

葛飾区地域力向上事業費助成金交付要綱

令和6年3月5日
5葛地地第610号
区長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、葛飾区内の各地区自治町会連合会に属する自治町会(以下「自治町会」という。)が「役員の高齢化・担い手不足」「加入率の低下」「活動への参加人数の低下」「情報発信・共有」等の地域活動における課題解決を目指して行う取組に要する経費の一部を助成することにより、地域コミュニティの活性化及び地域力の向上を図ることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 この要綱による助成金(以下「助成金」という。)の対象となる事業(以下「助成対象事業」という。)は、自治町会が、「役員の高齢化・担い手不足」「加入率の低下」「活動への参加人数の低下」「情報発信・共有」等の地域活動における課題解決を目指して行う取組のうち、別表第1に掲げる取組のいずれかとする。

(助成対象経費)

第3条 助成金の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、別表第2に掲げる経費とする。

(助成金の額)

第4条 助成金の額は、5万円を上限とし、助成対象経費の2分の1の額と助成対象事業に係る経費の総額から参加費等の収入の額及び他団体等からの助成金の額(助成を受けることが予定されている場合を含む。)を控除して得た額を比較して、いずれか低い方の額とし、1,000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。ただし、別表第1の1の項又は2の項に掲げる取組を他組織と連携して行った場合は、10万円を上限とする。

(助成の制限)

第5条 助成金の交付は、同一年度において1自治町会につき1回限りとする。
2 助成対象事業は、次条の規定による申請をした日の属する年度内に終了しなければならない。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとするものは、助成対象事業実施前に区長に対し、葛飾区地域力向上事業費助成金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて申請しな

なければならない。

- (1) 事業計画書（第1号様式補助①）
- (2) 事業予算書（第1号様式補助②）
- (3) その他区長が必要と認める書類

（交付の決定及び通知）

第7条 区長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、助成金を交付することを適当と認めるときは葛飾区地域力向上事業費助成金交付決定通知書（第2号様式）により、不適当と認めるときは葛飾区地域力向上事業費助成金交付不承認決定通知書（第3号様式）により、速やかに申請者に通知しなければならない。

（助成事業の変更申請）

第8条 前条の規定により助成金の交付決定を受けたもの（以下「交付決定者」という。）は、同条の規定により助成金の交付の決定を受けた事業（以下「助成事業」という。）について、助成事業の内容を変更しようとするとき又は助成事業を中止若しくは廃止しようとするときは、あらかじめ葛飾区地域力向上事業費助成事業変更・中止承認申請書（第4号様式）により区長に申請し、その承認を受けなければならない。

（助成事業の変更申請の承認及び通知）

第9条 区長は、前条の規定による申請があったときは、これを審査し、適当と認めるときは葛飾区地域力向上事業費助成事業変更・中止承認通知書（第5号様式）により、不適当と認めるときは葛飾区地域力向上事業費助成事業変更・中止不承認通知書（第6号様式）により速やかに申請者に通知しなければならない。

（事故報告）

第10条 交付決定者は、助成事業が予定の期間内に完了しないとき若しくは完了しないと思込まれるとき又は助成事業の遂行が困難となったときは、速やかに区長に報告しなければならない。

2 区長は、前項の規定による報告を受けたときは、速やかにその状況を調査し、適切な指示を行わなければならない。

（実績報告）

第11条 交付決定者は、助成事業終了後、区長の指定する日までに、葛飾区地域力向上事業費助成実施報告書（第7号）に次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

- (1) 事業決算書（第7号様式補助①）
- (2) その他区長が必要と認める書類

2 区長は、前項の規定による提出があったときは、それを審査し、必要があると認めるときは、その報告に係る助成事業の成果が、助成金の交付決定の内容及びこれに付けた条件

に適合するものであるかどうかを調査しなければならない。

(助成額の確定)

第 12 条 区長は、前条第 2 項の規定による審査及び必要に応じて行う調査により、助成事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを判断し、交付すべき助成金の額を確定し、葛飾区地域力向上事業費助成金交付確定通知書（第 8 号様式）により交付決定者に通知するものとする。ただし、1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額を助成金の額とする。

(助成金の交付)

