

## 相模原市地域活性化事業交付金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、幅広い層の市民の参加及び協働による地域の活性化を目指し、市民が自主的な課題解決に取り組む事業に対して交付する地域活性化事業交付金(以下「交付金」という。)の交付について、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23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。

(対象事業)

第2条 交付金は、別表第1に掲げる事業で、かつ、相模原市まちづくり区域に関する規則(平成22年相模原市規則第12号)に定める区域(以下「地区」という。)を単位に実施される各地区の活性化に資すると認められる事業に対して交付する。

2 前項に規定する事業のうち、次に掲げる視点を持つものについては、優先的な対象事業として取り扱う。

- (1) 自治会への加入促進
- (2) 地域における公共的な活動の担い手育成
- (3) 公共的な活動への参加者増加
- (4) 地域の公共的な活動団体間の連携強化
- (5) まちづくり会議が提示した地域課題の解決

3 第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、交付対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする事業
- (2) 交付申請を行う年度において、相模原市が実施する他の補助制度等の対象となる事業
- (3) 政策提案又は講座等の開催を主たる目的とする事業
- (4) 調査、研究を主たる目的とする事業。ただし、地域の活性化に資する事業に繋がる計画があるものを除く。
- (5) 第三者への事業促進を求める事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区長が適当でないと認める事業

(対象団体)

第3条 交付金の交付を受けることができるものは、交付金の趣旨に合致する事業を行う5人以上の構成員で組織される団体とする。ただし、区長が必要と認める場合には、この限りでない。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、交付金の交付を受けることができない。

(1) 相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「条例」という。)第2条第2号に規定する暴力団

(2) 法人のうち、代表者又は役員のうち条例第2条第3号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)に該当する者があるもの

(3) 法人格を持たない団体のうち、代表者が暴力団員に該当するもの

3 区長は、必要に応じ、申請者又は第8条の規定により補助金の交付の決定を受けたものが前項各号のいずれかに該当するか否かについて、神奈川県警察本部に対して確認を行うことができる。この場合において、市民等からの通報及び公にされている個人情報を除き、当該確認のために個人情報を神奈川県警察本部に提供するときは、本人の同意を得なければならない。

(対象経費)

第4条 交付金の対象となる経費は、別表第2に掲げる経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、交付対象としない。

(1) 用地取得費

(2) 前号に掲げるもののほか、区長が適当でないと認める経費

(交付年限)

第5条 同一の事業に継続して交付する場合は、3年を限度とする。

(交付金額等)

第6条 交付金の交付及びその金額は、交付対象となる事業毎に、予算の範囲内でこれを決定し交付する。

2 前条に規定する交付金の交付率は、交付対象経費の10分の10以内とする。

ただし、事業の遂行上必要な物品その他の財産であって金額が1万円を超えるものの交付率については、3分の2以内とする。

3 前項の規定により算出した交付金の額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。

(交付申請)

第7条 交付金の交付を受けようとする者は、地域活性化事業交付金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添えて、区長に申請しなければならない。

(1) 地域活性化事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) 団体概要調書
- (4) 補助金等概要調書
- (5) 団体構成員名簿

(決定及び通知)

第8条 区長は、前条の申請があったときは、当該申請にかかる地区のまちづくり会議の意見を聴くものとする。ただし、緊急の場合及びやむを得ない事情等があると区長が認める場合は、この限りでない。

2 区長は、前項の規定によるまちづくり会議の意見を踏まえ、別に定める基準に基づき審査を行い、交付金の交付の決定をしたときは、地域活性化事業交付金交付決定通知書(第2号様式)により、不交付の決定をしたときは、地域活性化事業交付金不交付決定通知書(第3号様式)により、申請者に通知するものとする。

(計画変更)

第9条 交付決定を受けた者(以下「交付対象者」という。)が、交付対象事業の計画変更(廃止及び中止を含む。)をする場合は、遅滞なく地域活性化事業交付金変更承認申請書(第4号様式。以下「計画変更承認申請書」という。)を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の計画変更承認申請書を受理したときは、変更内容を審査し、変更を承認するときは、地域活性化事業交付金変更承認決定通知書(第5号様式)により、承認しないときは、その旨を交付対象者に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 交付対象者は、事業の終了後速やかに地域活性化事業交付金実績報告書(第6号様式)に次に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 補助事業等実績調書
- (3) 対象経費に係る領収書等の写し
- (4) 写真その他事業の実施について確認できる書類

