

## 岡崎市地域協働推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の諸課題の解決及び地域コミュニティの活性化のために学区総代会又は地縁組織が行う地域活動に対し、予算の範囲内において交付する岡崎市地域協働推進事業費補助金（以下「補助金」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(規則との関係)

第2条 補助金の交付に関しては、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 地縁組織 町内会、学区社会教育委員会その他の一定の地域に住む人たちが地域住民間の相互扶助を目的として活動する団体であって、次に掲げる要件の全てを満たすものをいう。

ア 岡崎市内を主な活動範囲としているもの

イ 定款、規約、会則等を有しているもの

ウ 団体としての運営及び会計処理が適正に行われているもの

エ 5人以上で構成されているもの

(2) 地域活動 市内において自発的に行われる良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動をいう。

(補助対象となる事業)

第4条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、学区総代会又は地縁組織と市の役割分担が明確かつ実現可能な取組であって、次の要件を備えているものとする。

(1) 公益的な事業であって、協働で実施することにより地域課題の解決が期待できるもの

(2) 具体的な効果や成果が期待でき、市民サービスの向上が期待できるもの

(3) 協働の役割分担が明確かつ妥当で、協働で実施することにより相乗効果及び地域力の向上が期待できるもの

(4) 団体の特性を生かして申請団体が主体的に取り組めるもの

(5) 実施計画、予算の見積り等が適正であり、実現可能性があるもの

(6) 地域と市が信頼関係を築き、共に理解し合いながら意欲的に取り組むことができるもの

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は対象としない。

- (1) 特定の個人又は団体が利益を受ける事業に係るもの
- (2) 交流行事等の親睦を主な目的とするもの
- (3) 政治、宗教、選挙又は営利を目的とするもの
- (4) 公の秩序又は善良な風俗を乱すおそれがあるもの
- (5) 施設等の建設、整備及び修繕を目的とするもの
- (6) 岡崎市から他の制度による補助金等を受けているもの
- (7) その他市長が不適當であると認めるもの

(実施期間及び事業数)

第5条 補助事業として実施する期間は、単年度とする。また、3年を限度に同一事業を連続して実施することができる。ただし、さらに継続して実施することが必要と市長が認める事業については、3年を超えて実施することができる。

2 補助事業として実施する事業数は、1年度につき1学区で3事業以内とし、2つ以上の学区が共同で事業を実施する場合は、それぞれの学区において、当該事業を実施するものとして事業数を数える。

(申請者の資格)

第6条 補助金の交付を申請することができる者は、学区総代会長又は学区総代会長が推薦する地縁組織の代表者とする。

(補助対象経費)

第7条 補助対象経費は、補助事業に直接必要な経費で別表に定めるところによる。

(補助金の限度額及び補助率)

第8条 補助金の額は、補助対象経費の合算額に10分の10を乗じて得た額とし、予算の範囲内において1年度につき1学区25万円を上限とする。ただし、国、地方公共団体その他の機関から補助金等を受けている場合は、補助対象経費の合算額から当該補助金等の金額を控除するものとする。また、2つ以上の学区が共同で事業を行う場合は、1学区25万円を上限に共同で事業を行う学区毎の金額を合算した額とする。

2 前項の規定により算出した額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第9条 市長は、別に期間等を定めて、学区総代会長に対して事業の提案の募集を行うものとする。

2 補助金を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業毎に岡崎市地域協働推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に掲げる書類を添えて事業に着手する前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) 役員名簿
- (4) 定款、規約、会則等
- (5) 推薦書（学区総代会以外の団体が事業を実施する場合のみ）
- (6) 理由書（第5条第1項ただし書きに該当する場合のみ）
- (7) その他市長が必要と認める書類  
（交付決定）

第10条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付決定をし、岡崎市地域協働推進事業費補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助事業者に通知するものとする。この場合において、必要な条件を付することができる。

（事業内容の変更）

第11条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ岡崎市地域協働推進事業費補助金変更承認申請書（様式第3号）に次の各号に掲げる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。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

（変更承認）

第12条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付の決定を変更し、又は条件を付することができるものとし、その場合には岡崎市地域協働推進事業費補助金変更承認通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

（複数事業）

第13条 学区総代会長は、1年度につき1学区で3事業以内の複数事業を実施する場合にあっては、第9条に規定する申請書を提出する際又はその前までに、複数事業調書（様式第7号）を提出しなければならない。その場合、各事業の補助金の額を合計したものの上限は25万円とする。

