

福岡市活力あるまちづくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、活力あるまちづくり支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、福岡市補助金交付規則（昭和44年福岡市規則第35号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 補助金は、自治協議会が、主体的に行うまちづくり活動を支援し、住民自治及び市民と行政との共働によるまちづくりを推進することを目的として交付するものとする。

(定義)

第3条 この要綱において「自治協議会」とは、福岡市自治協議会に関する要綱第2条第1項に規定する自治協議会をいう。

(補助対象事業)

第4条 補助金を交付する対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、自治協議会が実施する事業であって、次に掲げるものとする。

- (1) 安全・安心に関する事業（交通安全、防災及び防犯）
- (2) 子どもに関する事業（子どもの健全育成・非行防止）
- (3) 環境に関する事業（環境美化及びごみ減量・リサイクル推進）
- (4) 健康に関する事業（健康づくり及び集団献血）
- (5) スポーツに関する事業（スポーツ・レクリエーション）
- (6) 男女共同参画に関する事業
- (7) その他地域の活性化や課題解決につながる事業

2 補助金の交付を受ける自治協議会は、前項第1号から第6号までに掲げる事業については、住みよいまちをつくるために必ず実施しなければならない、まちづくりの基本となる事業（まちづくり基本事業）として、その全てを実施しなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事情があると区長が認めるときは、この限りでない。

3 第1項の規定にかかわらず、自治協議会が行う事業のうち次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 市の他の補助金の交付を受けている事業又は補助対象となる事業。ただし、別事業とみなしうる場合は、この限りでない。
- (2) 営利を目的とする事業
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職

をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業

(補助対象経費)

第5条 補助金を交付する対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助対象事業の実施に要する経費(以下「事業費」という。)及び自治協議会の運営に要する経費(以下「運営費」という。)とし、その区分及び内容等については、別表第1及び別表第2に定めるところによる。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の総額の範囲内において別表第3に定める額を限度(以下「補助金限度額」という。)とする。

(補助金の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする自治協議会は、活力あるまちづくり支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支計画書
- (3) 規約
- (4) 役員名簿
- (5) その他区長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 区長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、速やかに、補助金の交付を決定し、活力あるまちづくり支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)を当該補助金の申請を行った自治協議会に交付するものとする。

2 区長は、前項の場合において必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付を決定することができる。

(補助事業の変更)

第9条 補助金の交付を受けた自治協議会(以下「補助金交付自治協議会」という。)は、補助金交付の決定の通知を受けた後において、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ、活力あるまちづくり支援事業補助金交付変更申請書(様式第3号)を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 補助金限度額内で、補助金を増額するとき。
- (2) 補助事業を追加するとき。
- (3) 補助事業が年度内に完了しないとき。

(関係書類の整備)

第10条 補助金交付自治協議会は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 区長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、必要があるときは、

前項の帳簿及び証拠書類を検査することができる。

(実績報告)

第11条 補助金交付自治協議会は、事業が完了したときは、速やかに、活力あるまちづくり支援事業実績報告書(様式第4号)に次の各号に掲げる書類を添えて区長に報告しなければならない。

- (1) 事業収支計算書
- (2) 事業の経過又は成果を証する書類等区長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第12条 区長は、前条の報告を受けた場合は、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを活力あるまちづくり支援事業実績調査確認書(様式第5号)をもって調査確認し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、当該自治協議会に活力あるまちづくり支援事業補助金確定通知書(様式第6号)をもって通知しなければならない。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成16年4月1日から施行する。
(経過措置)
- 2 補助金の交付を申請しようとする自治協議会が区域としている小学校区内で組織されている団体(以下「各種団体」という。)であって、自治協議会に未加入である団体(以下「未加入団体」という。)が、次に掲げる補助金の交付を受けて第4条第1項第1号、第2号及び第4号から第6号までに掲げる事業を行う場合にあつては、当分の間、同条第2項の規定にかかわらず、当該自治協議会は、これらの事業のうち未加入団体が実施する事業については、実施することを要しないものとする。
 - (1) 校区交通安全推進事業補助金
 - (2) 校区体育振興事業補助金
 - (3) 校区男女共同参画推進事業補助金
 - (4) 校区青少年育成事業補助金
 - (5) 校区献血推進協力会補助金
 - (6) 校区保健活動補助費(衛生連合会補助金)
 - (7) 動物適正飼養啓発補助費(衛生連合会補助金)
 - (8) 清掃事業市民活動補助金
- 3 前項の自治協議会における第6条の規定の適用については、同条中「別表第3に定める額」とあるのは、「別表第3に定める額から、当該年度において、各種団体に交付する附則第2項各号に掲げる補助金の額を差し引いた額」とする。

附 則(平成17年7月28日改正)

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成 17 年 8 月 1 日から施行し、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 20 年 3 月 31 日改正）
（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 31 日改正）
（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 31 日改正）
（施行期日）