(交付額の確定)

第11条 区長は、前条の地域活性化事業交付金実績報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、適正と認めるときは、速やかに交付金の額を決定するものとする。

(交付金の交付)

第12条 交付金は、前条の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

2 交付対象者は、前項の規定により交付金の支払を受けようとするときは、地域活性化事業交付金交付請求書(概算払用)(第7号様式)又は地域活性化事業交付金交付請求書(第7号の2様式)を区長に提出しなければならない。

3 交付対象者が第1項の概算払により、交付金の交付を受けた場合には、事業完了後に、地域活性化事業交付金精算書(第8号様式)を提出しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第13条 交付対象者は、当該交付事業が完了した後も、交付事業により取得した備品等(以下「財産」という。)を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、交付の目的に従って、その効果的な運用を図らなければならない。

2 規則第23条第2号に規定する市長が指定するものは、取得金額が10万円以上の財産とする。

3 規則第23条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に定められている期間とする。

4 区長は、交付対象者が規則第23条に違反したときは、交付対象者に対して、当該違反に係る財産の返還を求めることができる。

(事業報告)

第14条 交付対象者は、事業の成果等を広く市民に周知するため、区長から求めがあったときは、区長が開催する報告会において、事業成果の報告を行うものとする。

(事業評価)

第15条 区長は、事業の終了後、別に定める基準に基づき評価を行うものとする。

(要綱の見直し)

第16条 この要綱は、社会情勢、市の財政状況及び事業の実施状況等を鑑み、3年ごとに見直すものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は区長が別に定める。

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23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成31年度分の交付金の精算から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日から令和4年3月31日までの間においては、改正前の第5条第2項及び第6条第3項に規定する交付金の交付年限の特例に係る規定は、なお効力を有する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表第1(第2条関係)

交付対象事業	
1	地域の防災・防犯に関する事業
2	地域の保健・健康づくりの増進に関する事業
3	地域福祉の増進に関する事業
4	産業や観光の振興に関する事業
5	環境の保護・保全に関する事業
6	青少年の健全育成に関する事業
7	地域の文化・伝統の振興に関する事業
8	生涯学習に関する事業
9	地域及び地域活動の情報発信及び広報に関する事業
10	区が推進する重点事業
11	その他地域のコミュニティづくりを目的とし、区長が特に認める事業

別表第2(第4条関係)

交付対象経費	
1	事業に要する消耗品費、郵便代等の通信費、印刷製本費等
2	事業を行う上で必要な食糧費(交付対象者の構成員に対するものを除く。)、備品購入費、施設使用料、備品借上料等
3	事業を行う上で必要な施設等の光熱水費等
4	事業を行う上で必要な委託費等
5	イベント等の開催時に掛ける保険料、警備費等
6	講演会等の講師に対する報償費
7	研修会の旅費等、研修に要する経費(交付対象者の構成員個人の資質向上に対するものを除く。)
8	その他事業遂行に必要な経費であって区長が必要と認めるもの

年度 地域活性化事業交付金交付申請書

年 月 日

相模原市 区長 あて

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

---

年度において次のとおり交付していただきたく、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第7条の規定により申請します。

1	補助事業等の名称	
2	補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3	申請金額	円
4	添付書類	(1) 地域活性化事業計画書 (2) 収支予算書 (3) 団体概要調書 (4) 補助金等概要調書 (5) 団体構成員名簿 (6)

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。  
 自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者

【市担当課処理欄】 別紙指令案により交付してよろしいか。					
					受付     .     .
					決裁     .     .
					通知     .     .

