

市民活動助成金交付要綱

(目的及び交付)

第1条 本市は、市内で行われている市民活動を支援し、日本一のボランティアの街づくりを推進するため、地域や社会の問題・課題に取り組む団体に対し、市民活動助成金（以下「助成金」という。）を交付する。

2 助成金の交付に関しては、川口市補助金等交付規則（昭和50年規則第24号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(助成対象団体)

第2条 助成の対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、次の条件のいずれにも該当する団体とする。

(1) 営利を目的とした団体でないこと。

(2) 主たる活動場所が川口市内であること。

(3) 5名以上の会員が在籍し、会則・定款等の定めに基づく活動を現に行っていること（設立年数は問わない）。

(4) かわぐち市民パートナーステーションの利用登録又は川口市社会福祉協議会のボランティア団体登録をしていること若しくはこれからする予定であること。

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する団体は、対象団体としない。

(1) 宗教の教義を広めること、儀式行事を行うこと、及び信者を教化育成することを目的とする団体

(2) 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目的とする団体

(3) 公職選挙法第3条に規定する公職の候補者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団体

(4) 事業の実施責任体制が明確でない団体

(5) 公益法人等（一般社団法人及び一般財団法人に関する法律に定める一般社団法人及び一般財団法人並びに公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律に定める公益社団法人及び公益財団法人をいい、特定非営利活動促進法に定める特定非営利活動法人を除く。）

(6) その他公益を害すると思われる団体

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、原則として次の条件のいずれにも該当する事業とする。

(1) 主に川口市に在住、在勤及び在学している者を対象とした事業であること。

(2) 地域や社会のさまざまな問題や課題に取り組む事業であること。

(3) 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する事業であること。

(4) 原則として市内で実施する事業であること。

(5) 別表1左欄の事業の種類、新規性及び継続性に対応する右欄の条件に該当すること。

- 2 前項の規定にかかわらず、同一対象団体がこの要綱に基づき受けることができる助成金は同一年度内において1事業を限度とし、同一の事業に対し助成を受けることができる回数は通算で3回を限度とする。また、国及び地方公共団体等から他の制度による助成を現に受けている又は受ける予定のある事業は、対象事業としない。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、対象事業の実施に直接要する経費であって別表2助成対象経費一覧表のとおりとする。

- 2 助成の対象とならない主な経費は、別表2助成対象外経費一覧表のとおりとする。

(助成額等)

第5条 助成金の額は、事業の助成回数に応じ別表3に定める限度額及び助成率の範囲内で市長が定める額とする。

(交付手続の特例)

第6条 助成金の交付手続について、規則第15条の別に定める事項は、次条から第15条までの規定によるものとする。

(助成金交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、別に定める期間内に、様式第1号の申請書に加え、次に掲げる資料を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 会則、規約、定款等

(2) 第2条第1項の条件を証する書類として、会報、活動報告書、団体の収支決算書及び会員名簿など市長が指定したもの

(3) その他、審査において必要と認めたもの

- 2 市長は、前項の申請があったときは、第2条及び第3条に定める条件に適合することを、前項の規定により提出された書類及び口頭その他適切な方法で、申請団体の責任者に確認するものとする。

- 3 他団体との共同主催での申請はできないものとする。

(審査)

第8条 市長は、前条第1項の申請があったときは、助成金の交付の適否及び助成額等について、市長が別に定める市民活動助成事業審査委員会（以下「委員会」という。）に諮り、その意見を参考にして交付の決定を行うものとする。

- 2 委員会は、申請団体に対し、必要に応じて事業内容の聴取をし、公聴会における事業計画の発表を行わせる。

(決定)

第9条 市長は、委員会の審査結果を踏まえ、助成金の適否及び助成額を決定する。

2 市長は、助成金の適否及び助成額を決定したときは、速やかに様式第2号又は様式第3号の通知書により、申請団体にその内容を通知しなければならない。

3 市長は、適正な交付を行うために必要があるときは、助成金の交付申請に係る事項に修正または条件を加えて交付の決定をすることができる。

4 市長は、助成金の交付を決定した団体、助成額、団体の代表者、活動内容の概要等について広く市民に周知するものとする。

(助成金の交付請求)

