

北九州市企業版ふるさと納税型
協働のまちづくり推進事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「北九州市企業版ふるさと納税型協働のまちづくり推進事業」を実施するにあたり必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、特定非営利活動法人（以下「NPO法人」という。）が、市と協働で実施するプロジェクトについて、地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）により、企業からの寄附を募り、寄せられた寄附金の範囲内で、市がNPO法人に補助金を交付することにより、市のNPO法人の活動の活性化や地域課題解決力の向上を図り、協働のまちづくりを推進することを目的とする。

(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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 補助金 市がこの要綱に基づきNPO法人に対し交付するものをいう。
- (2) 企業版ふるさと納税 地域再生法（平成17年法律第24号）第5条第4項第2号に規定する法人からの寄附をいう。

(対象団体)

第4条 事業の対象となる団体は、次の各号のいずれにも該当するNPO法人とする。

- (1) 定款に定める主たる事務所が市内にあること
- (2) 法人登記後1年以上が経過しかつ決算書が確定していること
- (3) 特定非営利活動促進法（以下「法」という。）第29条（事業報告書等の提出）の規定を遵守しかつその事業報告書等が適正に作成されていること
- (4) その他補助を行うことが不相当と認められる団体でないこと

(対象プロジェクト)

第5条 事業の対象となるプロジェクト（以下「対象プロジェクト」という。）は、北九州市まち・ひと・しごと創生推進計画の推進に資する事業で、かつ次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市における地域課題の解決に資する活動であること。
- (2) 主たる効果が市内で生じる公益的な活動、又は主に市民を対象とした公益的な活動であること
- (3) 補助金の交付を受けようとする年度内に実施する活動であること
- (4) 特定の個人又は団体の利益となる活動でないこと
- (5) 宗教活動、政治活動、選挙活動、又は営利活動を目的とした活動でないこと
- (6) 当該団体内の親睦やレクリエーションを目的とした活動でないこと
- (7) 上記の内容のほか、市長が適切ではないと認める活動でないこと

(交付対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「交付対象経費」という。）は、対象プロジェクトの実施に要する経費のうち、別表に定める経費とする。ただし、対象プロジェクトの実施に要する経費で国、県その他の機関等からの補助金、負担金その他これらに類するものの交付を受けた場合においては、当該補助金等の金額に相当する額を控除した額を交付対象経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は交付対象としない。

- (1) 交付対象事業の実施に関わらない団体の経常的な運営に要する経費
- (2) 団体の飲食や親睦会費
- (3) 交付対象事業期間外に発生した経費
- (4) 上記の内容のほか、市長が適切ではないと認める経費

(事前協議)

第7条 補助金の交付対象となる活動を行おうとする団体（以下「提案団体」という。）は、市との相互理解を促進するとともに、提案内容を本事業の趣旨に沿ったより良いものとするために、市長に対し、市が別に定める期日までに、エントリーシート（様式第1号）を提出し、市との間で協議を行うものとする。

(プロジェクトの認定申請)

第8条 申請団体は、前条の事前協議の実施後、次の書類を市が別に定める期日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 提案申請書（様式第2号）
- (2) 活動計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算計画書（様式第4号）
- (4) 定款の写し
- (5) 所轄庁に提出した法第29条に規定する直近年度の事業報告書等（事業報告書、計算書類、財産目録、年間役員名簿、社員名簿）の写し
- (6) 団体の活動概要が分かる資料（会報、ホームページの画面印刷など）
- (7) 上記の内容のほか、市長が必要と認める事項

(検討会の設置)

第9条 市長は、対象プロジェクトを選考するため、「ふるさと納税を活用した協働のまちづくり推進事業選定検討会」（以下「検討会」という。）を開催し、その構成員から専門的な意見を聴取するものとする。

2 検討会の運営に関して必要な事項は別に定める。

(対象プロジェクトの認定)

第10条 市長は、検討会における構成員の意見を参考に、対象プロジェクトとしての認定の可否を決定し、その旨を企業版ふるさと納税協働のまちづくり推進事業対象プロジェクト認定（不認定）通知書（様式5号）により、申請団体に通知するものとする。

2 同一年度において対象プロジェクトとして認定する活動（以下「認定プロジェクト」という。）は1団体につき1件とする。

3 対象プロジェクトの認定は、同一団体の同一活動に対しては、1回に限るものとする。

(プロジェクトの変更)

第11条 前条第1項の規定によりプロジェクトの認定を受けた提案団体（以下「プロジェクト認定団体」という。）は、認定プロジェクトの内容等に変更が生じた場合は、プロジェクト認定内容変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、承認したときは、プロジェクト認定内容変更（中止・廃止）承認通知書（様式第7号）により、プロジェクト認定団体に通知するものとする。

(寄附の募集)

第12条 プロジェクト認定団体は、当該団体のホームページやその他の情報媒体への掲載等により寄附募集に関する周知を行うなど、自ら積極的に寄附募集を行わなくてはならない。

2 市長は、市のホームページその他の情報媒体により、寄附募集に関する周知を行うものとする。

(寄附の受付)

第13条 本事業に係る企業からの寄附は、寄附申出書（様式第8号）により、市が別に定める期間内に受け付けるものとする。

(収納方法)

第14条 寄附金の収納方法は、市が発行する納入通知書による納付によるものとする。

2 寄附金の収納に必要な手続きは、北九州市会計規則の定めによるほか、会計管理者と協議の上、決定する。

(納入期限)

