

## ○福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金交付要綱

平成 28 年 6 月 6 日告示第 110 号

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、参画と協働のまちづくりを推進するため、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号。以下「法」という。）の規定に基づく法人（以下「NPO 法人」という。）が、設立後における当該 NPO 法人の社会的信用を高め、継続的かつ安定的な活動と自律（立）を促進するため、初期活動に要する経費に対し、補助金を交付することに関し、福崎町各種事業補助金交付規則（平成 13 年 4 月 24 日福崎町規則第 12 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象者)

第 2 条 補助金の対象となるものは、次の各号のいずれにも該当する NPO 法人とする。

- (1) 町内に主たる事務所を有し、主に町内で活動し、今後も引き続き町内で活動を行う予定の団体であること。
- (2) 役員のうち 2 分の 1 以上が町内に住所を有すること。

### (補助対象経費)

第 3 条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、NPO 法人の登記完了後 3 年度以内（登記完了した年度を含む。）における当該 NPO 法人の初期活動に要する経費のうち、別表に定めるものとする。

### (補助金の額)

第 4 条 補助金の額は、前条に規定する補助対象経費の全額とし、1 年度につき 10 万円を限度とする。ただし、補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (補助金の交付申請)

第 5 条 補助金の交付を受けようとする NPO 法人の代表者は、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別紙 1）
- (2) 事業計画スケジュール（別紙 2）
- (3) 事業収支計画書（別紙 3）
- (4) 法人設立認証通知又は法人設立認定書の写し
- (5) 登記事項証明書の写し
- (6) 社員（会員）名簿（氏名及び住所を記載したもの）
- (7) 町税納税証明書（法人代表者分）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 町長は、補助金の交付の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金の交付を決定し、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号。以下「交付決定通知書」という。）により通知する。

(事業計画の変更)

第7条 前条の規定により通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業計画の変更または中止しようとするときは、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金（変更・中止）承認申請書（様式第3号）を提出し、町長の承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては、この限りではない。

2 町長は、前項の規定による提出があったときは、その内容を審査し、承認または不承認を決定し、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金（変更・中止）承認（不承認）通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(補助金の概算払)

第8条 町長は、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、補助金の概算払をすることができる。ただし、請求額は、交付決定額の2分の1の範囲内とする。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金概算払請求書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、補助金の概算払を認めるときは、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金概算払決定通知書（様式第6号）により通知する。

(状況報告等)

第9条 町長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、当該補助対象事業の実施状況について報告を求めることができる。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、補助金の交付対象となる事業の完了の日から起算して30日が経過する日または当該交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金実績報告書（様式第7号。以下「実績報告書」という。）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 活動報告書（別紙4）

(2) 事業収支決算書（別紙5）

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 町長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、事業

が適正に実施されたと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金額確定通知書（様式第 8 号）により通知する。

（補助金の交付請求）

第 12 条 前条に規定する額確定通知または第 8 条の規定により補助金の概算払の通知を受けた補助事業者は、福崎町 NPO 法人初期活動支援事業補助金交付請求書（様式第 9 号）により、町長に補助金を請求するものとする。

（補助金の交付）

第 13 条 町長は、前条の規定による請求があったときは、補助金を交付するものとする。

（概算払の請求）

第 14 条 補助金の概算払を受けた補助事業者は、第 11 条に規定する補助金額確定通知の受理後、その通知に基づき、当該年度の補助金を速やかに精算しなければならない。

2 前項に規定する精算の結果、既に交付を受けた補助金の額が確定額を超えるときは、その差額を速やかに町に返還しなければならない。

（書類、帳簿等の整備および保存）

第 15 条 第 13 条の規定により補助金の交付を受けた補助事業者は、交付された補助金に係る経費の収支を明らかにした書類および帳簿等を整備し、補助金の交付を受けた年度の翌年度以後、5 年間保存しなければならない。

（委任）

第 16 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項については、町長が別に定める。

## 附 則

（施行期日）

1 この要綱は、公布の日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、平成 33 年 3 月 31 日限り、その効力を失う。

## 別表（第 3 条関係）

区分	主なもの
報償費	講師、専門家への謝礼
旅費	講師の交通費及び宿泊費等

需用費	消耗品費、印刷製本費等（食糧費は補助対象事業に不可欠とされるものに限る。）
役員費	通信運搬費、保険料、翻訳料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具の借用料及び通行料金
備品購入費	購入価格がおおむね2万円を超えるものの購入費 （補助対象事業に不可欠とされるものに限る。ただし経費の2分の1以内とし、10万円を限度とする。）
その他の経費	その他町長が必要と認める経費

備考 次の経費は、補助対象経費としない。

- 1 NPO 法人の構成員に対する人件費、謝礼、旅費及び食糧費