

一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等助成金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、地域に密着した地元組織が行う「まちづくり活動」及び「地域活性化事業」等に対して、一般財団法人武蔵野市開発公社（以下、「公社」という。）が交付するまちづくり活動等助成金（以下、「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この要領に定めのない事項については、一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等支援金支出基準要綱（以下、「要綱」という。）に定めるところによる。

(助成対象事業及び助成対象者)

第2条 助成金の交付の対象となる事業（以下、「助成対象事業」という。）は、要綱第3条第1項第3号に掲げる事業とし、支援対象者は、武蔵野市内にあり、当該事業を実施する団体とする。

2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次のいずれかに該当するときは、この要領の助成対象事業としないものとする。

- (1) 他の助成金の交付を総事業経費の2分の1以上受けている事業
- (2) 先進地視察及び各種会議や大会への出席並びに交流のみにとどまる事業
- (3) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業
- (4) 要綱第3条第1項第1号及び第2号に該当する該当する事業で、その支援金等を受けている事業
- (5) その他助成することが適当でないと認められる事業

3 第1項に規定する団体は、国、地方公共団体又は政治活動、宗教活動若しくは営利活動を行うことを目的とする団体以外の団体とし、法人格を有しない団体にあつては、次に掲げる要件を備える団体とする。

- (1) 定款に相当する規約等があること。
- (2) 団体の年間事業計画及び収支予算が定められていること。
- (3) 団体として事業の実施についての決定手続が明確になっていること。

(助成対象経費)

第3条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、前条の助成対象事業に要する経費とし、内容については別

表 1 に定めるとおりとする。なお、次に掲げる経費については、助成対象経費から除外するものとする。

- (1) 団体の運営経費
- (2) 食料費に相当する経費
- (3) その他助成することが適当でないと認められる経費

(助成金の額等)

第 4 条 助成金は、助成対象経費の 3 分の 1 を限度に、予算の範囲内で助成するものとする。

2 助成金の額は、事業 1 件につき 1 万円以上 50 万円以下とし、その額に 1 万円未満の端数を生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。ただし、理事長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

3 同一の助成事業に対する助成金の交付は、一事業年度に 1 回限りとし、最初に助成金の交付を受けた年度から起算して 5 か年度を超えて交付することはできないものとする。ただし、実施後の事業の効果が極めて顕著であると理事長が認めた場合はこの限りでない。

4 助成金は、当該助成対象事業が他の助成金の交付を受けている場合にあっては、その額を助成対象経費から除いた額を基に算定する。

(助成金の交付の申請)

第 5 条 助成金の交付を受けようとする団体等は助成金交付申請書（第 1 号様式）に次に掲げる書類を添付し、理事長に申請しなければならない。

- (1) 団体等概要説明書（第 2 号様式）
- (2) 事業計画書（第 3 号様式）
- (3) その他、理事長が特に必要と認める書類

(助成金の交付の決定)

第 6 条 理事長は、前条の規定による申請を受けたときは、書面審査をし、必要に応じて実地調査等を行った上で、助成金の交付の可否を決定する。

(決定の通知)

第 7 条 理事長は、助成金の交付を決定したときは、申請者に助成金交付決定通知書（第 4 号様式）を送付するものとする。

2 理事長は、助成金の交付をしないことを決定したときは、その理由

を付して申請者に通知するものとする。

(助成金の交付手続及び方法)

第 8 条 申請者は、前条第 1 項の規定による通知を受けたときは、請求書を提出しなければならない。

2 理事長は、前項の規定による提出を受けたときは、交付手続を行うものとする。

(実績報告)

第 9 条 助成金の交付を受けた団体等は、その事業が終了したときは、実績報告書（第 5 号様式）に、次に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業実施に係る日程、参加者名簿、記録写真等活動実績を明らかにする資料
- (3) その他理事長が必要と認める書類

(決定の取消し)

第 10 条 理事長は、助成金の交付を受けた団体等が次のいずれかに該当した場合は、助成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助成金の交付を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 助成対象事業の全部又は一部が執行されないとき。
- (4) 第 9 条の規定による実績報告書において、事実と異なる報告をしたとき。
- (5) 前 4 号に掲げるもののほか、交付の決定の内容、これに付した条件その他の法令等に違反したとき。

(助成金の返還)