2 学区総代会長は、複数事業調書を提出した後にその内容を変更する場合は、第11条に規定する申請書を提出する際又はその前までに、複数事業変更調書（様式第8号）を提出しなければならない。

（実績報告）

第14条 補助事業者は、補助事業完了の日以後30日以内（30日以内に当該年度の末日が到来する場合にあっては、当該年度の末日までの間）に、岡崎市地域協働推進事業費補助金実績報告書（様式第5号）に次の各号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) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 事業に支出した領収書の写し
- (4) 事業に係るパンフレット及び写真
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 第13条の規定による複数事業調書（様式第7号及び様式第8号）を提出したときは、前項各号に掲げるもののほか、最後の補助事業完了の日以後30日以内（30日以内に当該年度の末日が到来する場合にあっては、当該年度の末日までの間）に、複数事業実績報告書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

（額の確定）

第15条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて現地での検査を行い、事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、岡崎市地域協働推進事業費補助金交付額確定通知書（様式第6号）を補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の交付）

第16条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、請求書を市長へ提出しなければならない。

（交付の時期）

第17条 市長は、補助金額の確定後、補助事業者からの請求により補助金を交付する。ただし、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、交付決定額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 概算払を受けようとする補助事業者は、第10条の規定による交付決定通知後、請求書を市長へ提出しなければならない。

3 前項の規定により概算払を受けた補助事業者は、補助金額の確定後、速やかに補助金を精算しなければならない。

（補助金の返還）

第18条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な行為により補助金を受けたとき。
- (2) 市長の承認を受けず補助事業の内容又は経費の配分を変更したとき。
- (3) 市長が適当でないと認めたとき。

（雑則）

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和10年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日以降もなおその効力を有する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

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31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7年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

1 補助対象経費

項目	内容
(1) 消耗品費	事業の実施に必要な消耗品費
(2) 印刷製本費	チラシや冊子等の印刷費
(3) 燃料費	作業等に必要な機材等の燃料費（青色防犯パトロール車両を除く車両の燃料費は対象外）
(4) 通信運搬費	事業の実施、連絡に要する郵便料等（電話料は対象外）
(5) 使用料及び賃借料	事業に要する会場使用料、機械等の借上料
(6) 原材料費	事業の実施に直接必要な原材料費
(7) 報償費	講演会・研修会等の講師、専門的技能を有する協力者への謝礼等
(8) 旅費	講師・出演者等の交通費（団体の研修・視察旅費は対象外）
(9) 食糧費	作業時の飲料費のみ
(10) その他	その他の経費で市長が必要と認める経費

2 次に掲げるものは、補助金の対象経費としない。

- (1) 飲食に要する経費（例外として作業時の飲料費のみ対象）
- (2) 団体の構成員等に対する交通費等の各種手当、人件費及び労務に対する対価
- (3) 10万円以上の備品その他財産の取得等に係る経費
- (4) 他団体等への補助金、負担金等
- (5) 積立金及び預金
- (6) 会員、関係者、関係団体等に対する慶弔費、懇親会費、見舞金等の交際費及びこれに類する経費
- (7) 団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費、家賃など）
- (8) 支出が領収書等で確認できない経費
- (9) その他社会通念上公金で賄うことがふさわしくないと考えられる経費

(様式第1号)

## 岡崎市地域協働推進事業費補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

団体名  
代表者住所  
代表者職・氏名  
電 話

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年度地域協働推進事業について、次のとおり岡崎市地域協働推進事業費補助金を交付してください。

- 1 市費補助事業の目的
  
- 2 市費補助事業の内容
  
- 3 市費補助事業の完了予定期日  
年 月 日
  
- 4 交付を受けようとする市費補助金の額  
¥ . -
  
- 5 市費補助事業の経費の配分及び経費の使用方法  
別紙収支予算書のとおり
  
- 6 添付書類
  - (1) 事業計画書
  - (2) 収支予算書
  - (3) 役員名簿
  - (4) 定款、規約、会則等

(様式第2号)

岡崎市指令 第 号

団体名

代表者

様

岡崎市地域協働推進事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました岡崎市地域協働推進事業費補助金については、次のとおり交付することを決定しました。