第 13 条 前条の規定により助成金交付確定通知を受けたものは、葛飾区地域力向上事業費助成金請求書（第 9 号様式）を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定による提出があったときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第 14 条 区長は、助成事業が次のいずれかに該当した場合は、助成金の交付決定の一部又は全部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けた場合

(2) 助成金を他の用途に使用した場合

(3) 前 2 号のほか、この要綱の規定又は助成金の交付決定の内容、これに付した条件若しくは法令等に違反した場合

(4) 事業実績による助成対象の事業の成果、事業予算等が当初の計画と著しく異なる場合

2 区長は、前項の規定により交付決定の一部又は全部を取り消したときは、速やかにその内容を当該交付決定者に葛飾区地域力向上事業費助成金交付決定取消通知書（第 10 号様式）により通知しなければならない。

(助成金の返還)

第 15 条 区長は、前条第 1 項の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を交付決定者に命じなければならない。

(その他)

第 16 条 この要綱に定めのない事項については、葛飾区補助金交付規則（昭和 40 年葛飾区規則第 55 号）の定めるところによる。

(委任)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、地域振興部長が別に定める。

付則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

| | 取組名 | 取組の例 |
|---|-------------------|--|
| 1 | 子育て世代や若年世代との関係づくり | 子育て・若者世代を含む地域住民全体を対象としたイベント、子ども会のイベントをサポート、イベント実施の担い手として若年世代を勧誘等 |
| 2 | 自治町会活動を知ってもらう取組 | イベント開催時の自治町会活動PR、町会だよりの発行等 |
| 3 | 負担軽減の取組 | 事務局業務・会計事務・補助金申請事務の委託、運営改善提案委託、テント・やぐら設営委託、資源ごみ集団回収運搬委託等 |
| 4 | デジタルの活用 | LINE・SNSの導入（維持管理に係る経費は除く。）、オンライン会議、電子回覧板等の導入（維持管理に係る経費は除く。）、自治町会保有情報のデータ化・集約化等 |
| 5 | 事務事業の標準化 | 会議・行事の運営マニュアルの作成等 |

別表第2（第3条関係）

| 区分 | 内容 |
|-------|---|
| 謝礼 | 講師・出演団体等への謝礼金又は謝礼品 ※専門性の高い技能を提供した者への謝礼を対象とする。ただし、主催団体の構成員への謝礼は除く。 |
| 物品購入費 | 消耗品類・製作に必要な材料等の購入費 〔例〕事務用品類、資料用コピー用紙、プリンターインク代、のぼり代、参加賞（食料品を含む。）、抽選会等の景品（金券を含む。）、イベント等の模擬店で調理して食品を提供する場合の食材費、机・椅子等の備品（本助成金の対象事業で使用するものに限る。）、木材、看板、パネル、イベント当日の従事者弁当・飲料、来賓用茶菓子等 ※ただし、アルコール類、食事代（イベント当日の従事者弁当・飲料を除く。）、茶菓子代（来賓用茶菓子を除く。）は除く。 |
| 印刷費 | 印刷に係る経費 〔例〕チラシ・ポスター等の印刷経費、コピー代、写真現像代等 |

| | |
|---------|---|
| 役務費 | <p>サービスの利用料</p> <p>〔例〕 郵送料（切手、ハガキ代を含む。）、資機材等運搬費、広告掲載料、保険料（損害保険・イベント保険等）、道路使用許可手数料、クリーニング代、振込手数料等</p> <p>※ただし、初穂料・玉串料等の宗教的内容を含む支払い及びガソリン代、交通費、光熱水費は除く。</p> |
| 委託料 | <p>事業を効率的に実施するための委託費用</p> <p>〔例〕 事務局業務や会計事務・補助金申請事務の委託、運営改善提案委託、テント・やぐら設営委託、資源ごみ集団回収運搬委託等</p> <p>※特定の業務について、個人又は法人に対し、対価を支払った場合</p> |
| 使用料・賃借料 | <p>会場使用料、会議室使用料、付帯設備使用料、駐車場使用料、資機材・トラック等借上げ料、リース物品のリース料、ソフトウェアダウンロード料等</p> <p>※ただし、維持管理に係る経費は除く。</p> |
| 工事費 | イベントで使用する設備・構造物のための工事費 |
| その他 | 区長が特に必要と認める経費 |