

北九州市制60周年記念
市民公募事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、北九州市制60周年を市民の一体感や、本市への愛着や誇り(シビックプライド)を醸成することを目的として、市民や団体、企業等が自ら企画・実施する事業に対する、北九州市制60周年記念市民公募事業補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業等)

第2条 この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、第3項に規定する対象団体等が、令和5年2月10日から令和6年2月9日までの間に実施する取り組みやイベント等のうち、北九州市制60周年記念事業の実施方針に即した事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、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) 北九州市又は北九州市の外郭団体から補助金、負担金、又は委託料が交付される事業、若しくは北九州市の規定により会場使用料の減免がなされる事業
- (2) 北九州市の品位を傷つけ、又は正しい理解の妨げとなるおそれがある事業
- (3) 法令及び公序良俗に反する事業、又はそのおそれがあると認められる事業
- (4) 政治活動、宗教活動、又は思想活動を目的とする事業
- (5) 特定の個人又は団体等の営利若しくは宣伝を目的とする事業
- (6) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(以下、「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が関与している事業
- (7) その他、市長が著しく不適當であると認める事業

3 この補助金の交付の対象となるもの(以下、「対象団体等」という。)は、次に掲げる個人、団体又は企業とする。

- (1) 北九州市内に住所を有する個人
- (2) 北九州市内に活動拠点がある団体又は企業

(補助対象経費等)

第3条 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、補助対象事業に要する経費のうち別表に定める経費とする。

2 補助対象事業に係る他の団体等からの補助金、負担金その他補助対象事業に係る収入がある場合においては、北九州市制60周年に関連する事業に係る収入として市長が認めたもののうち補助対象外経費を超える額を、前項の経費から控除するものとする。

(補助金の額等)

第4条 市長は、予算の範囲内において、補助金を交付する。

2 1事業に対し交付する補助金の額は、前条第1項に規定する補助対象経費から同条第2項に規定する収入として市長が認めたもののうち補助対象経費を超える額を控除した額(以下「補助算定経費」という。)の10分の9以内で、100万円を上限として市長が決定する。ただし補助金の額に一万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。

(補助対象事業の公募)

第5条 市長は、補助対象事業について、期間を定めて募集するものとする。

2 市長は、補助対象事業の募集にあたり、募集要項を定めて公表するものとする。

(補助金の申請)

第6条 前条の募集に応じて補助金の交付を申請しようとする者(以下、「申請団体」という。)は、市民公募事業補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて、別に定める期限までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 事業を主催する個人又は団体等の概要書
- (4) 団体等役員一覧表
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助対象事業の選考及び補助金の交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定により申請された事業について、審査するものとする。

2 前項の審査は、北九州市制60周年記念市民公募事業審査委員会において行うものとする。

3 市長は、前2項の審査の結果を受けて補助金を交付することが適当である事業(以下、「補助金交付対象事業」という。)を選考し、選考結果を市民公募事業補助金交付対象事業選考結果通知書兼補助金交付決定書(第2号様式)により申請団体に通知する。

4 選考外となったものについては、選考結果を市民公募事業補助金交付対象事業選考結果通知書(第3号様式)により申請団体に通知する。

5 補助金の交付の決定をする場合において、その目的を達成するために必要があるときは、次の各号に掲げる事項につき条件を付するものとする。

- (1) 補助金は、当該補助金交付対象事業以外に使用してはならないこと。
- (2) 補助金交付対象事業の内容又は経費の配分を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
- (3) 補助金交付対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助金交付対象事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。

ならないこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項。

(事業変更等の届出等)

第8条 前条第3項の規定による補助金の交付決定通知を受けた団体等(以下「交付決定団体」という。)は、次のいずれかに該当するときは、市民公募事業補助金に係る事業計画(変更・中止・廃止)承認申請書(第4様式)を提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない

- (1) 補助金交付対象事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助金交付対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助金交付対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、市民公募事業補助金に係る事業計画(変更・中止・廃止)承認通知書(第5号様式)により、交付決定団体へ通知するものとする。

(事業の報告)

第9条 交付決定団体は、補助金交付対象事業完了の日から起算して20日以内に市民公募事業補助金事業実績報告書(第6号様式)に、次に掲げる書類を添えて、市長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 交付決定団体は、補助金交付対象事業の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後、5年間、保管しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助金交付対象事業の成果が補助金の交付を決定した内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、市民公募事業補助額確定通知書(第7号様式)により交付決定団体に通知する。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

2 交付決定団体は、補助額確定通知書を受けた後、速やかに市民公募事業補助金請求書(第8号様式)により請求するものとする。

(決定の取り消し)

第12条 市長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当した場合は補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(1) 補助金を他の用途に使用したとき。

(2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

(3) 補助対象事業が第2条第2項に該当することが判明したとき。

(4) 前3号に定めるもののほか、補助金交付対象事業に取消しに相当する事由があるものとして、認めるとき。

2 前項の規定は、補助金交付対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、前2項の規定により交付決定を取り消す場合には、その旨を市民公募事業補助金取消通知書(第9号様式)により交付決定団体に通知するものとする。

4 第1項の規定により交付決定団体が補助金の交付決定の全部または一部を取り消された場合に生じた損害については、市は、その賠償の責を負わない。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助金交付対象事業の該当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、交付決定団体に対し、期限を定めてその返還をさせるものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金を返還させる場合には、その旨を市民公募事業補助金返還命令書(第10号様式)により交付決定団体に通知するものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等については、北九州市補助金等交付規則(昭和41年3月31日規則第27号)の例による。

2 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、企画調整局長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年12月16日から施行する。

別表(第3条関係)

1 補助対象経費

対象経費項目 ※補助対象事業に対する経費のみ対象	
賃金	事業のために雇用したアルバイト等の賃金(団体の構成員以外)
報償費	講師や通訳、出演者など外部の専門家への謝礼等
旅費	外部の専門家等の旅費、会議や打合せのための交通費等(宿泊費は市内の宿泊に限る。交通費の支給は原則実費とする)
印刷製本費	チラシ作成等の広報宣伝用の印刷費等
消耗品・材料費	事務用品や書籍、アルコール消毒液等の購入費
備品費	単価2万円以内の備品購入費
委託費	会場設営費、看板製作・設置費、ホームページ制作費等
広告宣伝費	TV・ラジオ・新聞等での広告宣伝費
役務費	郵便代、宅配便代、クリーニング代、ボランティア保険等
使用料・賃借料	会場使用料、車両や機材等の借上げ料等
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費

2 補助対象外経費

次に掲げるものは、上記1にかかわらず原則補助対象経費としない

<p>(1) 飲食費</p> <p>(2) 商品券等の金券の購入費</p> <p>(3) 単価2万円を超える備品の購入費</p> <p>(4) 事務所用の机・椅子等の備品購入費</p> <p>(5) 事務所賃借料、事務機器のリース代、通信費、光熱水費等交付決定団体の経常的な運営に関する経費</p> <p>(6) 領収書等により、交付決定団体が支払ったことを明確に確認することができない経費</p> <p>(7) その他、補助対象事業に直接関係のない経費、市長が社会通念上適切でないとした経費等</p>
