

新潟市地域活動補助金交付要綱事務取扱要領

平成29年4月1日全部改正

平成30年4月1日一部改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この要領は、新潟市地域活動補助金（以下「補助金」という。）の交付に係る手続き等の事務の取扱いに関し、必要な事項を定めることにより、補助金交付事務の適正な執行を図ることを目的とする。

第2章 地域活動補助

(補助対象事業等)

第2条 新潟市地域活動補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第3条に規定する補助対象事業については、次のとおりとする。

- (1) A型事業の人口減少対策は、「婚活支援」、「移住支援」、「空き家・空き店舗の利活用」に関する事業とする。
- (2) 地域コミュニティ協議会広報紙事業は、年度内1回の発行の場合も、B型事業に該当するものとする。
- (3) 年度内に1日程度実施されるイベント等の事業を複数行う場合は、継続的な活動事業には該当しないものとし、C型事業に該当するものとする。

(補助率)

第3条 要綱第4条に規定する補助率について、1事業のなかで補助率の異なる事業を複数行う場合は、高い補助率を適用するものとする。

(補助金の額)

第4条 要綱第5条第1項第1号に規定する当分の間とは、おおよそ3年を目安とする。

(補助対象経費)

第5条 要綱第6条に規定する補助対象経費は、当該事業に直接要するものとし、その内訳は別表1のとおりとする。

(情報公開)

第6条 補助金の申請、交付に関する書類及び実績報告に関する書類は、新潟市情報公開条例（昭和61年新潟市条例第43号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）の規定に基づき、法令等で公開できないとされているもの以外については、一般の閲覧に供するものとする。

2 情報の公表の方法等については、概ね次のとおりとする。

(1) 内容 当該事業が新潟市からの補助金に基づくものである旨を表示

- ・ 「新潟市補助事業」
- ・ 「この事業は新潟市の補助金を受けて実施しています。」など

(2) 媒体

- ・ ホームページ
- ・ 事業用パンフレット
- ・ 看板 など

第3章 設備整備補助

(事務取扱)

第7条 設備整備補助の事務取扱については別表2のとおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成29年4月1日から施行する。

(「新潟市コミュニティ活動設備整備補助金交付要綱」事務取扱要領の廃止)

2 「新潟市コミュニティ活動設備整備補助金交付要綱」事務取扱要領（平成24年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別 表 1

補助対象・補助対象外経費について（地域活動補助）

経費項目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）			
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等を開催する場合の講師等への謝礼（1回・1人5万円以内） ・調査及び研究に係る謝礼等 ・参加賞（家庭用品、文房具等1回・1人500円以内の物品） ・現金の代わりに渡す食べ物の箱詰め等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者の構成員に対する人件費 ・弔慰金 ・参加賞における金券（図書カード、文房具券など） ・アルコール類 			
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師等の活動場所までの交通費の実費 ・講師等の宿泊費 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 航空料金、新幹線料金 高速バス代 高速道路料金 </td> <td style="font-size: 2em; padding: 0 10px;">}</td> <td style="padding: 5px;"> 領収書の添付 （各交通機関発行） </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・レンタカー利用（レンタカー代+燃料代） ・自家用車利用（単価の目安は22円/kmとします） ・コミ協が規約等で規定する場合（1回500円以内） 	航空料金、新幹線料金 高速バス代 高速道路料金	}	領収書の添付 （各交通機関発行）	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物参加者の交通費 ・国外への旅費
航空料金、新幹線料金 高速バス代 高速道路料金	}	領収書の添付 （各交通機関発行）			
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1品3万円未満の物品（事務用品、資料作成のためのコピー用紙などの消耗品）の購入費用 ・安全対策上必要と思われる水、お茶、スポーツドリンク（炎天下での清掃活動やウォーキングなど） 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用 ・比較的長くその商品価値をとどめるもの。長期の使用に耐えるもの ・配布を目的とした物品（防犯・災害グッズ、火災警報器、ごみカレンダー等） 			
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、パンフレット、ポスターの印刷製本費 ・会議資料コピー代 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に要するコピー代・印刷製本費 			
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業に係る文書を送付するための切手代等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に要する切手代 			
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント保険掛金・ボランティア保険掛金 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者が任意で加入する保険料等 			
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等の警備、会場設営費等の費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該補助事業の再委託経費 ・事務所の管理委託経費 			
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等を開催するための会場使用料 ・補助対象事業に要する機器や物品の借り上げ料 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所としての施設の使用料 ・施設等の入場料・利用料 			
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・1事業あたり、補助額確定時において、補助金総額の2/10以内、かつ、1人1,000円以内とする。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 飲み物、賄い材料費、講師等のお弁当代 </td> </tr> </table>	飲み物、賄い材料費、講師等のお弁当代	<ul style="list-style-type: none"> ・アルコール類 		
飲み物、賄い材料費、講師等のお弁当代					
手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・経費を金融機関から振り込む際の振込み手数料 ・官公庁などへの許可や届出にかかる手数料 				
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外で、補助対象事業の実施に必要であると市長が認めたもの 				

