納付しなければならない。
- 2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、当該団体の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。
  - 3 交付団体は、補助金の返還を命ぜられ、これを納付期日までに納付しなかったときは、納付期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を実行委員会に納付しなければならない。

#### （関係書類の保存期間）

第 19 条 交付団体は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等並びに領収書等を整備し、補助金の交付を受けた日から 5 年間保存しておかなければならない。

#### （公表）

- 第 20 条 会長は、申請団体及び交付団体の概要（団体名、所在地、代表者名等）、事業計画の概要及び補助金額を公表できるものとする。
- 2 交付団体は補助事業の完了後、当該年度ごとに事務局が定める日程において、事業内容及び成果について報告するための報告会を実施するものとする。

#### （事務）

第 21 条 この要綱に定める補助金の交付に関する事務は、審査会事務局（保土ヶ谷区総務課）で行う。

(その他)

第 22 条 この要綱に定めるもののほか、この補助金の交付に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和 7 年 4 月 23 日から施行する。  
この要綱は、令和 8 年 4 月 21 日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、実行委員会の解散をもって失効する。

別 表 1 (第 4 条)

(1) 文化・芸術振興に関する事業
(2) スポーツ振興または健康増進に関する事業
(3) 異世代間交流に関する事業
(4) 子育て支援、子どもの居場所づくりに関する事業
(5) 環境保全に関する事業
(6) 地域の活性化、にぎわいのあるまちづくりに関する事業
(7) その他、社会的公共性をもつ事業のうち、特に会長が認めた事業

別 表 2 (第 5 条)

経費項目	主な補助対象経費
(1) 報償費	講演会の講師やイベント出演者への謝金、賞品・記念品代、食糧品代
(2) 消耗品費	1 件 10,000 円未満の事務用品等の消耗品の購入費
(3) 印刷製本費	チラシやポスターの印刷代、コピー代
(4) 通信運搬費	郵便料、機材の運搬に係る費用
(5) 広告料	新聞折り込み費用、雑誌掲載料、交通広告料
(6) 保険料	イベント保険料
(7) 委託料	機材の運搬・操作、会場警備等の外部の事業者へ委託した費用
(8) 使用料及び賃借料	会議室やイベント会場の借上料、機材や自動車のレンタル料
(9) その他	その他特に会長が認めた経費

別 表 3 (第 8 条)

項目	スターターパック	ブースターパック
(1) 継続性	令和 10 年度以降も継続する見込みがあること	
(2) 公益性	地域課題の解決や地域づくりに資すること	
(3) 保土ケ谷区らしさ 100 周年らしさ		保土ケ谷区の特色や特産物又は“100”に関連があること
(4) 新規性	事業の立ち上げから概ね 3 年未満であること	区制 100 周年を契機に企画・立案された新規性のある事業であること
(5) 効果	地域にとって必要性、重要性が高いこと	多くの区民が参加し楽しめること
(6) 事業対象	営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受ける事業ではないこと 保土ケ谷区外で保土ケ谷区民以外を対象に行う事業ではないこと	
(7) 費用対効果	事業を実施するための経費が効果的かつ適切に計上されていること	
(8) 実現可能性	計画通りに実現可能であること	
(9) 自立性	団体の財政的基盤、人的基盤が安定し、自立的な活動が期待できること	