

熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金に関する要綱

制定 平成25年4月1日市長決裁

改正 平成26年4月1日市長決裁

改正 平成30年4月1日市長決裁

改正 平成31年3月25日東区長決裁

改正 令和2年3月26日東区総務企画課長決裁

改正 令和6年3月13日市長決裁

改正 令和7年4月1日東区総務企画課長決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域住民が主体的に地域課題の解決や地域コミュニティの活性化に取り組み、安全で安心して暮らすことのできる自主自立のまちづくりを推進するため、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金（以下「補助金」という。）に関し、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）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 補助金の交付対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 熊本市校区自治協議会に関する要綱（平成16年7月1日制定）第5条の規定により登録した校区自治協議会及びその構成団体
- (2) 熊本市町内自治振興等補助金交付要綱（令和7年4月1日制定）第3条に規定する町内自治会等
- (3) 東区住民が構成員として含まれる任意団体（以下「任意団体」という。）

2 前項の規定にかかわらず、同項第3号の任意団体が次に掲げるものに該当する場合は、この要綱に基づく補助金の交付対象としないものとする。

- (1) 熊本市暴力団排除条例（平成23年条例第94号）第2条第1号から第3号までに掲げるもの（以下「暴力団員等」という。）
- (2) 宗教活動、政治活動又は選挙活動を行うことを主たる目的とする団体
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと判断した団体

(補助対象事業)

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、引き続き活動の継続が見込まれる事業であって、次に掲げるものとする。ただし、当該事業が他の補助金等（校区自治協議会運営補助金の課題対応費上限10万円及び熊本市避難所運営委員会活動支援助成金1避難所につき上限3万円を除く。）の交付対象となっている場合は、補助対象事業とならないものとする。

- (1) 地域の連帯感に基づく自治意識醸成につながる事業
- (2) 住民の身近な課題を解決する事業
- (3) 地域の特性を活かした創意と工夫による事業
- (4) 地域における従来の取組を発展させる事業
- (5) 地域コミュニティの活性化につながる事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公益的な事業で市長が認めるもの

(補助金の額等)

第4条 補助金の交付対象となる経費は別表のとおりとする。ただし、市長が特に必要と認める場合は、審査会に諮り特別の定めをすることができる。

2 補助の対象となる期間は、第6条第2項の規定による決定の日から当該決定をした年度の末日までとする。ただし、同項の規定に基づく交付決定を行った日以前（当該決定をした年度に限る。）に発生した経費であって、交付決定前の実施が必要であったと認める経費については、補助対象とすることができる。

3 補助金の額は、前項の期間における補助対象事業費の2分の1以内で、2万5千円以上30万円以内（その額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額とする。）とし、予算の範囲内でこれを決定する。

（補助金交付申請）

第5条 事業の申請を行おうとする補助対象団体の代表者は、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金交付申請書（様式第1号）を別途定める期日までに市長に提出するものとする。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる申請の区分に応じ、当該各号に定める書類を添付しなければならない。

(1) 事業実施前に係る申請 次に掲げる書類

ア 事業計画書（様式第2号）

イ 収支予算書（様式第3号）

ウ 規約、定款その他これに類する書類

エ 役員名簿兼誓約書（様式第4号）（任意団体に限る。）

オ 構成員名簿（様式第5号）（任意団体に限る。ただし、構成員名簿に準ずる名簿を作成している場合は、その名簿の提出をもってこれに代えることができる。）

カ アからオまでに掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの

(2) 事業実施後に係る申請 次に掲げる書類

ア 事業報告書（様式第11-2号）

イ 収支決算書（様式第12号）

ウ 前号ウからカまでに掲げる書類

エ 領収書等経費の支出を証する書類の写し

（審査及び交付決定）

第6条 市長は、前条の規定による補助金の交付申請のあった場合は、補助金を交付する事業を決定するため、別に定める審査会に諮るものとする。

2 市長は、審査会の結果に基づき、補助金の交付又は不交付について決定し、交付を決定したときは、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金交付決定通知書（様式第6-1号又は様式第6-2号）、不交付を決定した時は、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金不交付決定通知書（様式第7号）により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