※ 次の事項について了承の上、申請を行ってください。

- 1 事情変更による交付の決定の取消し等(相模原市補助金等にかかる予算の執行に関する規則(以下「規則」という。)第8条関係)  
次に掲げる交付の決定後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります(補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではありません。)
  - (1) 天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により補助事業等の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合
  - (2) 補助事業等を遂行するため必要な土地その他の手段を使用することができないこと、補助事業等に要する経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により補助事業等を遂行することができない場合(その者の責めに帰すべき事情による場合を除く。)
- 2 計画変更の承認等(規則第10条関係)
  - (1) 交付の決定後、次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく補助事業等計画変更(中止・廃止)申請書を市に提出し、その承認を受けてください。
    - ア 補助金等の充当予算を変更しようとするとき。
    - イ 補助事業等の内容を変更しようとするとき。
    - ウ 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。
  - (2) 補助事業等が予定の期間内に完成しないとき、又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なくその原因及びこれに対する措置を市に報告し、指示を受けてください。
  - (3) (1)及び(2)の場合には、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがあります。
- 3 交付の決定の取消し(規則第19条及び第27条関係)  
次のいずれかに該当する場合には、補助金等の交付の決定後、その決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
  - (1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき
  - (2) 法令又は規則の定め並びに補助金等の交付の決定の内容及びこれに付された条件その他市長の指示に従わず、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなかったとき。
  - (3) 補助金等の他の用途への使用(利子補給金にあっては、その交付の目的となっている融資又は利子の軽減をしないことにより、補助金等の交付の目的に反してその交付を受けたことになることをいう。)をしたとき。
  - (4) 補助金等の交付が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなると認めるとき。
- 4 補助金等の返還(規則第20条関係)
  - (1) 1、2(3)及び3により補助金等の交付の決定を取り消した場合において、取消しに係る部分について既に補助金等が交付されているときは、市の定めた期限までにその返還をしていただきます。
  - (2) 実績報告後に市が補助金等の額を確定した際、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、市の定めた期限までにその返還をしていただきます。
- 5 他の補助金等の一時停止等(規則第21条関係)  
4による補助金等の返還に応じない場合において、同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺することがあります。
- 6 帳簿の備付け(規則第24条関係)  
補助金等の交付を受けた場合は、補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、整備し、5年間保存してください。



## 年度 地域活性化事業交付金交付決定通知書

相模原市指令（ ）第 号

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

年 月 日付提出のあった交付申請書については、次のとおり決定したので、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第8条第2項の規定により通知する。

年 月 日

区長



1	補助事業等の名称	
2	補助金等の名称	
3	交 付 金 額	円
4	交 付 条 件	<p>相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則及び相模原市地域活性化事業交付金交付要綱に定めるもののほか、裏面及び下記の条件を付する。</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p>
5	交 付 年 月 日	<input type="checkbox"/> 決算補助 年 月 日 <input type="checkbox"/> 予算補助
6	交付に係る指示	<p>(1)</p> <p>(2)</p>

## 交 付 金 交 付 条 件

この条件は、相模原市補助金等に係る予算の執行に関する規則(昭和45年相模原市規則第23号。以下「規則」という。)及び相模原市地域活性化事業交付金交付要綱(以下「要綱」という。)に規定するもののほか必要な事項を定めるものとする。

- 1 交付の対象とする事業は、            年度                            事業(以下「事業」という。)であり、その内容は、            年            月            日付け申請のとおりであること。
  
- 2 交付対象者(申請者)は、代表者氏名等を変更したときは文書をもって、その旨を速やかに区長に届けること。
  
- 3 規則第7条第1項の規定により、申請を取り下げることができる期間は、交付決定通知を受理した日から10日を経過した日までとする。
  
- 4 交付対象の経費及び補助金の額は、次のとおりとする。

1) 事業に要する経費	円
2) 交付対象の経費	円
3) 交付額	円
  
- 5 業務の遂行上必要な物品その他の財産であって、1万円を超えるものを購入した場合は、物品(財産)管理台帳を作成し、区長から提示を求められた場合は、速やかに提示すること。

## 年度 地域活性化事業交付金不交付決定通知書

相模原市指令（ ）第 号

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

年 月 日付提出のあった交付申請書については、次のとおり交付しないことを決定したので、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第8条第2項の規定により通知する。