第15条 寄附金の納入期限は、納入通知の日から起算して30日以内とする。ただし、寄附企業から申出があった場合には、この限りではない。

2 納入期限を超過してもなお寄附金の入金確認ができない場合は、寄附企業の意思を確認し、適切に対処する。

(寄附受領証)

第16条 寄附金を収納した場合、（様式第9号）により、寄附金受領証を発行する。

(ホームページへの掲載及びお礼状等)

第17条 寄附金を納入した企業等（以下「寄附企業」という。）について、当該寄附企業が承諾した場合には、市ホームページにおいて、法人名および当該寄附の情報を掲載するものとする。

2 寄附収納後、寄附企業に対し市からお礼状を送付する。

3 寄附企業が承認した場合には、市はプロジェクト認定団体に対し寄附企業の情報を提供し、プロジェクト認定団体は独自に寄附企業に対しお礼状を送付する。

(寄附金台帳の作成)

第18条 寄附金の適正な管理を図るため、寄附金台帳を整備する。

(寄附額の確定)

第19条 市長は、第13条の規定により受け付けた寄附金の額が確定したときは、その額を速やかにプロジェクト認定団体に通知するものとする。

(補助金の額)

第20条 対象プロジェクトに係る補助金の額は、第13条の規定により受け付けた寄附金の100分の90に相当する額（当該額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り上げた額とする。）で、交付対象経費として支出した額とし、その残額を北九州市ふるさと納税を活用した協働のまちづくり推進事業に係る事業費に充てるものとする。

(補助金の交付申請)

第21条 補助金の交付を申請しようとするプロジェクト認定団体は、別に定める期日までに、補助金交付申請書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

2 プロジェクト認定団体は、寄附額の確定により、第8条の活動計画書及び収支予算計画書を変更する必要があるときは、変更後の書類を前項の補助金交付申請書に添付しなければならない。

(補助金の交付決定)

第22条 市長は、第21条の補助金交付申請書を受理した場合は、その内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、その旨を補助金交付決定通知書（様式第11号）により、プロジェクト認定団体に通知するものとする。

(補助金の支払い方法)

第23条 この要綱に定める補助金については、認定プロジェクトの円滑な遂行を図るため、必要であると認められるときは、認定プロジェクトの完了前に前条に基づき決定された補助金の額の範囲内で概算払いすることができる。

2 補助金の交付決定を受けたプロジェクト認定団体は、概算払いを受けようとするときは、その旨を市長へ請求しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求があった場合は、その内容が適当と認められるときは、補助金の一部または全部について概算払いをするものとする。

(補助金の交付決定の取消し及び返還)

第24条 市長は、プロジェクト認定団体が次のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定取消書兼返還通知書（様式第12号）により、補助金の交付決定の全部若しくは一部の取消又は既に交付されている補助金の全額若しくは一部を、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(1) この要綱の規定又はその他法令等に違反したことが判明したとき

(2) 補助金の交付対象決定及び交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したことが判明したとき

(3) 補助金をその目的以外の目的に使用したことが判明したとき

(4) 認定プロジェクトの実施にあたって剰余金が生じたとき

(5) 支給すべき額を超えて支給を受けたとき

(6) 偽り、その他不正な手段により、寄附金の募集及び補助金の交付を受けたことが判明したとき

(7) その他市長が適当でないと認めるとき

2 前項の規定によりプロジェクト認定団体が補助金の交付決定の全部又は一部を取り消された場合に生じた損害については、市は、その賠償の責任を負わない。

(返還された補助金の取扱い)

第25条 市長は、前条第1項の規定により返還された補助金については、当該年度の市の市民活動施策その他の市民活動の推進につながるものに振り替えるものとする。

(実績報告)

第26条 プロジェクト認定団体は、認定プロジェクトが完了したときは、20日以内に次の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書(様式第13号)
- (2) 活動報告書(様式第14号)
- (3) 収支決算報告書(様式第15号)
- (4) 領収書等補助対象経費を支払ったことを証する書類
- (5) 写真、チラシ、パンフレット等活動の実施について確認をするのに参考となる書類

(補助金の額の確定)

第27条 市長は、前条に規定する実績報告を受けた場合は、関係書類の審査及び必要に応じて行う現場確認検査等により、補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、速やかに補助金確定通知書(様式第16号)によりプロジェクト認定団体に通知する。

(状況報告及び調査)

第28条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の使途等に関し、プロジェクト認定団体に対して報告を求め又は実地に調査することができる。

(補助事業内容の情報発信)

第29条 プロジェクト認定団体は、補助金の活用実績、認定プロジェクトの実施内容について、市民等への情報発信に努めるものとする。

(個人情報の保護)

第30条 プロジェクト認定団体は、プロジェクトを行う上で知りえた個人情報については、個人情報保護の観点から特に慎重に取り扱うものとし、定められた目的以外に使用してはならず、事業期間中及び事業終了後においても、第三者等に当該個人情報を洩らしてはならない。

(経理執行上の留意事項)

第31条 プロジェクト認定団体は、認定プロジェクトを他の事業と明確に区分して経理しなければならない。

(書類の保管)

第32条 プロジェクト認定団体は、認定プロジェクトにかかる収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、当該プロジェクトが完了した年度の翌年度から起算して5

年間は保管しなければならない。

(その他)

第33条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施について必要な事項は、別に総務市民局長が定める。

2 補助金の交付等に当たっては、この要綱のほか北九州市補助金等交付規則（昭和41年北九州市規則第27号）の定めるところによる。

付 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年10月31日から施行する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。