- 1 この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の有効期限は、平成 29 年 3 月 31 日までとする。
但し、補助効果の検証を行い、継続が必要と判断される場合は、これを延長することができる。

別表第 1 事業費補助対象外経費（第 5 条関係）

経費区分	内容等
人件費	自治協議会の役員等の手当
活動内容自体の委託費	事業の事務、企画、運営、調査など活動の中心となる部分の委託
食糧費	ただし、酒類代を除く事業実施のために必要な昼食代、弁当代、茶菓代、懇談費等は、必要最小限の範囲で補助対象とする。
その他	その他補助対象経費とすることが適当でないと区長が認める経費

別表第 2 運営費補助対象経費（第 5 条関係）

経費区分	内容等
事務職員雇用等経費	自治協議会の会計、文書の作成等の事務に主として従事する者の雇用等に係る経費
印刷費	資料等の印刷代等
消耗品費	文房具等事務用品、書籍代等
通信・運搬費	郵便料金等

備品購入費	書庫（キャビネット等）、パソコン、机、椅子、テーブル、印刷機等。ただし、事務処理に直接関連しないもの（テレビ、冷蔵庫等）は、対象外とする。
借上費	会場借上、備品借上経費
活動費	自治協議会の役員等の活動に要する経費

別表第3 補助金限度額（第6条関係）

自治協議会の区域に係る人口	限度額
2,000人以下	2,300千円
2,001人以上5,000人以下	2,700千円
5,001人以上10,000人以下	3,100千円
10,001人以上15,000人以下	3,400千円
15,001人以上	3,700千円

（注1）人口は、交付申請に係る年度の初日の属する年の前年の9月30日現在において住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき住民基本台帳に記載されている者の数とする。

（注2）運営費の額は、各自治協議会に交付すべき補助金の額の3分の1に相当する額を限度とする。

(様式第1号)

活力あるまちづくり支援事業補助金交付申請書

平成 年 月 日

(あて先) 区 長

住 所
実施団体名
代表者職・氏名
電話番号

平成 年度活力あるまちづくり支援事業補助金の交付を受けたいので、福岡市補助金交付規則を承知の上、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 事業名 ○○校区活力あるまちづくり事業
- 2 補助金の申請額
- 3 関係書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 事業収支計画書
 - (3) 規約
 - (4) 役員名簿

(様式第2号)

活力あるまちづくり支援事業補助金交付決定通知書

第 号
平成 年 月 日

様

区 長

平成 年 月 日付をもって申請のあった活力あるまちづくり支援事業補助金について、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

記

- 1 補助事業名
- 2 補助決定金額
- 3 補助金交付予定時期
- 4 補助条件
 - (1) 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更（区長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、区長の承認を受けるべきこと。
 - (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、区長の承認を受けるべきこと。
 - (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに区長に報告してその指示を受けるべきこと。
 - (4) この交付決定に対して不服がある場合における申請の取り下げをすることができる期間は、この交付決定通知書受領の日から14日以内とする。
 - (5) その他福岡市補助金交付規則及び福岡市活力あるまちづくり支援事業補助金交付要綱の定めを遵守すること。

(様式第3号)

活力あるまちづくり支援事業補助金交付変更申請書

平成 年 月 日

(あて先) 区 長

住所
実施団体名
代表者職・氏名
電話番号

平成 年 月 日付第 号で交付決定の通知を受けた補助金について交付の変更を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付変更申請額
 - (1) 変更申請額
 - (2) 既交付決定額
 - (3) 変更増減額
- 3 変更理由
- 4 関係書類
 - (1) 事業計画書 (変更後)
 - (2) 事業収支計画書 (変更後)

(様式第4号)

活力あるまちづくり支援事業実績報告書

平成 年 月 日

(あて先) 区 長

住 所
実施団体名
代表者職・氏名
電話番号

平成 年 月 日付第 号により補助金の交付決定を受けました事業の実績について、下記のとおり報告します。

記

- 1 事業名
- 2 事業の実施期間
- 3 事業の実施状況
 - (1) 事業収支計算書
 - (2) 事業の経過又は成果を証する書類等
- 4 補助金の交付決定額と清算額
 - (1) 補助金の交付決定額
 - (2) 補助金の既交付額
 - (3) 補助金の清算額

(様式第5号)

活力あるまちづくり支援事業実績調査確認書

平成 年 月 日

確認者 所 属
職 名
氏 名

平成 年 月 日付活力あるまちづくり支援事業実績報告書について調査の結果,

- 1 事実と相違ありません。
- 2 下記の事項について相違がありました。

記

(様式第6号)

活力あるまちづくり支援事業補助金確定通知書

平成 年 月 日

様

区 長

平成 年 月 日付活力あるまちづくり支援事業実績報告書により、同事業補助金の額を下記のとおり確定しましたので通知します。

記

- 1 事業名
- 2 補助確定金額
- 3 補助条件 福岡市補助金交付規則及び福岡市活力あるまちづくり支援事業補助金交付要綱の定めを遵守すること。