NPO公益活動支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、NPO公益活動支援事業（以下「事業」という。）を実施するに当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、NPO法人又は市民活動団体が専門性等を十分に発揮して行う意欲的かつ先進的な取組みを支援することにより、本市におけるNPO活動の更なる発展に寄与することを目的とする。

(対象団体)

第3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法人又は市民活動団体とする。

- (1) 北九州市内に主たる活動拠点を有し、企画した活動を完了まで責任を持って遂行できる能力を有していること
- (2) 団体の構成員が5名以上であること。
- (3) 年間の活動計画があり、事業収支が明確であること
- (4) 定款又は規約を持ち、自主的・継続的な活動を行っていること
- (5) 政治活動、宗教活動及び営利を目的とした団体でないこと
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「暴力団対策法」という。）第2条第2号に定める暴力団又は暴力団若しくは暴力団対策法第2条第6号に定める暴力団員と密接な関係を有するものでないこと
- (7) その他補助を行うことが不適当と認められる団体でないこと

(対象活動)

第4条 事業の対象となる活動は、北九州市内で実施される公益的な活動であって、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、北九州市又は北九州市の政策連携団体から補助金の交付を受けている活動、営利を目的とした活動、宗教的な活動及び政治的な活動は除く。

- (1) 特定の区や地域に限定せず、広い区域で行われるまちづくり活動
- (2) 具体的な地域課題の解決につながる活動
- (3) 市と連携して取り組み、公共の福祉の向上に資する活動
- (4) 継続的に実施することが可能で、市のイメージアップに寄与する活動
- (5) その他市長が適当と認める活動

(活動の実施期間)

第5条 補助金の交付対象となる活動の実施期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

(対象経費)

第6条 補助金の交付対象経費は、別表に定める経費とし、活動の実施に直接要するものに限る。

(補助金の額)

第7条 補助対象となる活動に係る補助金の額は、第4条に掲げる事業に要する経費のうち、補助の対象となる経費の2分の1以内で、50万円を上限として市長が決定する。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。

2 1年度当たりの補助金の総額は、当該年度の予算に定める額の範囲とする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、次の書類を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) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算計画書（様式第3号）
- (4) 団体の概要書（様式第4号）
- (5) 団体の構成員名簿（様式第5号）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(検討会の設置)

第9条 市長は、補助対象となる活動を選考するため、「NPO公益活動支援事業選定検討会」（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。

(交付の決定)

第10条 市長は、検討会における構成員の意見を参考に、申請団体の活動について補助金交付の可否及び補助金の額を決定する。

2 同一年度において補助金交付を行う活動は1団体につき1件とする。

3 補助金の交付は、同一団体の同一活動に対しては1回に限るものとする。ただし、交付決定を受けた団体が、当該活動に新たな企画を加えるなどして全く同一でない内容と認められる場合には、その翌年度に限り交付申請を行うことができる。

4 市長は、補助金の交付を決定したときは、その旨を補助金交付決定通知書（様式第6号）により申請団体に通知するものとする。

(補助金の支払い方法)

第11条 この要綱に定める補助金については、補助対象活動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、補助対象活動の完了前に前条第1項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申請団体（以下「交付団体」という。）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。

(補助金の取消し)

第12条 市長は、交付団体が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第3条に規定する対象団体に該当しないことが判明したとき
- (2) 補助対象活動の全部又は一部を遂行できなくなったとき
- (3) 補助対象活動が、事業の目的に沿わなくなったとき
- (4) 補助金を他の用途に使用したとき
- (5) 補助対象活動の事業実施に当たって大幅な剰余金が生じたとき
- (6) その他市長が適当でないとするとき

2 前項の規定により交付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。

(実績報告)

第13条 交付団体は、補助対象事業が完了したときは、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7号)
- (2) 活動報告書(様式第8号)
- (3) 収支決算報告書(様式第9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、パンフレット等事業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14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10号)により交付団体に通知する。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取消した場合において、補助対象活動の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期日を定めて、その返還を命ずるものとする。

2 第13条に基づく実績報告により、第7条による補助交付決定額並びに補助対象活動による直接事業収入の額との合計額が、第6条に定める交付対象経費総額を超えたときは、その超過相当の金額について、返還を命ずるものとする。

3 交付団体は、補助金の返還を命じられたときは、速やかに市長へ返還しなければならない。

(活動実績報告会への参加)

第16条 交付団体は、市が開催する「活動実績報告会」に出席して、活動内容の報告を行わなければならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第17条 第8条の規定にかかわらず、電子情報処理組織(市の機関等の使用に係る電子計算機と申請等をする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。)を使用して申請等を行わせることができる。

2 前項の規定により行われた申請等については、当該申請等を書面等により行うものとして規定した第8条に規定する書面等により行われたものとみなす。

3 第1項の規定により行われた申請等は、同項の市の機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該市の機関等に到達したものとみなす。

(その他)

第18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。

附 則

この要綱は、平成19年7月1日から施行する。

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年3月1日から施行する。

この要綱は、平成29年3月1日から施行する。

この要綱は、平成31年3月1日から施行し、改正後のNPO公益活動支援事業実施要綱の規定は、平成31年4月1日以後になされた申請に係る補助金の交付から適用する。

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

NPO公益活動支援事業の補助金の交付対象経費

NPO公益活動支援事業の補助金の交付対象経費は、補助対象活動の実施に直接要した経費とし、下記のとおりとする。

項目	内容
賃金	雇用したアルバイト等の賃金（団体の構成員以外）
報償費	講師や通訳など外部の専門家に対する謝礼等
旅費・交通費	出張旅費や交通費等
委託費	ホームページの作成や会場テントの設営など、事業の一部を他に委託するための費用
備品費	単価2万円未満の備品の購入費
消耗品・材料費	事務消耗品、材料、書籍等の購入費等
印刷製本費	ポスター、パンフレット等のコピー、印刷代等
使用料	会場借上料、車両・機器等の賃借料等
役務費	郵便代、宅配便代、保険料、クリーニング代、振込手数料等

以下の経費については、NPO公益活動支援事業の補助金の交付対象経費としない。

- （1）団体の構成員に対する給与、賃金、謝礼等の経費
- （2）事務所賃貸料、事務機器のリース料、通信費、光熱水費等団体の経常的な活動に係る経費
- （3）事業の企画、運営など活動の中心部分の委託に係る経費
- （4）飲食費
- （5）机・椅子・事務機器等、事務所備品的な物品の購入経費
- （6）購入価格が2万円以上の備品の購入経費
- （7）領収書がないなど、支出の根拠が確認できない経費
- （8）その他市長が適当でないと認める経費