第 11 条 理事長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

2 返還金の納付が確認できない場合は、助成金の交付を受けた団体等に対して交付すべき助成金の交付を一時停止することができる。

付 則

- 1 この要領は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等支援助成金交付要綱は廃止する。

付 則

- 1 この要領は、令和2年8月1日から施行する。

別表1（第3条関係）

補助対象経費の区分

| 区分 | 内容 |
|-----------------|---|
| ① 報 償 費 | 外部講師やコンサルタント等に係る謝金など |
| ② 旅 費 | 外部講師等の交通費補助など |
| ③ 印刷製本費 | 事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など |
| ④ 消耗品・ 材料購入費 | 事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など (ただし、1個当たりの単価が2万円以下のものに限る。) |
| ⑤ 通信運搬費 | 電話料及び郵送料など |
| ⑥ 保 険 料 | 傷害保険等加入料など |
| ⑦ 委 託 費 | 調査等外部専門組織への業務委託に要する経費など |
| ⑧ 使 用 料 | 会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など |
| ⑨ 人 件 費 | 外部協力者又はイベント開催時のアルバイト賃金など |
| ⑩ そ の 他 | 上記以外で、理事長が特に必要と認める費用 |

第1号様式（第5条関係）

年 月 日

一般財団法人武蔵野市開発公社

理事長 殿

申請者 所在地

団体名

代表者

電 話

印

一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等支援助成金交付申請書

下記の事業について、まちづくり活動等支援助成金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業等の名称
- 2 事業等の目的及び実施年月日
- 3 総事業費
- 4 助成金申請額
- 5 添付書類
 - (1) 団体等概要説明書（第2号様式）
 - (2) 事業計画書（第3号様式）
 - (3) 収支予算書
 - (4) その他、参考書類

団体等概要説明書

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------|---------------|---|-----------------------|----------------|---|
| (ふりがな) 団体名 | | | | 団体 種別 | NPO法人・任意団体・その他 | |
| (ふりがな) 代表者 氏名 | | | | 主たる 事務所 所在地 | | |
| 連絡 先 | 電 話 | | | 役 員 スタッフ数 | 役 員 | 人 |
| | F A X | | | | 有給専従 | 人 |
| | E-mail | | | | 有給非専従 | 人 |
| 設 立 年 月 (活動開始年月) | | 年 | 月 | (NPO法人の場合) 認 証 年 月 | 年 | 月 |
| 活動分野 ※下表「活動分野別 表」の番号を記入 | | 【主たる分野】 | | 【従たる分野】 | | |
| 主な活動地域 | | | | | | |
| ホームページ | | 有 (URL) / 無 | | | | |
| 機 関 紙 | | 有 (名称 :) / 無 | | | | |
| 団体の活動目的 | | | | | | |
| 主な活動内容 (事業内容) | | | | | | |
| 活 動 実 績 | | 主 催 : | | | | |
| | | 協働実績 : | | | | |
| 事 業 年 度 | | 月 日 から 月 日 | | | | |

○活動分野別表

| | | | | | |
|---|------------|----|-----------|----|---------------|
| 1 | まちづくり | 6 | 災害救援・地域安全 | 11 | 子どもの健全育成 |
| 2 | 緑化・環境 | 7 | 国際交流・国際協力 | 12 | スポーツ・レクリエーション |
| 3 | 経済活動・消費者保護 | 8 | 生涯学習・社会教育 | 13 | 人権・平和 |
| 4 | 市民活動支援 | 9 | 保健・医療 | 14 | 男女共同参画 |
| 5 | 文化・芸術 | 10 | 福祉 | 15 | その他 |

事業計画書

団体名 _____

| | | |
|----------------------|---|---|
| 1 事業区分 ※いずれかを○で囲む | ① | (1) 都市整備及び再開発に関する事業 (2) 都市の緑化及び環境保全に関する事業 (3) 住まいに関する事業 (4) 都市の活性化及び地域振興に関する事業 (5) その他の事業 |
| | ② | (ア) 新規事業 (イ) 既存事業（開始年度 _____ 年） |
| 2 事業名 | | |
| 3 事業の目的 | | |
| 4 事業の内容 | | |
| 5 実施場所 (案内図添付) | | |
| 6 実施体制 | | |
| 7 スケジュール | | |

※書ききれない場合は別紙でも可。

第5号様式（第9条関係）

年 月 日

一般財団法人武蔵野市開発公社

理事長 殿

申請者 所在地

団体名

代表者

電 話

印

一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等支援助成金実績報告書

年 月 日付で交付決定通知のあった助成金について、
一般財団法人武蔵野市開発公社まちづくり活動等支援助成金交付要領第
9条の規定により、その実績について、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名

2 実施日時

3 実施場所

4 事業の成果概要

5 事業報告書 別紙のとおり

6 事業決算書 別紙のとおり

7 その他