

## 市民共創チャレンジ事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、市民が主体的なまちづくりを推進するため、市民が地域課題の解決に向け連携して行う事業に対し、市民共創チャレンジ事業補助金を交付するものとし、その交付に関し、高岡市補助金等交付規則（平成17年高岡市規則第32号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民活動団体等 市内で公益的又は公共的な活動を行う、構成人員5名以上の市民活動団体、企業、大学、地縁組織、行政等をいう。
- (2) 連携主体 2団体以上の市民活動団体等が連携した団体をいう。

### (補助金の交付対象者)

第4条 補助金の交付対象は、次の各号のいずれにも該当する連携主体とする。

- (1) 連携主体を代表する団体（以下「代表団体」という。）を置くもの
- (2) 代表団体の事務所が市内にあるもの
- (3) 代表団体の活動目的及び運営について、規約、会則等が整備されているもの
- (4) 代表団体が予算及び決算を適正に行っているもの
- (5) 代表団体が原則として、1年以上継続して活動しているもの

### (補助金の交付対象事業)

第3条 市長は、次の各号のいずれにも該当する事業に要する経費の一部を補助するものとする。

- (1) 地域課題や社会課題の解決が図られるもの
- (2) 市民活動団体等が連携して実施することにより相乗効果が高まるもの
- (3) 市内で実施するもの

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と認められる事業は、補助金の対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利を目的とするもの
- (2) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
- (3) 政策の提案のみのもの
- (4) 学術的な研究に関するもの
- (5) 事業実施を伴わない調査に関するもの
- (6) 地区住民の親睦を目的とする交流行事等のイベント開催のみを目的としたもの
- (7) 公序良俗に反するもの

- (8) 国、地方公共団体、その他の団体等から助成等を受けるもの
- (9) これまでに本市から助成を受けたことのある事業で、同一団体が実施する同じ内容のもの

(補助金の交付対象経費)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

- 2 補助事業の実施に際し、入場料（前売りを含む。）、参加料、出展料その他これに類する収入がある場合は、その額を対象経費から控除するものとする。

(補助金の交付額)

第6条 補助金の交付額は、対象経費の5分の4以内とし、10万円を限度とする。ただし、千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付申請をしようとするものは、市民共創チャレンジ事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、指定された期日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 市民共創チャレンジ事業計画書（様式第2号）
- (2) 市民共創チャレンジ事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 連携主体概要書（様式第4号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(審査及び選考)

第8条 市長は、申請事業の選考に際し、「高岡市共創のまちづくり推進委員会」（以下、「委員会」という。）に審査及び選考を求め、報告を受けるものとする。

(補助金の交付決定)

第9条 市長は、前条に規定する報告に基づき、補助金の交付を決定し、市民共創チャレンジ事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(補助金の交付条件)

第10条 市長は、補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があるときは、次に掲げる事項について、条件を付することができる。

- (1) 補助事業を行うもの（以下「補助事業者」という。）の構成団体又は代表団体を変更するときは、市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を変更し、中止し、又は廃止するときは、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業の遂行が困難となった

ときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助事業の遂行に必要と認められる事項について市長の承認を受けること。

(実績報告書)

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は前条第2号の規定による補助事業の廃止の承認を受けたときは、事業完了後30日以内、又は3月31日のいずれか早い日までに、市民共創チャレンジ事業補助金実績報告書(様式第6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) 市民共創チャレンジ事業実施報告書(様式第7号)
- (2) 市民共創チャレンジ事業収支決算書(様式第8号)
- (3) 記録写真等の補助事業の成果を証する書類及び領収書又は支出を証明する書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定及び交付)

第12条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その報告に係る書類等を審査し、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、市民共創チャレンジ事業補助金確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するとともに、補助金を交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、補助金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一部を概算払することができる。

(補助金の返還等)

第13条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 補助金交付申請書又は実績報告書に虚偽の記載をしたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が補助金の交付が不相当であると認めたとき。

- 2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(補則)

第14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

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

対象経費一覧

経費区分	内 容
謝金	講師（実施団体の構成員を除く。）等への謝金
賃金	事業実施のために必要な人件費（実施団体の構成員を除く。）
旅費	講師等の旅費、会議のための交通費等
消耗品費	資料、事務用品等の購入費（記念品、手土産代を除く。）
食糧費	外部講師等の弁当代（お茶代を含む。）及び実施団体が外部との会議や打ち合わせ開催時に供するお茶代（弁当代を除く。）
印刷製本費	資料、パンフレット等の印刷代
通信運搬費	郵送料、宅配料（通信費については、明らかに当該事業に係る経費と認められるものに限り対象とする。）
保険料	事業実施のために実施団体が負担する保険料
手数料	事業実施のために実施団体が負担する手数料
委託料	事業実施のために専門的な技術等を必要とするもの（調査委託、ホームページ作成委託等）
使用料及び賃借料	事業実施のための会場・施設使用料、備品等の賃借料
原材料費	工事、加工料等
工事請負費	事業実施にあたって、専門的な技術等を必要とするもの
備品購入費	1点あたり1万円を超える物品の購入費。なお、購入にあたっては、事前に市と協議するものとする。

備考 視察に係る費用及び団体の運営に係る経費（経常的経費）は、対象外とする。