

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民参画・協働による住みよいまちづくりを推進するため、市民活動団体等が、安全・安心、福祉又は環境衛生等の課題解決のほか、地域の活性化や魅力発信につながる自主的な取組である提案型の事業に要する経費の補助に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助の対象者)

第2条 芦屋市市民提案型事業補助金(以下「補助金」という。)の交付対象となる者は、市内を主な活動の範囲とする個人、事業者及び市民活動団体等(以下「市民活動団体等」という。)で、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 特定の政党の利害に関する政治活動を行わないこと。
- (2) 特定の宗教、宗派、教団等を支援する活動を行わないこと。
- (3) 計画的に活動しており、将来も活動を継続できること。
- (4) 芦屋市暴力団排除条例(平成24年芦屋市条例第30号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しないこと。
- (5) 芦屋市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員を構成員に含まないこと。

(令2.4.1・一部改正)

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、市民活動団体等が行う社会課題の解決を目的とし、行政施策の補完や市民の交流促進に効果的な公益性の高い自主的な取組で、原則として次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げる提案型の事業であり、次年度以降も継続して実施されるものとする。ただし、事業者が行う事業については、地域課題の解決又は発展を目的とする事業に限るものとする。

- (1) スタートアップ支援型(1回目) 次の要件の全てを満たす場合
 - ア 補助金の交付を受ける年度の4月1日時点において、市民活動を開始して5年未満の個人又は設立5年未満の団体が新たに行う事業であること。
 - イ 過去にスタートアップ支援型又はステップアップ支援型の補助金の交付を受けたことがない市民活動団体等が行う事業であること。
 - (2) スタートアップ支援型(2回目) 次の要件の全てを満たす場合
 - ア 前年度にスタートアップ支援型(1回目)を申請し、採択された事業であること。
 - イ 過去にステップアップ支援型の補助金の交付を受けたことがない市民活動団体等が行う事業であること。
 - (3) ステップアップ支援型(1回目) 次の要件の全てを満たす場合
 - ア 補助金の交付を受ける年度の4月1日時点において、市民活動を開始して5年以上の個人又は設立5年以上の団体が行う事業であること。ただし、過去にスタートアップ支援型の補助金の交付を受けた者はこの限りではない。
 - イ 過去にステップアップ支援型(1回目)の補助金の交付を受けたことがない市民活動団体等が行う事業であること。
 - (4) ステップアップ支援型(2回目) 次の要件の全てを満たす場合
 - ア 前年度にステップアップ支援型(1回目)を申請し、採択された事業であること。
 - イ 過去にステップアップ支援型(2回目)の補助金の交付を受けたことがない市民活動団体等が行う事業であること。
 - (5) ステップアップ支援型(3回目) 次の要件の全てを満たす場合
 - ア 前年度にステップアップ支援型(2回目)を申請し、採択された事業であること。
 - イ 過去にステップアップ支援型(3回目)の補助金の交付を受けたことがない市民活動団体等が行う事業であること。
- 2 前項の規定にかかわらず、提案事業が既に継続的に行われている事業であるときは、前年度に実施した内容に比して事業の質を高め、かつ、発展した内容であると認められる事業に限るものとする。
- 3 補助対象事業が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付対象としない。
- (1) 構成員の親睦又は趣味的な活動を目的とするもの
 - (2) 特定の個人、事業者、団体及び市民活動団体等のみが利益を受ける事業(地域全体に利益が還元される事業として認められる事業を除く。)
 - (3) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがある事業
 - (4) 国又は地方公共団体が支出する他の補助金の交付又は交付決定を受けている事業
 - (5) その他市長が補助対象事業として適当でないと認める事業
- (令2.4.1・令7.4.1・令8.4.1・一部改正)

(申請回数)

第3条の2 補助金の交付を受けようとする市民活動団体等は、スタートアップ支援型の補助金を1団体につき2回まで、ステップアップ支援型の補助金を1団体につき3回まで申請できるものとする。ただし、スタートアップ支援

型及びステップアップ支援型の双方の補助金を申請しようとする場合は、原則として前年度に引き続き事業を実施する市民活動団体等に限るものとし、1団体につき合計4回までとする。

(令8.4.1・追加)

(補助対象経費)

第4条 補助対象経費は、補助対象事業の実施に必要な経費のうち、別表第1に定めるものとする。

(令8.4.1・一部改正)

(補助金の額等)

第5条 補助金の額及び上限額は、別表第2に定める額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

(令2.4.1・令7.4.1・令8.4.1・一部改正)

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする市民活動団体等は、市長が別に定める期間内に次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 芦屋市市民提案型事業補助金交付申請書(様式第1—1号)

(2) 芦屋市市民提案型事業補助金交付決定前着手届出書(様式第1—2号。第8条に規定する交付決定前に補助対象事業に着手するときに限る。)

(3) 芦屋市市民提案型事業計画書(様式第2号)

(4) 収支予算書(様式第3号)

(5) 申請者概要書(様式第4号)

(6) 団体の定款、会則等

(7) 構成員名簿

(8) その他市長が必要と認める書類

(平30.4.1・令2.4.1・一部改正)

(審査委員会)

