

# 一般財団法人弘前市みどりの協会緑化等推進活動助成金交付要綱

## 第1条 趣旨

一般財団法人弘前市みどりの協会（以下「協会」という。）は、都市緑化推進や緑地及び樹木保全等を図るため、その活動に要する経費に対し、予算の範囲内において緑化等推進活動助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとする。

## 第2条 対象事業期間

活動に係る事業期間は原則として、募集対象事業年度の3月末日までに完了できるものとする。

## 第3条 事業の対象者及び対象活動

### (1) 事業の対象者

弘前市内に拠点を置き、同地域を中心に活動する住民団体または非営利団体等であること。

### (2) 事業の対象活動

ア 都市緑化の普及、啓発を目的とした活動

イ 緑地及び樹木保全等を目的に行う活動

ウ その他、協会が認めた活動

但し、以下に該当するものは応募できない。

- ・対象事業経費が1万円未満のもの

- ・個人の利益、または、特定の事業者の利益のために行われるもの
- ・政治、宗教又は選挙活動を目的とするもの
- ・他の団体等から補助金等の交付を受けているか、または受ける見込みのあるもの
- ・法令等に違反する等、協会の助成金交付の対象としてふさわしくないと認められるもの
- ・連続する2事業年度に亘る、同一団体かつ同一事業と認められるもの

#### 第4条 助成金の対象経費及び額

##### (1) 助成金の対象経費

講師等謝礼金・旅費	講習会講師、指導者等への謝金・旅費
需用費	消耗品費（草刈鎌、刈払機刈刃、事務消耗品等）、燃料費
通信運搬費	
宣伝・広報費	印刷製本費等（チラシ、ポスター等作成費等）
保険料	参加者等傷害保険料
使用料及び賃借料	会場使用料、機械・車両等借上げ料
原材料費	製作用資材、木材等の材料
その他経費	その他、協会が認める経費

但し、以下については助成を行わない。

- ・団体の維持運営に関する経費
- ・労賃、人件費（講師、指導者への報酬を除く）

- ・ 飲食費（講師、指導者は除く）及び慶弔費
- ・ 参加者へ配布する記念品、参加賞等の経費
- ・ 助成金交付認定通知日以前に支出された経費と認められるもの

(2) 助成金の額 1団体当たり20万円以内で、かつ、全体事業費における助成金の対象経費実支出額の90%以内の額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

## 第5条 交付の申請

(1) 提出書類 各1部

ア 交付申請書（様式第1号）

イ 事業計画書（様式第2号）

ウ 収支予算書（様式第3号）

エ その他 団体等の経歴及び、活動実績等に係る書類等（様式 任意）

## 第6条 審査及び認定通知

協会は、前条の規定による交付の申請を受けた場合、提出書類等の審査を行い、助成金の対象事業と認められた場合は助成金交付認定通知書（様式第5号）によって通知し、認められない場合は助成金交付不認定通知書（様式第6号）によって通知するものとする。

## 第7条 計画の変更等及び関係書類保存期間

(1) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ協会へ届け

出、ア、イの場合は承認を、ウの場合には申請を取り下げなければならない。

ア 事業計画書（様式第2号）の「活動種別」の変更

イ 対象の活動内容等を変更（軽微な変更を除く）する場合

ウ 対象活動を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 対象活動が予定の期間内に完了しない場合、又は対象活動の遂行が困難となった場合においては、速やかに協会に報告し、その指示を受ける。

(3) 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びに、これらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後、5年間保管すること。

## 第8条 軽微な変更

第7条の(1)のアに定める軽微な変更とは、次に掲げるものとする。

ア 交付認定を受けた助成金額に変更が無く、支出科目を変更する場合

イ 交付認定を受けた助成金額の10%未満の減額変更

## 第9条 変更申請及び申請の取下げ

(1) 変更の際の提出書類 各1部

ア 変更交付申請書（様式第4号）

イ 変更事業計画書（様式第2号）

ウ 変更収支予算書（様式第3号）

## (2) 申請取下げの際の提出書類 1部

ア 交付申請取下げ書（様式第7号）

## 第10条 事業完了の報告

### (1) 提出書類 各1部

ア 完了報告書（様式第8号）

イ 事業完了書（様式第2号）

ウ 収支決算書（様式第9号）及びそれを証する書類（領収書、受領証等  
支払を証明するものの写し）

(2) 提出期限 事業完了の日から起算して30日以内とする。

## 第11条 助成金の額の確定及び請求

協会は、前条の規定による事業完了の報告を受けた場合、提出書類等の審査を行い、交付すべき助成金の額を確定後、助成金交付確定通知書（様式第10号）によって通知する。この際1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てる。また、確定した助成金の額については、請求書（様式第11号）を当協会へ提出することで、助成金の請求手続きを行うものとする。

### 第11条の2 助成金の額の変更

協会は、前条の規定により確定した助成金の額を変更した場合は、助成金交付確定変更通知書（様式第10-2号）によって通知するものとする。

## 第12条 助成金交付取り消し及び返還

協会は、事業の対象者や事業内容が、助成金交付決定の内容、またはこれに付した条件、並びに協会の指示に違反したときや、協会の助成金交付の対象としてふさわしいと認められない場合、助成金交付認定及び確定の金額の全部又は、一部を取り消すことができる。その際、助成金交付認定等取消通知書（様式第12号）よって通知するものとし、既に交付した助成金がある場合は助成金返還請求書（様式第13号）によつて請求し、既に交付した助成金の全部、もしくは一部を返還させることができる。

### 第13条 補則

この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、代表理事が別に定める。

#### 附 則

この要綱は、平成22年度分の活動助成金から適用する。

#### 附 則

（施行期日）

1 この要綱は、平成25年1月4日から施行する。

（施行期日）

2 この要綱は、平成26年5月1日から施行する。

（施行期日）

3 この要綱は、令和2年1月15日から施行する。