年 月 日

区長



1 補助事業等の名称	
2 補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3 不交付の理由	

年度 地域活性化事業交付金変更承認申請書

年 月 日

相模原市 区長 あて

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

次のとおり補助事業等計画を変更・中止・廃止したいので、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第9条の規定により申請します。

1	補助事業等の名称	
2	補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3	変更・中止・廃止の内容	
4	変更・中止・廃止年月日	年 月 日
5	変更・中止・廃止の理由	
6	添付書類	

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者

## 年度 地域活性化事業交付金変更承認決定通知書

相模原市指令（ ）第 号

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名  
\_\_\_\_\_

年 月 日付提出のあった変更承認申請書については、次のとおり決定したので、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第9条第2項の規定により通知する。

年 月 日

区長



1	補助事業等の名称	
2	補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3	変更の内容	
4	変更の承認	<input type="checkbox"/> 承認する。 年 月 日 <input type="checkbox"/> 承認しない。 理由 _____
5	承認に係る条件	(1) (2)

年度 地域活性化事業交付金実績報告書

年 月 日

相模原市 区長 あて

住所又は所在地

申請者 名 称

氏名又は代表者氏名

年 月 日相模原市指令( )第 号で交付決定を受けた交付事業の実績を相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第10条の規定により報告します。

1 補助事業等の名称 及び 施 行 場 所	
2 補 助 金 等 の 名 称	地域活性化事業交付金
3 交 付 金 額	円
4 着 手 年 月 日	年 月 日
5 完 成 年 月 日	年 月 日
6 事 業 成 果 の 説 明	別添資料のとおり
7 添 付 書 類	(1) 収支決算書 (2) 補助事業等実績調書 (3) 対象経費に係る領収書等の写し (4) 写真その他事業の実施について確認できる書類 (5)

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連 絡 先 ( )

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者

年度 地域活性化事業交付金交付請求書（概算払用）	
年 月 日	
相模原市 区長 あて	
住所又は所在地 _____	
名称 _____	
請求者 _____	
氏名又は代表者名 _____	
年 月 日相模原市指令（ ）第 号により交付決定のありました件につき、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第12条第2項の規定により請求します。	
1 補助事業等の名称	
2 補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3 補助金等交付決定通知額	円
4 既 交 付 額	円
5 今回交付請求額	円
6 未 交 付 額	円
7 添 付 書 類	(1) 補助金等交付決定通知書の写し (2) 口座振替依頼書（事前に提出している場合は不要） (3)

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者

年度 地域活性化事業交付金交付請求書

年 月 日

相模原市 区長 あて

住所又は所在地

名称

請求者

氏名又は代表者名

年 月 日相模原市指令（ ）第 号で補助金等の額確定のありました交付事業について、相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第12条第2項の規定により請求します。

1 補助事業等の名称	
2 補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3 補助金等額確定額	円
4 既 交 付 額	円
5 今 回 交 付 請 求 額	円
6 未 交 付 額	円
7 添 付 書 類	(1) 補助金等交付決定通知書の写し (2) 補助金等の額確定通知書の写し (3) 口座振替依頼書（事前に提出している場合は不要）

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者



年度 地域活性化事業交付金精算書 年 月 日	
相模原市 区長 あて 住所又は所在地 申請者 名 称 氏名又は代表者氏名	
_____ 年 月 日相模原市指令( )第 号で補助金等の額確定のありました交付事業について、相模原市会計規則第66条第1項及び相模原市地域活性化事業交付金交付要綱第12条第3項の規定により精算いたします。	
1 補助事業等の名称	
2 補助金等の名称	地域活性化事業交付金
3 概算払額	円
4 精算額	円
5 過不足額	円
6 備考	添付書類 (1) 補助金等の額確定通知書の写し

※ 氏名を本人が自署する場合は、押印不要です。

自署又は押印がない場合は、内容等の確認をさせていただく場合がありますので、下記に連絡先を記載してください。

連絡先.....(.....)

法人その他の団体で、自署又は押印がない場合は、上記連絡先のほか、本書類発行についての責任者氏名もあわせて記載してください。

責任者氏名.....

【市担当課処理欄】	確認方法	確認者