第10条 助成金額の決定を受けた申請団体の代表者は、様式第4号の請求書を市長に提出するものとする。

(助成金の交付)

第11条 市長は、前条の規定により請求書が提出されたときは、概算払い等の方法により速やかに助成金を交付する。

(事業の変更および中止)

第12条 申請団体は、交付決定を受けた事業を変更（軽微な変更を除く。）又は中止する場合は様式第5号の申請書により市長に報告しなければならない。

(事業報告)

第13条 助成金の交付を受けた申請団体の代表者は、指定された期日又は当該対象事業の完了後30日以内のいずれか早いうちに、様式第6号の報告書に加え、領収書、事業の資料、写真、その他市長が必要と認める書類を市長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定及び精算)

第14条 市長は、前条に規定する実績報告を受けた場合は、実績報告書の内容を審査し、また、必要に応じて実地に調査し、その報告に係る対象事業の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金の交付を受けた申請団体の代表者に様式第7号の通知書により通知しなければならない。

(事業成果報告会)

第15条 助成金の交付を受けた申請団体は、市長が別に定める期日及び場所において、市民に対し、当該助成金の交付を受けた事業の成果を報告しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年3月5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年3月5日から施行する。

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26年3月7日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

(対象事業に係る助成の回数)

- 2 第3条第2項の同一の事業に対し助成を受けることができる回数を算定する対象となる事業は、平成30年4月1日以降に助成金の決定がなされた事業とする。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年3月29日から施行する。

別表1（第3条第1項第5号関係）

助成対象事業

事業の種類	
-イベント	テーマを設け、不特定多数を対象に一同に集めて行う事業
-講座・講演等	市民生活において必要とされる特定の知識、技術を習得する為の学習会等
-印刷物等作成	市民福祉の向上を目的とする情報誌、ホームページ等の作成
-調査・研究	市民福祉を向上させるための調査、研究
-その他	市民福祉を向上する新しい発想の事業
事業の新規性	原則、新規の事業であること 既存の事業の場合は、住民福祉の向上に大きく寄与する事業で、従来の事業方法や内容を改善するなど、質を高めたものであること。 また、市長が特に必要であると認めたもの
事業の継続性	対象団体の主たる事業の場合は、助成金を活用した後に対象団体の運営により事業継続が見込まれること 単年の事業の場合は、対象団体の継続する主たる事業の効果をより高めるもの、または関係団体等と連携して行い互いの団体の相乗効果を発揮して市民福祉の向上に寄与するものであること

別表 2（第 4 条関係）

助成対象経費一覧表

項 目	内 容
講師等報償金	講師等報償金基準表の金額を上限とする講演や出演に係る報酬等。基準表の額を超えて掛かる費用は助成対象外経費とする。但し、別途市長が認めるものを除く。
ボランティア謝礼	1 日 2, 0 0 0 円を上限とする（交通費、食費を含む）ボランティアへの謝礼金。但し、主催、共催、後援団体の会員、家族等への謝礼は事業対象外経費とする。
会場使用料	音響、照明、舞台設営等付属設備を含むすべての会場を使用する際に発生する費用。
会場設営費	会場使用以外の装飾及び看板等に掛かる費用。
会議室使用料	事業実施に不可欠な会議を行うにあたっての公民館等の使用料。但し、個人宅並びに主催、共催及び後援をするものが所有する会場を使用した場合の使用料は事業対象外経費とする。
講師等交通費	講師等の交通費の実費。但し、団体及び参加者に係る交通費等は原則として助成対象外経費とする。
車両借上料	車両を借り上げるための費用。
機材等借上料	機材等を借り上げるための費用。
その他借上料	物品その他を借り上げるための費用。
消耗品費	文具、雑品類等事業に不可欠な消耗品に掛かる費用。
材料費	雑品、食材等事業に不可欠な材料等に掛かる費用。 但し、受益者負担の観点から内容によっては一部または全部を、団体または参加者負担とし、材料費相当分を参加者から参加費として徴収する場合は助成対象外経費とする
印刷費	事業に関する会議資料、来場者及び参加者用の配布資料、チラシ、ポスター、並びに報告書などの印刷に掛かる費用。
写真プリント料	記念品や参加賞などを目的に調査研究、成果物作成、報告書作成等で使用する写真のプリント費用。個人または団体等への配布するものは助成対象外経費とする。
成果物作成費	もっぱら市民に配布することを目的に、事業を行ったことで得られたものを成果物として作成するための費用。
郵送料	郵便及び宅配便等に掛かる費用。但し、発送先と金額が分かるように一覧にまとめたものに限る。
研究図書費	事業で不可欠と認められた図書購入に掛かる一冊あたり 1 万円までの費用。
クリーニング料	貸衣装の洗濯に掛かる費用。個人のものは認めない。
保険料	イベントなどを行うために加入する保険料。但し、ボランティア保険