第7条 市長は、前条の規定による申請に係る補助対象事業の審査をするため、芦屋市市民提案型事業補助金審査委員会(以下「審査委員会」という。)を置く。

2 審査委員会は、委員長及び委員で組織する。

3 委員長は、市民参画を担当する部の長をもって充て、委員は次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 企画部市長公室政策推進課長

(2) 企画部市長公室市民参画・協働推進課長

(3) 企画部国際文化推進室国際文化推進課長

(4) 総務部財務室財政課長

(5) 市民生活部環境・経済室環境課長

(6) こども福祉部福祉室地域福祉課長

(7) こども福祉部こども家庭室こども家庭・保健センター長

(8) 都市政策部都市基盤室道路・公園課長

(9) 都市政策部都市戦略室都市政策課長

(10) 教育委員会教育部教育統括室社会教育推進課長

(11) 教育委員会教育部学校教育室学校教育課長

4 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

5 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

6 審査委員会は、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

7 審査委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

8 審査委員会は、別に定める審査基準に基づき、審査を行う。

(令3.4.1・令4.4.1・令5.4.1・令6.4.1・令7.4.1・令8.4.1・一部改正)

(交付決定等)

第8条 市長は、前条の規定による審査委員会の審査結果に基づき、補助金の交付を行う市民活動団体等を決定したときは、芦屋市市民提案型事業補助金交付決定通知書(様式第5号)により当該市民活動団体等に通知し、補助金の交付を行わない旨を決定したときは、芦屋市市民提案型事業補助金不交付決定通知書(様式第6号)により当該市民活動団体等に通知するものとする。

(変更申請及び承認)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた市民活動団体等(以下「補助対象団体等」という。)は、当該交付決定に係る申請内容に変更が生じるときは、芦屋市市民提案型事業補助金変更交付申請書(様式第7号)に当該変更に係る関係書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 市長は前項の規定による申請を受けた場合は、補助対象事業の変更の目的及び当該申請に係る書類の内容を審査し、適当であると認めたときは、芦屋市市民提案型事業補助金変更承認通知書(様式第8号)により申請者へ通

知することとし、不適當であると認めたときは、芦屋市市民提案型事業補助金変更不承認通知書(様式第9号)により申請者へ通知することとする。

(令2.4.1・一部改正)

(実績報告)

第10条 補助対象団体等は、補助対象事業が完了したときは、芦屋市市民提案型事業補助金実績報告書(様式第10号)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) 芦屋市市民提案型事業活動報告書(様式第11号)

(2) 収支決算書(様式第12号)

(3) 領収書及び写真等の証拠書類

(令2.4.1・一部改正)

(補助金額の確定)

第11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、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、芦屋市市民提案型事業補助金交付額確定通知書(様式第13号)により補助対象団体等に通知するものとする。

(令2.4.1・一部改正)

(補助金の請求)

第12条 補助対象団体等は、補助金の交付を受けようとするときは、芦屋市市民提案型事業補助金交付請求書(様式第14号)を市長に提出しなければならない。

(令2.4.1・一部改正)

(交付決定の取消等)

第13条 市長は、補助対象団体等が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金があるときは、その全部又は一部の返還を命じることができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(2) その他この要綱又は関係法令の規定に違反したとき。

(令2.4.1・一部改正)

(補則)

第14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。

附 則

この要綱は、平成29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、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4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。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

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。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の芦屋市市民提案型事業補助金交付要綱(以下「改正後の交付要綱」という。)の規定にかかわらず、過去に補助金を交付された者にかかる補助金の交付申請ができる回数の上限は、改正後の交付要綱第3条の2第2項に規定する交付回数の上限から過去に補助金の交付を受けた回数を除く回数とし、過去に補助金の交付を受けた回数を通算した回数に応じた補助割合を適用する。

3 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに、改正前の交付要綱に基づき、補助金の交付を受けたことがあるものは、令和8年度からの補助回数を適用するものとする。

別表第1(第4条関係)

(令7.4.1・一部改正、令8.4.1・旧別表・一部改正)

補助対象経費	内容
報償費	講師・専門家への謝礼等(市民活動団体等の構成員に対するものを除く。)
旅費	補助対象事業の実施に必要な交通費(原則、公共交通機関の運賃に限る。)
消耗品費	事務用品、材料、資材等の購入費等
印刷製本費	チラシ、ポスター、看板等の作成、印刷等の費用
役務費	通信運搬に係る経費(郵便料等)、広告料、保険料
使用料・賃借料	施設等の会場使用料、車両・機器等の賃借料
委託費	専門的知識、技術等を要する業務の委託費用
備品購入費	事業実施に必要な機器、材料等の購入費等(補助対象経費の4分の1を超えない範囲内に限る。)
その他経費	市長が特に必要と認める経費

別表第2(第5条関係)
(令8. 4. 1・追加)

区分	補助金の額	上限額
スタートアップ支援型(1回目・2回目)	補助対象経費の10分の8	5万円
ステップアップ支援型(1回目)	補助対象経費の10分の7	15万円
ステップアップ支援型(2回目)	補助対象経費の10分の5	
ステップアップ支援型(3回目)	補助対象経費の10分の3	

様式(省略)