（暴力団員等の排除）

第6条の2 前条の規定にかかわらず、市長は、申請者が暴力団員等に該当することが判明した場合は、補助金の交付の決定をしないことができる。

（事業変更の申請等）

第7条 第6条第2項の規定による交付の決定を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金補助対象事業変更申請書（様式第8号）を市長に提出し、その承認を受けなければならないこととする。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(1) 補助対象事業に要する予算を変更しようとするとき。

(2) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき。

(3) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

- 2 補助事業者は、補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき又は補助対象事業の遂行が困難となったときは遅滞なく市長に報告してその指示を受けなければならないこととする。
- 3 市長は、第1項の申請書の提出があった場合又は前項の報告があった場合には、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金交付取消・変更通知書（様式第9号）により交付の決定を取り消し、又は変更することができる。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助対象事業の終了後（交付決定前に補助対象事業が終了している場合は交付決定後）、速やかに熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金実績報告書（様式第10号）に、次の各号に掲げる書類（第5条第2項第2号の申請をして第6条第2項の規定に基づく交付決定を受けた場合を除く。）を添えて市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 事業報告書（様式第11-1号）
- (2) 収支決算書（様式第12号）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、必要と認めるもの

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、適正と認めたとき又は補助決定額を減額したときは、交付すべき補助金の額を確定して、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金交付確定通知書（様式第13号）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第10条 補助金は、前条により確定した額を補助対象事業の終了後に交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業の性質上その事業の終了前又は年度途中に交付することが適切と認めるときは、一括又は分割して事前に概算額を交付することができる。
- 3 前項の交付を受けようとする補助事業者は、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金概算交付申請書（様式第14号）を市長に提出しなければならないこととする。
- 4 市長は、第2項の概算額の交付決定をしたときは、熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金概算交付通知書（様式第15号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の取消し）

第11条 市長は、補助事業者が補助対象事業に関して次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの規則に基づく市長の指示に違反したとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 暴力団員等に該当することが判明したとき。

（補助金の返還）

第12条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、当該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、期限を定めて、これを返還させるものとする。

- 2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、これを返還させるものとする。

（違約加算金）

第13条 補助事業者は、第11条に定める取消しを受け、補助金の返還を請求された

ときは、その請求に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき熊本市補助金等交付規則第14条第1項に定める率を乗じて計算した違約加算金を市に納付しなければならないこととする。

2 補助金額が2回以上に分けて交付されている場合における前項の規定の適用については、返還を請求された額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を請求された額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を請求された額に達するまで順次遡りそれぞれの受領の日において受領したものとする。

3 第1項の違約加算金を納付しなければならない場合において、補助事業者の納付した金額が返還を請求された補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を請求された補助金の額に充てられたものとする。

（他の補助金等の一時停止）

第14条 市長は、補助事業者が補助金の返還を請求され、当該補助金又は違約加算金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対し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することができることとする。

（事業報告等）

第15条 市長は、補助事業者に対し、事業の進捗状況等に関するヒアリングや事業報告会の開催を求めることができる。

（調査及び是正措置）

第16条 市長は、必要と認めるときは、補助事業者に対し、事業に関する資料の提出を求めるなど、必要な調査を行うことができる。

2 市長は、前項の調査により不適正な事項があったときは、補助事業者に対し、必要な是正措置を求めることができる。

（財産の処分の制限）

第17条 補助事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産のうち次に掲げるものを、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、市長の承認を受けなければならない。

(1) 不動産及びその従物

(2) 機械及び重要な器具で市長が定めるもの

(3) その他市長が補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、当該財産を当該目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け若しくは担保に供する前に、補助事業者が交付を受けた補助金の全部に相当する金額を市に納付した場合又は当該目的若しくは当該財産の耐用年数を勘案して市長が定める期間を経過した場合は、同項の承認を要しない。

（補足）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

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31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日前において、この要綱による改正前の熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金に関する要綱の規定に基づき作成された用紙は、当分の間、必要な調整をして使用することができる。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金補助対象経費について

1 補助対象経費の内容等

熊本市東区地域コミュニティづくり支援補助金に関する要綱（平成25年4月1日制定）第4条に定める補助金の交付対象となる経費（補助対象経費）の内容等は、次のとおりとする。

