

佐賀市市民活動リモート化促進事業補助金募集要項

佐賀市 地域振興部 協働推進課

1 事業の目的

新型コロナウイルス感染症の影響下でも、市民活動団体の活動基盤を維持するとともに、市民のまちづくりへの参画と実践をすすめることを目的として、市民活動団体が行うリモート会議に要する機器等の整備にかかる経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付する事業です。

2 用語の定義

この要項において用いる用語の定義は、次に定めるところによります。

【市民活動】

営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動であって、次の各号のいずれにも該当しないものをいう。

- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする活動
- (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活動
- (3) 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)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活動
- (4) 公益を害するおそれのあるものの活動

【リモート会議】

電話回線やネット回線を利用してオンライン上で行う遠隔会議全般のことをいう。

3 補助対象者

補助金の交付の対象となる者は、市民活動を行う団体であって、次に掲げる全ての要件を満たすことが必要です。なお、法人格の有無は問いません。

- (1) 市内に活動の拠点を置き、主に市内において市民活動を行う団体であること。
- (2) 名簿及び規約又は会則等を有し、団体の運営を明確に定めていること。
- (3) 5名以上の構成員を有すること。
- (4) 法令等に違反し、又は公序良俗に反する活動をしていないこと。
- (5) 宗教的活動又は政治的活動を主な目的としていないこと。
- (6) 補助金の交付を申請する時において、6か月以上の継続的な活動の実績があること。
- (7) 団体又は構成員が次のいずれにも該当しないこと。

ア 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(平成3年法律第77号)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(同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)若しくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

イ 自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若し

- くは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 エ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 オ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
 (8) 前各号に掲げるもののほか、市民活動団体としてふさわしくない活動を行っていないこと。

4 補助対象経費

補助金の対象経費は、令和2年10月1日から令和3年3月31日までの期間にリモート会議の実施に要する経費のうち次に掲げるものです。

経費の種別	対象となる経費
消耗品費	単価が1万円以下(税込)の機器等の購入費、その他これらに類するもの
通信費、手数料等	郵便料、通信運搬費、振込手数料、各種保険料その他これらに類するもの
使用料及び賃借料	会場使用料、物品のリース料その他これらに類するもの。ただし、補助対象事業に係る経費に限る。
備品購入費	単価が1万円(税込)を超える機器等の購入費
その他	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

※ 次に掲げるものは、上記にかかわらず補助金の交付の対象としません。

- (1) 団体運営に係る経常的経費(賃借料、光熱水費、電話料金、人件費等)
- (2) 領収書等により支払ったことを明確にすることができない経費

5 補助率及び補助金額

- (1) 補助率 補助対象経費の5分の4以内。
- (2) 補助金額 1団体当たり上限5万円、年度内に1回のみ。

6 申請の方法

- (1) 申請書類の提出先と期間 ※必要書類がそろっていない場合は受理できません。

【期 間】 令和2年10月1日(木)から10月30日(金)17時(必着)まで
 ※先着順で受け付け、募集期間途中でも、予算額(250万円)に達した時点で締め切ります。

【提出先】 佐賀市 協働推進課 (佐賀市白山二丁目1-12 佐賀商工ビル7階)
 ※協働推進課窓口へ直接お持ちいただくか、郵送にて提出ください。
 ※協働推進課以外の部署・窓口での受付はできません。

- (2) 申請書類

以下の書類一式1部を片面印刷で提出してください。また、提出書類のうち①と⑤については必ず団体代表者の印が必要です。(団体印は不可)

- ①補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書（添付1-1）
- ③収支予算書（添付1-2）
- ④団体概要書（添付1-3）
- ⑤誓約書（添付1-4）
- ⑥規約、会則、定款等の組織、運営等に関する事項を明文化した書類
- ⑦役員名簿等の写し
- ⑧購入予定機器の金額が分かる見積書等
- ⑨前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(3) 申請書類（様式）の配布場所

佐賀市協働推進課（佐賀商工ビル7階）

佐賀市市民活動プラザ窓口（佐賀商工ビル7階）

佐賀市ホームページ・佐賀市市民活動プラザホームページ

※様式は佐賀市のホームページからダウンロードできます。

【ダウンロード先】佐賀市ホームページ <https://www.city.saga.lg.jp>

トップ⇒くらしの情報⇒参加と協働のまちづくり⇒ボランティア・NPO⇒お知らせ

7 その他留意点

(1) 内容の変更について

交付決定後に申請した内容を変更する場合は、変更申請の手続きが必要となります。

変更申請も書類審査等を行った上で変更の可否を決定します。その間は、事業の着手ができませんので、注意が必要です。

※変更申請の承認前に許可なく支出した経費は、補助対象経費として算入できません。

申請の際には、しっかりと事業計画や収支計画を立ててください。

変更申請の基準

- ①補助金の交付決定額の2割以上が減額となる場合
- ②交付決定額の範囲内で予算費目を新設する場合

(2) 決定の取り消しについて

次のようなことが判明した場合は、決定等を取り消すことがあります。

- ① 偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき
- ② 補助金を他の用途に使用したとき
- ③ 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
- ④ 法令等に基づく市長の指示に違反したとき

(3) 事業成果の報告の協力について

交付決定を受けた団体は、補助対象期間終了後も事業成果の報告や各種調査等にご協力いただくこととなります。

お問い合わせ

佐賀市 地域振興部 協働推進課 市民活動推進係

〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル7階

電話0952-40-7078 E-mail: kyodo@city.saga.lg.jp

8 申請から交付までの流れ

1 補助金交付申請書等の提出（団体→佐賀市）

「佐賀市市民活動リモート化促進事業補助金交付申請書（様式第1号）」及び添付書類（事業計画書、収支予算書など）を期日までに提出

2 審査（佐賀市）

提出された申請書等について、補助対象者の要件や、事業の内容、経費等について、佐賀市で審査

3 補助金の採択（佐賀市→団体）

佐賀市で補助金交付の可否を決定し、結果を通知

4 事業の実施（交付決定日以降）

機器等の購入は、補助金交付決定日以降に実施すること
※交付決定日より前に支払った経費は原則、対象外

5 概算払い（任意） 交付決定日以降（団体→佐賀市）

機器等購入の際に、全額立て替えでの支払いが厳しい場合は、交付決定額の8割を上限に、概算払いで補助金の請求が可能

※「佐賀市市民活動リモート化促進事業補助金交付請求書（様式第8号）」の提出が必要

6 事業完了・実績報告（団体→佐賀市）

事業完了後、「佐賀市市民活動リモート化促進事業補助金実績報告書（様式第6号）」及び添付書類（収支決算書、領収証の写しなど）を揃えて提出

◇締切：事業完了後30日以内または3月31日のいずれか早い日

◇提出先：協働推進課（佐賀商工ビル7階）

7 審査及び補助金額の確定（佐賀市→団体）

団体から提出があった実績報告書は、佐賀市で審査を行い、補助金の額を確定し、団体へ通知

8 補助金の支払い（団体→佐賀市）

補助金の額の確定通知後に「佐賀市市民活動リモート化促進事業補助金交付請求書（様式第8号）」を提出

◇提出先：協働推進課（佐賀商工ビル7階）

※5で概算交付を受けた場合、交付確定額から概算交付額を差し引いた額