	等個人のものは助成対象外経費とする。
その他	事業に必要不可欠で、市長が別に認める経費。

(注1) 助成対象経費は、助成対象経費一覧表に定めのあるもので、かつ、対象団体あての領収書があるものに限る。但し、電車賃やバス運賃などで料金に定めがあり、領収書の発行が一般的でないものは、利用者、日時、目的、利用内容を明記のうえ、原則、利用者の押印等を得たものを領収書に代えることができる。

助成対象外経費一覧表

項 目	内 容
食料費	全ての食料費。但し、食料が事業目的を達成するための材料となるものなどで、市長が認めたものは事業対象経費とする。
通信費	電話、FAX、インターネット等の使用に掛かる通信費。
備品費	耐久性があり長期に渡り利用できる物品で、概ね1万円以上のもの。但し、事業に不可欠な場合などで、市長が認めたものは事業対象経費とする。
翻訳及び原稿料	翻訳や原稿等の作成に掛かる費用。
デザイン料	ポスターやチラシ等のデザインに掛かる費用。
訪問先謝礼	現金、物品に関わらず、謝礼に掛かる費用。
宿泊費	宿泊に掛かる全ての費用。 但し、講師等に掛かる宿泊費などで、市長が必要と認めた場合は事業対象経費とする。
記念品及び景品費	対象事業の記念品及び景品等の作成費用。
交通費等	主催及び共催団体等の構成員並びに参加者のための交通費。但し、助成対象経費に含まれる講師交通費等は除く。
事務所費	対象団体の事務を行うために部屋等を借上げ、または購入するための費用。
光熱水費	電力、ガス及び水道料金等の公共料金。
領収書の無いもの	助成対象経費のうち、領収書の無いもの（助成対象経費一覧表（注1）但し書きを除く）。

講師等報償金基準表

講師の基準	上限金額
○大学教授等（元教授等も含む） ○有資格者であり専門性の非常に高い分野で著名である者 （医師、弁護士、公認会計士、教育・政治評論家、作家など）	25,000円

○大学講師（元講師も含む） ○国家公務員、裁判所、検察庁等の課長級以上 ○新聞・放送・出版関係の編集長、企業の課長級以上 ○有資格者であり専門性の高い分野で著名である者 （建築士、看護師、管理栄養士、保護監察官、行政書士など）	20,000円
○専門学校長（元専門学校長含む）	18,000円
○大学研究員、助手（元研究員含む） ○国家公務員、裁判所、検察庁等の課長級未満 ○地方公務員課長級以上、県指導主事、社会教育主事 ○教育委員、人権推進委員、調停委員 ○新聞・放送・出版関係の記者、編集員、企業の課長級未満	15,000円
○大学、専門学校以外の学校長、園長（元学校長等含む） ○有資格者であり専門性のある分野の者 （栄養士、整備士、学芸員、スポーツ指導員、郷土史研究家など）	12,000円
○大学、専門学校以外の教員 ○地方公務員課長級未満 ○民生員、公民館運営審議会委員 ○専門性の分野が趣味、実務の者	10,000円
○講師の助手	2,000円
○団体出演料（高度な演技、演奏技術等を持つ団体）	100,000円
○事務所等に所属していて、金額の規定が明確に定められている者	委員会で審査のうえ市長が決定する。

※金額は上限額とし、上限額を超えた場合は助成対象外経費とする。

※疑義が生じた場合は、委員会において審査のうえ市長が決定する。

別表3（第5条関係）

同一の助成対象事業に係る助成の回数	限度額	助成率
1回	50万円	助成対象経費の10分の9
2回	40万円	助成対象経費の10分の7
3回	30万円	助成対象経費の10分の5