

始良市衛生協会各種環境改善活動団体事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、各種の環境改善を目的とした活動を行っている団体（以下「各種環境改善活動団体」という。）が、新たに企画提案する環境美化及びごみ減量に資する事業（以下「新たな事業」という。）を支援することにより、各種環境改善活動団体が主体となった自主的な活動を促進するため、新たな事業の実施に要する経費について、始良市衛生協会各種環境改善活動団体事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者（以下「申請者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 5人以上で組織し、始良市内に活動拠点を持っていること。
- (2) 責任者が明確で新たな事業の企画から提案、実施、実績報告まで責任を持って実行できる団体であること。
- (3) 営利を目的とした団体でないこと。
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと。
- (5) 当該団体が法人の場合は市税の滞納がないこと。
- (6) その他公共の福祉に反する活動をしていないこと。

(補助対象事業)

第3条 対象とする事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。ただし、施設整備を目的とするもの又は団体等の定例となっている行事は、補助対象としない。

- (1) 始良市内で行う事業であること。
- (2) 新たな活動又はこれまでの活動を拡充する活動で、かつ、環境美化やごみ減量など公益性があり、各種環境改善活動団体が主体となった活動であると始良市衛生協会会長（以下「会長」という。）が認めたもの
- (3) 国、県又は市などが行う財政的な支援制度の対象となっていないこと。

(補助金額)

第4条 交付する補助金の限度額は30万円とする。

2 補助金は、予算の範囲内において交付する。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定める経費とする。

(交付の申請)

第6条 補助金交付の申請は、補助金交付申請書（様式第1号、以下「申請書」という。）によるものとする。

2 申請者は、申請書に次に掲げる書類を添えて、会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) 各種環境改善活動団体に関する調書（様式第4号）
- (4) その他会長が必要と認める書類

(意見の聴取)

第7条 会長は、前条の申請があったときは、始良市衛生協会理事会に諮り、意見を聴取するものとする。

(補助金の交付決定及び却下)

第8条 会長は、理事会の意見を聴取した後、速やかに補助金の交付の適否を決定し、補助金交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業等の実績報告は、補助金実績報告書（様式第6号、以下「実績報告書」という。）

によるものとし、事業完了から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定に係る会計年度の3月31日のいずれか早い日までに報告しなければならない。この場合において、やむを得ない理由によりその日までに提出が困難になったときは、あらかじめ会長の承認を受けなければならない。

2 実績報告書に添付すべき書類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第7号）
- (2) 収支決算書（様式第8号）
- (3) 証拠帳票類の写し
- (4) その他会長が必要と認める書類
（補助金の額の確定）

第10条 補助金の額の確定の通知は、補助金交付確定通知書（様式第9号）により行うものとする。

（補助金の交付）

第11条 補助金の交付は、補助金交付請求書（様式第10号）によるものとし、前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた日から起算して30日までに会長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第12条 会長は次に掲げる場合には、第8条の決定の内容の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

- (1) 補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又は会長の命令若しくは指示に違反したとき。
- (2) 補助金を目的以外の用途に使用したとき。
- (3) 申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、又は事業の実施について不正な行為をしたとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反する行為をしたとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の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、前項の規定による補助金の交付決定を取り消したときは、補助金交付決定取消し・返還通知書（様式第11号）により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）に通知する。

（補助金の返還）

第13条 会長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等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。

2 前項の期限は、交付決定の取消しの通知がなされた日から10日以内とする。

（譲渡及び担保の禁止）

第14条 交付決定者は補助金の交付を受ける権利を譲渡し、又は担保に供してはならない。

（調査）

第15条 会長は、補助金の適正な執行を図るため必要があるときは、交付決定者に対して報告させ、又は始良市衛生協会事務局職員をして帳簿書類その他の物件等について必要な調査をさせることができる。

（補助金の経理）

第16条 交付決定者は、補助金の交付の対象となる事業に係る収入及び支出を他の経理と区分し、補助金の使途を明確にしておかなければならない。

2 交付決定者は、前項の収入及び支出についての証拠書類を整備し、当該事業の完了の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しておかなければならない。

（委任）

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が定める。

附 則

この要綱は、平成26年10月1日から施行する。

別表（第5条関係）

区分	内容
1 報償費	講師、専門家、出演者、協力者への謝金等
2 旅費	講師等の交通費、宿泊費等
3 需用費	消耗品、印刷製本費（チラシ、ポスター等）、燃料費等
4 役務費	郵便料（切手代等）、保険料等
5 使用料及び賃借料	機器類の借上（レンタル）料、会場借上料等
6 委託料	会場設営委託料、警備委託料等
7 原材料費	材料、資材等
8 その他必要な経費	区分1から7までの経費以外で、会長が必要かつ適切と認めるもの