年 月 日

岡崎市長

- 1 市費補助金の対象となる事業及びその内容は、年 月 日付けの交付申請書記載のとおりとします。
- 2 市費補助事業に要する経費及び市費補助金の額は、次のとおりとします。  
市費補助事業に要する経費 ￥ . -  
市費補助金の額 ￥ . -
- 3 市費補助事業に要する経費の配分は、交付申請書記載のとおりとします。
- 4 市費補助金の額は、市費補助事業に要する経費の10分の10の額とし、当該市費補助事業に要する経費の確定額が、2の「市費補助事業に要する経費」を超える場合においても2の「市費補助金の額」とし、2の「市費補助事業に要する経費」を下回り、かつ2の「市費補助金の額」を下回った場合においては2の「市費補助金の額」は変更するものとします。
- 5 補助条件は、次のとおりとします。
  - (1) 事業の内容を変更する場合及び事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。
  - (2) 補助金を受けた団体は、実績報告書を補助事業完了の日後30日以内（30日以内に当該年度の末日が到来する場合にあっては、当該年度の末日までの間）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。
    - ア 市費補助金実績報告書
    - イ 事業報告書
    - ウ 収支決算書
    - エ 事業に支出した領収書の写し

(様式第3号)

岡崎市地域協働推進事業費補助金変更承認申請書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

団体名  
代表者住所  
代表者職・氏名  
電 話

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日に交付決定を受けた岡崎市地域協働推進事業費補助金について、次のとおり変更を申請します。

1 事業の変更内容

変更前の内容	変更後の内容

2 変更理由

3 変更後の市費補助金の額

¥ . -

4 添付書類

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書

(様式第4号)  
岡崎市指令 第 号

団体名  
代表者 様

岡崎市地域協働推進事業費補助金変更承認通知書

年 月 日付けで変更交付申請のありました岡崎市地域協働推進事業費補助金については、次の条件を付けて承認します。

年 月 日

岡崎市長

- 1 この補助金の対象となる事業について、補助事業の目的や内容等は、変更交付申請書記載のとおりとします。
- 2 補助金の変更交付決定額は、次のとおりとします。

¥ \_\_\_\_\_ . -

(様式第5号)

## 岡崎市地域協働推進事業費補助金実績報告書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

団体名  
代表者住所  
代表者職・氏名  
電 話

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

年 月 日付け 岡崎市指令 第 号で岡崎市地域協働推進事業費補助金の交付決定がありました事業は、次のとおり完了しました。

1 市費補助事業の名称

2 市費補助金の交付決定額及びその精算額

交付決定額 ￥ . -

精 算 額 ￥ . -

3 市費補助事業の実施期間

年 月 日 から 年 月 日まで

4 市費補助事業の成果

5 添付書類

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 事業に支出した領収書の写し
- (4) 事業に係るパンフレット及び写真

(様式第6号)

岡崎市指令 第 号

団体名

代表者

様

岡崎市地域協働推進事業費補助金交付額確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました岡崎市地域協働推進事業費補助金  
について、次のとおり確定しました。

年 月 日

岡崎市長

- |   |        |   |   |   |
|---|--------|---|---|---|
| 1 | 交付決定金額 | ¥ | . | — |
| 2 | 確定金額   | ¥ | . | — |

(様式第7号)

複数事業調書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

学区名

学区総代会長氏名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

(学区名) 学区において、 年度の岡崎市地域協働推進事業費補助金の事業については以下のとおりです。

	団体名	事業名	市費補助事業 に要する経費	市費補助金の額
1				
2				
3				
合計				

(様式第8号)

複数事業変更調書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

学区名

学区総代会長氏名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

(学区名) 学区において、 年度の岡崎市地域協働推進事業費補助金の事業の変更については以下のとおりです。

<変更前>

	団体名	事業名	市費補助事業 に要する経費	市費補助金の額
1				
2				
3				
合計				

<変更後>

	団体名	事業名	市費補助事業 に要する経費	市費補助金の額
1				
2				
3				
合計				

(様式第9号)

複数事業実績報告書

年 月 日

(宛先) 岡 崎 市 長

学区名

学区総代会長氏名

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

(学区名) 学区において、次のとおり 年度の岡崎市地域協働推進事業費補助金の事業の実績を報告します。

	団体名	事業名	市費補助事業 交付決定額	市費補助金の精算 額
1				
2				
3				
合計				