葛飾区防災活動団体事業費助成金交付要綱

令和５年２月２２日

４葛地防第２７７号

区長決裁

（趣旨）

第１条　この要綱は、葛飾区内における防災活動団体（以下「団体」という。）の活動を支援するため、防災活動団体事業費助成金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

（助成対象団体の要件）

第２条　この要綱による助成（以下「助成金」という。）の対象となる団体（以下「対象者」という。）は、公益の増進に寄与する団体であって、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

　（１）活動内容が営利を目的とせず、地域や社会に広く貢献するものであること。

　（２）活動場所が主に葛飾区（以下「区」という。）内であること。

（３）構成員の過半数が区内に在住し、又は在勤し、若しくは在学している者であること。

（４）団体の運営に関する明文化された規約又はそれに準ずるもの及び構成員名簿を備えていること。

　（５）第７条第１項の規定による申請をする日（以下「申請日」という。）において20年以上の活動実績を有すること。

　（６）申請日において年間20回以上の活動実績を有すること。

　（７）区内の保育園、小学校及び中学校で出前講座及び防災活動の支援を行う活動をすること。

　（８）申請日の属する年度内に区が実施する防災訓練の参加者であること。

（９）活動内容が政治活動又は宗教活動を目的とせず、公序良俗に反するおそれのないものであること。

　（10）活動内容が特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、又は反対することを目的としていな　　　いものであること。

　（11）暴力団でないこと又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にないこと。

（助成対象事業）

第３条　助成金の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、対象者が主に葛飾区民を対象に行う活動であって、次の各号に掲げる活動のいずれかに該当するものとする。この場合において、次の各号に掲げる活動の全てを申請日の属する年度内に行わなければならない。

（１）若年層を中心に防災についての講演会・ワークショップを行う活動

（２）地域の防災意識を高める活動

（３）災害に備えるまちづくりの推進を図る活動

２　前項の規定にかかわらず、申請日前の活動については助成金の対象から除くものとする。

（助成対象経費）

第４条　助成金の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表左欄に掲げる区分に応じ、同表右欄に定める内容とする。天候不順、自然災害その他の団体の責めに帰さない事由により中止した事業のうち事業の準備に際し発生した経費についても、助成対象経費に含めるものとする。

（助成金の額）

第５条　助成金の額は、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。）を控除して得た額とし、１会計年度中の１対象者当たりの上限額は63万円とする。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とする。

（助成金の交付の制限）

第６条　助成金の交付は、１会計年度について１対象者につき１回に限るものとする。ただし、葛飾区長（以下「区長」という。）が特に必要と認めるときは、この限りでない。

２　助成対象事業は、第８条の規定により交付決定を受けた年度内に終了しなければならない。

３　助成対象事業のうち区から他の制度による補助金（物品支給による助成を含む。）を受ける事業は、第３条の規定に関わらず助成対象事業としない。

（助成金の交付申請）

第７条　助成金の交付を受けようとする対象者は、区長が別に定める申請期間に、区長に対し、葛飾区防災活動団体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、申請しなければならない。

（１）事業計画書（第１号様式の２）

（２）事業収支計画書（第１号様式の３）

（３）前２号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

（交付の決定及び通知）

第８条　区長は、前条の規定による申請があったときは、予算の範囲内においてこれを審査し、助成金を交付することを適当と認めるときは葛飾区防災活動団体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防災活動団体事業費助成金不交付決定通知書（第３号様式）により速やかに当該申請書の提出をした対象者に通知するものとする。

（助成金の交付）

第９条　前条の規定により助成金の交付の決定を受けた団体（以下「交付決定者」という。）は、葛飾区防災活動　団体事業費助成金請求書（第４号様式）を区長に提出しなければならない。

２　区長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

（助成事業の変更の承認）

第10条　交付決定者は、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、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ葛飾区防災活動団体事業費助成金事業変更・中止承認申請書（第５号様式）を区長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第８条の規定により適当と認められた交付決定額を上回る変更の申請できないものとする。

