

## 相模原市地域活性化事業交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、幅広い層の市民の参加及び協働による地域の活性化を目指し、市民が自主的な課題解決に取り組む事業に対して交付する地域活性化事業交付金(以下、「交付金」という。)の交付について、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23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。

(対象事業)

第2条 交付金は、原則として別表第1に掲げる事業で、かつ、相模原市まちづくり区域に関する規則(平成22年相模原市規則第12号)に定める区域(以下、「地区」という。)を単位に実施される各地区の活性化に資すると認められる事業に対して交付する。

2 前項に規定する事業のうち、次に掲げる視点を持つものについては、優先的な対象事業として取り扱う。

- (1) 自治会への加入促進
- (2) 地域における公共的な活動の担い手育成
- (3) 公共的な活動への参加者増加
- (4) 地域の公共的な活動団体間の連携強化
- (5) まちづくり会議が提示した地域課題の解決

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、交付対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする事業
- (2) 交付申請を行う年度において、相模原市が実施する他の補助制度等の対象となる事業
- (3) 政策提案又は講座等の開催を主たる目的とする事業
- (4) 調査、研究を主たる目的とする事業。ただし、地域の活性化に資する事業に繋がる計画があるものを除く。
- (5) 第三者への事業促進を求める事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認める事業

(対象団体)

第3条 交付金の交付を受けることができるものは、交付金の趣旨に合致する事業を行う5人以上の構成員で組織される団体とする。ただし、市長が必要と認める

場合には、この限りでない。

(対象経費)

第4条 交付金の対象となる経費は、別表第2に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、交付対象としない。

(1) 用地取得費

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が適当でないとする経費

(交付金額等)

第5条 交付金の交付及びその金額は、交付対象となる事業毎に、予算の範囲内でこれを決定し交付する。

2 交付金の交付率は、交付対象経費の10分の10以内とする。ただし、事業の遂行上必要な物品その他の財産であつて金額が1万円以上のものの交付率については、3分の2以内とする。

3 前項の規定により算出した交付金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付年限)

第6条 同一の事業に継続して交付する場合は、3年を限度とする。

(交付申請)

第7条 交付金の交付を受けようとする者は、地域活性化事業交付金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

(1) 地域活性化事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 補助金概要調書

(4) 団体概要調書

(決定及び通知)

第8条 市長は、前条の申請があつたときは、当該申請にかかる地区のまちづくり会議の意見を聴くものとする。ただし、緊急の場合及びやむを得ない事情等があると市長が認める場合は、この限りでない。

2 市長は、前項の規定によるまちづくり会議の意見を踏まえ、別に定める基準に基づき審査を行い、交付金の交付の決定をしたときは、地域活性化事業交付金交付決定通知書(第2号様式)により、不交付の決定をしたときは、地域活性化事業交付金不交付決定通知書(第3号様式)により、申請者に通知するものとする。

(計画変更)

第9条 交付決定を受けた者(以下、「交付対象者」という。)が、交付対象事業の計画変更(廃止及び中止を含む。)をする場合は、遅滞なく地域活性化事業交付金変更承認申請書(第4号様式。以下、「計画変更承認申請書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の計画変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、変更を承認するときは、地域活性化事業交付金変更承認決定通知書(第5号様式)により、承認しないときは、その旨を交付対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 交付対象者は、事業の終了後速やかに地域活性化事業交付金実績報告書(第6号様式)を提出しなければならない。

(交付額の確定)

第11条 市長は、前条の地域活性化事業交付金実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正と認めるときは、速やかに交付金の額を決定するものとする。

(交付金の交付)

第12条 交付金は、前条の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 交付対象者は、前項の規定により交付金の支払を受けようとするときは、地域活性化事業交付金交付請求書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

3 交付対象者が第1項の概算払により、交付金の交付を受けた場合には、事業完了後に、地域活性化事業交付金精算書(第8号様式)を提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第13条 交付対象者は、当該交付事業が完了した後も、交付事業により取得した備品等(以下、「財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 規則第14条第2号に規定する市長が指定するものは、取得金額が10万円以上の財産とする。

3 規則第14条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている期間とする。

4 市長は、交付対象者が規則第14条に違反したときは、交付対象者に対して、当該違反に係る財産の返還を求めることができる。

(事業報告)

第14条 交付対象者は、事業の成果等を広く市民に周知するため、市長から求めがあったときは、市長が開催する報告会において、事業成果の報告を行うものとする。

(要綱の見直し)

第15条 この要綱は、社会情勢、市の財政状況及び事業の実施状況等を鑑み、3年ごとに見直すものとする。

(委任)

第16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22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

別表第1(第2条関係)

交付対象事業	
1	地域の防災・防犯に関する事業
2	地域の保健・健康づくりの増進に関する事業
3	地域福祉の増進に関する事業
4	産業や観光の振興に関する事業
5	環境の保護・保全に関する事業
6	青少年の健全育成に関する事業
7	地域の文化・伝統の振興に関する事業
8	生涯学習に関する事業
9	地域及び地域活動の情報発信及び広報に関する事業
10	区が推進する重点事業
11	その他地域のコミュニティづくりを目的とし、市長が特に認める事業

別表第2(第4条関係)

交付対象経費	
1	事業に要する消耗品費、郵便代等の通信費、印刷製本費等
2	事業を行う上で必要な食糧費(交付対象者の構成員に対するものを除く。)、備品購入費、施設使用料、備品借上料等
3	事業を行う上で必要な施設等の光熱水費等
4	事業を行う上で必要な委託費等
5	イベント等の開催時に掛ける保険料、警備費等
6	講演会等の講師に対する報償費
7	研修会の旅費等、研修に要する経費(交付対象者の構成員個人の資質向上に対するものを除く。)
8	その他事業遂行に必要な経費であって市長が必要と認めるもの