

## 米原市市民活動支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、米原市自治基本条例（平成18年米原市条例第43号）の目的の達成に資するため、人口減少社会の到来や社会構造の変化に伴う地域課題の複雑化など、地域社会を取り巻く厳しい情勢に柔軟に適応するとともに、市および団体等がそれぞれの役割と責任を分担し、対等なパートナーとして協力し合う関係を構築しながら、持続可能な地域づくりや多様化した地域特有の課題の解決に向けた市民活動に要する経費に対し、予算の範囲内で米原市市民活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、米原市補助金等交付規則（平成17年米原市規則第35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。

### (補助対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 市内に在住、在勤または在学する3人以上の者で構成されていること。
- (2) 市と市民等が対等な関係で協力し合うパートナーシップの強化を目指し、市民等による地域課題の解決に向けた市民活動を行われること。
- (3) 活動拠点が市内にあり、その活動が主として市内で行われること。
- (4) 活動内容および事業経費に係る収支が明らかであり、継続的な活動が見込まれること。
- (5) 公序良俗に反する活動をしていないこと。
- (6) 政治活動または宗教活動を目的としていないこと。

2 前項の規定にかかわらず、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者は、補助の対象としない。

### (補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、米原市市民活動支援補助金審査委員会で採択された事業とする。ただし、過去に市の他の補助制度により補助を受けたことのある事業については、補助の対象としない。

2 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第1に定めるとおりとし、補助率および補助限度額は別表第2に定めるとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする団体は、規則第5条第1項に規定する補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 収支予算書(様式第2号)
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類  
(実績報告)

第5条 補助金の交付の決定を受けた団体(以下「補助対象団体」という。)は、事業が完了したときは、規則第15条に規定する補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(様式第3号)
- (2) 収支精算書(様式第4号)
- (3) 事業に係る支払を証明する書類
- (4) 活動の実施状況がわかる写真および資料等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の報告は、毎年度、補助対象事業の完了の日から起算して1か月を超えない日または翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

(成果の公表)

第6条 市長は、事業の成果について、市公式ウェブサイト等で公表し、広く情報発信を行うものとする。

(関係書類の整理等)

第7条 補助対象団体は、事業に係る経費の収支を明確にした書類を整備し、かつ、これらの書類を補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

項目	補助対象経費
報償費	講師等への謝礼、調査、研究等に係る謝礼（補助対象団体の構成員以外の者に限る。）
旅費	講師、指導者等の交通費、宿泊費、その他補助対象事業の実施に直接必要な旅費
消耗品費	補助対象事業の実施に必要な事務用品、コピー用紙等（報償物品、食糧、食材を除く。）
印刷製本費	資料、パンフレット、ポスター等の補助対象事業に伴う印刷代（デザイン料を含む。）
通信運搬費	補助対象事業に係る郵便料、運搬料等
手数料	印紙、送金手数料、特許、実用新案、意匠および商標の出願ならびに登録に必要な手数料または各種証明手数料
保険料	ボランティア保険、イベント保険掛金等
使用料および賃借料	補助対象事業を実施するための会場使用料、車両・機器借上料等
原材料費	補助対象事業の実施に必要な工事用原材料費または加工用原料費
備品購入費	補助対象事業の実施に必要不可欠と認められるもので、3年間以上その形状を変えることなく使用でき、管理責任者を明確にした備品の購入費用。ただし、補助金の交付決定額の3割以内に限る。
その他	補助対象事業の実施に必要であると市長が認めたもの。ただし、団体の運営に係る経常的な経費（事務所の家賃、光熱水費等）は補助対象としない。

別表第2（第3条関係）

補助率	補助限度額	備考
1年目 補助対象経費の3/4以内 2年目 補助対象経費の2/3以内 3年目 補助対象経費の1/2以内	1年度につき30万円以内	算出された補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

様式第1号（第4条関係）

事業計画書

1 事業の名称	
2 団体の名称等	(フリガナ)
	名称
	住所 〒
	TEL ( ) FAX ( )
3 代表者	(フリガナ)
	氏名
	住所 〒
	TEL ( ) FAX ( )
4 連絡責任者	(フリガナ)
	氏名
	住所 〒
	TEL ( ) FAX ( )
5 団体の設立年月日	
6 団体の構成員数	
7 団体の設立目的	
8 団体の主な活動内容	

9 団体の主な活動場所	
10 事業目的 (事業が目指す最終的な 目標を記載してください。)	
11 事業内容 (当年度の事業内容を記 載してください。)	
12 実施体制・役割分担 (市や他団体等とどのよ うに対等な関係で連携 していくのか記載して ください。)	
13 事業の実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日
14 目標設定	



様式第2号（第4条関係）

収支予算書

1 収入

(単位：円)

科 目	金 額	備 考
市補助金		
会費収入		
事業収入		
他の助成金等		
自己資金		
その他の収入		
合 計		

2 支出

(単位：円)

科 目	金 額	内 訳
補助対象経費		
	小 計	
補助対象外経費		
	小 計	
合 計		

※1 団体の全ての予算ではなく、申請する事業に係る予算のみを記載してください。

※2 支出科目は、米原市市民活動支援事業補助金交付要綱の別表第1に掲げた科目としてください。

様式第3号（第5条関係）

事業実績書

1 事業の名称	
2 団体の名称等	(フリガナ)
	名称
	住所 〒
	TEL ( ) FAX ( )
3 代表者	(フリガナ)
	氏名
	住所 〒
	TEL ( ) FAX ( )
4 事業の実施内容 (具体的に記載してください。)	
5 事業計画で設定した目標	



様式第4号（第5条関係）

収支精算書

1 収入

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	備 考
市補助金			
会費収入			
事業収入			
他の助成金等			
自己資金			
その他の収入			
合 計			

2 支出

(単位：円)

科 目	予算額	決算額	内 訳
補助対象経費			
	小 計		
補助対象外経費			
	小 計		
合 計			

※ 予算額は、交付申請時に提出した収支予算書の金額を記載してください。