- ※ 団体の維持経費・経常経費および人件費は補助金の対象になりません。
- ※ 報償費（参加賞）において、1回・1人500円を超えるもの、食糧費において1人1,000円を超えるものは全額補助対象外として扱います。
- ※ 当該事業に直接要する場合でも、備品（1品3万円以上のもの）購入費、工事請負費は対象になりません。
- ※ 領収書等がない等使途が不明なものは補助の対象になりません。
- ※ 補助金の対象となる経費は、交付決定日以降の経費が対象となります。

別 表 2

設備整備補助事務取扱について

1 趣旨

新潟市地域活動補助金交付要綱(以下「要綱」)第3章の設備整備補助の実施運用および解釈に必要な事項を定める。

2 要綱第3章の実施運用に必要な説明および留意事項

項 目 等	説 明
第12条 用語の定義 設備 修繕	<ul style="list-style-type: none"> 参考例として、新潟市物品分類基準表が挙げられるが、これに限らず、地域活動に要する物品については柔軟に検討・判断される必要がある。 修繕とは、地域の祭り用具の修理・修繕を指し、原則として、それら用具が修理等を重ねて次代に伝えていくべき価値のあるものであることが必要である。また、団体の自助努力で行うことができる簡易・小規模な修理等ではなく、修理等の結果、明らかに新規購入した場合と比べて同程度の状態にされたことがわかる大規模な修理等に限る。 具体的には、太鼓の張替、神楽面の修理、獅子頭の塗り直しなどが考えられる。
第13条 補助金交付の対象 (1) (4)	<ul style="list-style-type: none"> 本制度は、従前のコミュニティ助成事業の趣旨を引き継ぐものであり、活動に必要ではあるが地域団体の自主財源だけでは整備が困難と考えられる、ある程度高額な設備の整備を目的として創設した制度である。そのため、団体の自己財源・自助努力での整備が可能と考えられる設備については、優先順位が低くなる。 本制度は市が行う補助制度であることから、第三者から見ても政教分離を明確にできることが必要である。そのため、自治会等が要望するものであっても、神社に奉納する、神事に関する活動に使用する等、政教分離が明確でない場合は補助対象外となる。 市長は、申請書類及び実績報告書類、必要に応じて行う現地検査などにより、保管場所や設備への文字入れ等、明確な分離が対外的に説明できる事業であるか、確認しなければならない。
第15条 対象経費 コミュニティ活動に必要であると認める軽車両	<ul style="list-style-type: none"> 活動に要する、人が乗用しない軽車両をいう。具体例としては、リヤカー、山車などが挙げられる。 除雪機(「小型除雪機」を含む)については、補助対象外とする。
世帯内に設置されるべき特別の事情	<ul style="list-style-type: none"> 団体が所有する建物や倉庫などに、整備する設備を格納することができない場合をいう。 ただしこの場合、あくまで設備の格納を目的に世帯内に設置するのであり、要綱第13条第2項第4号に抵触し、または抵触すると第三者から見られることがないよう、団体は十分に留意しなければならない。

<p>第16条 申請手続等 その他市長が必要と認める書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申請内容の審査及び調査等に際し、要綱に列挙する書類だけでは判断ができない場合、市長は申請団体に追加で書類の提出を求めることができる。具体的な場合や添付書類の例示は以下のとおりであるが、申請団体の負担を考慮し、追加での書類提出は必要最低限に留めなくてはならない。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 設備の設置に土地が必要となる場合……土地が使用できる根拠書類(登記簿謄本, 契約書, 承諾書等の写し) ◦ 設備の保管場所として, 団体所有以外の建物・倉庫などを使用する場合……建物等が使用できる根拠書類(契約書, 承諾書等の写し) ◦ 設備の修繕の場合……現状写真
<p>第19条 補助金の交付決定等 必要な条件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市長が付する条件の例示は, 以下のとおりである。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ この補助金により整備した設備は, 善良な管理者の注意をもって管理しなければならないこと。 ◦ 整備した設備は, 市長が別に定める期間を経過するまで, この補助金の交付の目的に反して使用し, 譲渡し, 貸し付け, 又は担保に供してはならないこと。(この「市長が別に定める期間」とは, 減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)の定める耐用年数とする。) ◦ 設備の整備に際して, 偽りその他の不正の手段が認められたときは, 補助金の全部又は一部を返還させるとともに, 加算金及び延滞金を徴収すること。
<p>第20条 実績報告等 その他市長が必要と認める書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績報告の内容の確認及び補助金の支払事務等に際し, 要綱に列挙する書類だけでは判断ができない場合, 市長は団体に追加で書類の提出を求めることができる。具体的には, 設備の写真や口座振替申込書が考えられるが, 団体の負担を考慮し, 追加での書類提出は必要最低限に留めなくてはならない。