経費の区分	内容（例）
報償費	知識、技術等の提供に対する経費 ・ 講師等への謝礼 ・ 役務の提供への謝礼 ・ 労務による作業代 ・ 参加賞、記念品（※ただし、1点あたり500円以内の物品で参加賞及び記念品総額が補助対象経費の1割を上限とする。）
研修費	視察、研修等に係る経費 ・ 視察、研修等の参加負担金 ・ 視察、研修等に係る旅費
印刷製本費	資料等の印刷、製本に要した経費 ・ チラシ、ポスター等の印刷費 ・ 写真プリント代
消耗品費	物品の購入に係る経費 ・ 書籍 ・ 包装材料 ・ 原材料、部品
通信交通費	旅費、物品の運搬等に係る経費

	・講師等への交通費 ・郵便料金
備品購入費	物品（耐久性があり長期の使用に耐え得るもの）の購入、据付等に係る経費 ・発電機、草刈り機 ・テレビモニター
借上料	会議室、会場等の使用、機器類の賃借等に係る経費 ・会場使用料、冷暖房料 ・講演会、集会等での資機材借上経費 ・車両、機器等のリース、レンタル料
委託料	補助事業者が直接実施することができないもの等について、ほかの者に行わせることに係る経費 ・ホームページ作成
（備考）補助の対象とならない経費について 1 補助対象事業の実施に直接必要な経費以外の経費 2 団体の維持、運営に係る経常的経費 ・事務所等に係る家賃、光熱水費、電話代、インターネット使用料等 ・経常的な雇用に係る人件費等 3 食事代、飲料水代、茶菓子代等の飲食に係る経費 ・菓子折等物品による講師への謝礼等 ・講師への接待交際費等 ・イベント参加者への飲食物の配布等（飲食物の配布等を事業の目的とする場合、その他市長が認める場合を除く。） 4 祭りなどイベント等の経費のうち賞品代、景品代等	

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">5 自動車購入の際の車両本体及び通常装備されるもの以外に係る経費<ul style="list-style-type: none">・法定費用、諸費用、代行費用等6 各種保険料（旅費に係る航空保険料、イベント開催等に係るものを除く。）7 出資、出捐、貸付等に係る経費8 商品券等の金券購入に係る経費9 領収証等により支出を明確に確認することができない経費10 補助金の交付申請等に係る経費11 1 から 10 までのほか、社会通念上適当でないと認められる経費 |
|---|

2 補助対象経費の考え方

(1) 基本的事項

補助対象経費は、補助対象事業の実施に必要と認められる直接的な経費であり、団体の維持、運営に係る経常的な経費は補助対象経費としない。

なお、補助対象経費は、社会通念上妥当性が認められる金額に限る。

(2) 報償費

団体の構成員に対する報償費は、原則として補助対象経費としない。ただし、報償費の対象に関する専門的知識、技術等を有し、生業としているものに対する報償費であって、正規の領収証が発行されるものは、補助対象経費とすることができる。

(3) 飲食に係る経費

飲食に係る経費は、原則として補助対象経費としない。ただし、料理教室や事業の目的そのものが飲食を伴うものである場合は、補助対象経費とすることができる。

(4) 旅費

補助対象事業の実施に必要な必要最小限の人数分の最も経済的な通常の経路

及び方法により旅行した場合の旅費を補助対象経費とし、グリーン車、プレミアムシート等の特別に付加された料金は、補助対象経費としない。

また、補助対象事業以外の用務を旅程に含む旅行に係る経費は、補助対象経費としない。

(5) 印刷製本費

補助対象事業以外の事業の内容を含むチラシやパンフレット、名刺等補助対象事業以外にも使用し得るもの等は、補助対象経費としない。

(6) 会場使用料、冷暖房料

団体の構成員が所有する会場を使用する場合は、原則として補助対象経費としない。ただし、補助対象事業の実施に係る冷暖房料の実費を書面で確認できる場合は、補助対象経費とすることができる。

(7) 備品購入費

老朽化した設備を単に更新する経費は、補助対象経費としない。

また、土地の取得に係る費用は、補助対象経費としない。