　(１)交付決定者の代表、所在地等に変更が生じたとき。

　(２)助成事業の内容を変更しようとするとき。

　(３)助成事業の遂行が困難となり中止しようとするとき。

２　区長は、前項の規定により申請書の提出があったときは、これを審査し、適当と認めるときは葛飾区防災活動団体事業費助成金事業変更・中止承認通知書（第６号様式）により、不適当と認めるときは葛飾区防災活動団体事業費助成金事業変更・中止不承認通知書（第７号様式）により速やかに当該申請書を提出した交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条　交付決定者は、助成事業終了後速やかに、葛飾区防災活動団体事業費助成金助成事業実績報告書（第８号様式。以下「実績報告書」という。）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）収支報告書（第８号様式の２）

（２）対象経費の支出に係る領収書・受領書

（３）事業当日の実施内容、参加者等の様子が分かる写真

（４）前３号のほか、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、助成事業の実績が補助金の交付内容に適合するものであるかどうか審査した上で助成金の額を確定し、交付するものとする。

３　第１項の規定にかかわらず、天候不順、自然災害その他の交付決定者の責めに帰さない事由により事業を中止した助成事業のうち、当該事業の準備に際し助成対象経費が発生したものについては、実績報告書に第１項第１号、第２号及び第４号に掲げる書類を添付し、区長に提出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項の規定により補助金の額を確定した場合は、葛飾区防災活動団体事業費助成金交付確定額通知書（第９号様式）により速やかに当該交付決定者に通知し、概算払の精算をするものとする。

２　前項の規定により確定する助成金の額は、第８条の規定（第１０条第２項の規定により変更申請が承認された交付決定者にあっては同項の規定）により決定した助成金の額を上回ることができないものとする。

（助成金の交付決定の取消し）

第13条　区長は、助成事業が次の各号のいずれかに該当した場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

　（１）偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

（２）助成金を他の用途に使用したとき。

　（３）前２号に掲げるもののほか、この要綱の規定、助成金の交付決定の内容又はこれに付けた条件若しくは法令等に違反したとき。

（４）実績報告書における助成事業の成果や事業予算が当初の計画と著しく異なるとき。

　（５）助成事業について、区以外の公共的団体等からの補助金（物品支給の場合はその相当額）を受け、助成金と合計して総事業費を上回ったことが判明したとき。

２　区長は、前項の規定による取消しをした場合は、速やかにその内容を当該交付決定者に葛飾区防災活動団体事業費助成金交付決定取消通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（助成金の返還）

第14~~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、当該取消しに係る部分に関し、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15条　この要綱に定めるもののほか、助成金の交付については、葛飾区補助金等交付規則（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16条　この要綱の施行に関し必要な事項は、危機管理・防災担当部長が別に定める。

付　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

（準備行為）

２　助成金の交付に関し必要な申請その他の行為は、この要綱の施行の日前においても行うことができる。

付　則

　　この要綱は、令和６年４月１日から施行する。

別表（第４条関係）

・団体の経常的な活動に要する経費（事務所の維持・運営経費等）、飲食費は対象外とする。

・申請団体及び申請団体の構成員に支出する経費は対象外とする。

・助成対象経費の区分及び内容については、次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 助成対象経費の区分 | 助成対象経費の内容 |
| 謝礼金 | 講師謝礼金等 |
| 交通費 | 講演会場、出張先等までの旅費・交通費等 |
| 使用料賃借料 | 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等 |
| 委託費 | 会場設営委託費、廃棄物処理委託費等 |
| 印刷費 | ポスター・チラシ・プログラム・報告書等印刷費、コピー代、写真プリント代等 |
| 役務費 | 事業実施に係る郵便等の送料、資機材等運搬費等、事業実施に係る傷害保険等 |
| 消耗品費 | 事業実施に係る文房具用品代、用紙代、その他事業実施に不可欠な消耗品費等 |
| その他経費 | 区長が特に必要と認める経費 |