

手稲区まちづくり活動促進助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、札幌市補助金等交付規則（令和8年規則第24号。以下「規則」という。）に基づき、住民が主体となって愛着と誇りのもてる手稲のまちづくりを推進していくことを目的とする手稲区まちづくり活動促進助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(助成対象及び内容等)

第2条 この要綱による助成対象団体は、札幌市自治基本条例第28条第2項に規定されているまちづくり協議会等の手稲区内の団体とする。

2 助成金の内容等は別表のとおりとする。ただし、次に掲げる事業等は、原則として助成の対象から除外する。

- (1) 飲食が主たる目的の事業等
- (2) 政治、宗教、営利を目的とする事業等
- (3) 本市から他の助成金（手稲区大使活用事業助成金を除く。）を受ける事業等
- (4) その他、市長が適当ではないと認める事業等

(交付申請)

第3条 助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、助成金交付申請書（様式1）に以下の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式1の2。ただし事業区分に限る。）
- (2) 収支予算書（様式1の3）
- (3) まちづくり協議会の概要（様式1の4。ただしまちづくり協議会の運営区分に限る。）

(交付決定及び通知)

第4条 市長は、前条の規定により提出された書類の内容を審査し、助成金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内で助成金の交付を決定し、助成金交付決定通知書（様式2）により申請団体に通知する。

(交付決定の条件)

第5条 市長は、助成金の交付決定に当たっては、次に掲げる条件を付すこととする。

- (1) 交付決定後、事業等の内容及び助成対象事業費の内容等に重大な変更があったときは、直ちに市長に報告し、その指示に従うこと。
- (2) 交付決定を受けた事業等以外の用途に助成金を使用しないこと。
- (3) 事業等を終了した日から1月を経過した日又は年度末のいずれか早い日までに、事業等完了実績報告書を市長に提出すること。

(4) 助成対象事業等の決算額に助成限度率を乗じた額が助成金額に満たないときは、その満たない額を助成金額から減額すること。

(変更交付申請)

第6条 申請団体は、前条第1号の規定による報告において、交付決定の内容に重大な変更が生ずると認められるときは助成金変更交付申請書（様式3）により助成金の変更交付を申請するものとする。

(変更交付決定)

第7条 市長は、前条の規定により提出された助成金変更交付申請書の内容を審査し、必要に応じて助成金額を変更し、助成金変更交付決定通知書（様式4）により申請団体に通知する。

(状況報告及び調査)

第8条 市長は、必要と認める場合は、本助成金の交付決定をした事業等の執行状況及び経費の収支の状況について、申請団体に対し、報告を求め、調査を行うことができる。

2 申請団体は、前項の請求があった場合は、速やかに報告を行い、調査に協力しなければならない。

(実績報告)

第9条 申請団体は、助成金の交付決定を受けた事業等を終了した日から1月を経過した日又は年度末のいずれか早い日までに、事業等完了実績報告書（様式5）に以下の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業等報告書（様式5の2）
- (2) 収支決算書（様式5の3）
- (3) 助成対象経費一覧（様式5の4）
- (4) 助成対象経費の用途を示す書類の写し等

(助成金の確定)

第10条 市長は、前条の規定により提出された実績報告書等の内容を審査し、事業等の実施結果が助成の目的に適合すると認めるときは、助成金額を確定し、助成金額確定通知書（様式6）により申請団体に通知する。

(助成金の交付)

第11条 市長は、前条の規定により確定した額を交付する。ただし、事業等の性質上、その終了前に助成金を交付することが適切と認めるものは、事前に概算額を交付することができる。

(交付決定の取消し及び減額)

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金交付取消通知書（様式7）により助成金交付決定を取り消し、又はその決定額を減額

することができる。

- (1) 要綱に違反していることが判明した場合
- (2) 交付決定を受けた事業等以外の用途に使用した場合
- (3) 市長において助成が不相当と認める不正な行為等をした場合

(助成金の返還)

第13条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金返還命令書（様式8）により、定められた期限内に返還を命ずるものとする。

- (1) 第7条の規定により変更交付決定をした場合において、概算交付した額が変更交付決定額を超えるとき。
- (2) 第10条の規定により助成金額の確定をした場合において、概算交付した額が助成金確定額を超えるとき。
- (3) 前条の規定により助成金交付決定を取り消した場合において、概算交付しているとき。
- (4) 前条の規定により助成金交付決定額を減額した場合において、概算交付した額が減額後の決定額を超えるとき。

(助成金の精算)

第14条 申請団体のうち、第11条のただし書の規定による概算交付を受けた団体は、助成金額確定通知書を受領した日から5日を経過した日又は年度末のいずれか早い日までに、助成金精算書（様式9）を市長に提出しなければならない。

(補則)

第15条 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、規則の定めるところによる。

- 2 市長は、この要綱により難しい事情があると認められるときは、規則の定める範囲において、別段の定めをすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和8年4月1日から施行する。
- 2 手稲区まちづくりネットワーク助成金交付要綱及び手稲区コミュニティ活動促進助成金交付要綱は、令和8年3月31日をもって廃止する。

手稲区まちづくり活動促進助成金制度交付基準

区分	対象団体	具体例	助成限度率	助成限度額	対象経費
まちづくり協議会の運営	まちづくり協議会	まちづくり協議会の運営を継続的に支援するため、運営事務執行上必要な経費及び地域の課題解決や固有資源活用を目的とした年間活動に係る経費	3/4	1まちづくり協議会ごとに150千円 ※まちセン地区内に2以上存在する場合、各10万円	(1)報償費：研修会講師・コーディネーター・ファシリテーター等への謝礼、参加記念品等 (2)需用費：運営や活動に必要な物品、材料費（食糧費は除く）、印刷費、光熱水費、燃料費等 (3)通信運搬費：通信費（郵便、電話等に係る費用）、振込手数料、運搬料等 (4)使用料：会議・会場等使用料、賃借料等 (5)保険料 (6)備品費：書棚、机・椅子、図書等 ※耐用年数が1年以上のもの (7)その他市長が必要と認めた経費
事業	まちづくり協議会 地区連合町内会連絡協議会 連合町内会 実行委員会	左記団体が主催する地域のコミュニティづくりの一層の進展が期待される行事等にかかる経費	3/4	1事業当たり300千円 ※通常の助成額では実施が困難である場合、助成対象経費が500千円以上の事業に当たっては100千円、1000千円以上の事業に当たっては300千円を1事業当たりの助成限度額に加算する。 ※各団体の年間助成限度額は総額800千円とする（ただし、上記加算額については、各団体の年間助成限度額に含まない）。	(1)報償費：講師、出演者等謝礼（申請団体構成員に対するものは除く）、参加記念品、入賞景品等 (2)需用費：事業に要する物品、材料購入費（食糧費については、事業実施に必要なかつ参加者に無償で提供されるものに限る）、印刷費、光熱水費、燃料費、記録費（記録写真の印刷、議事録作成費）等 (3)通信運搬費：通信費（郵便、電話等に係る費用）、振込手数料、運搬料等 (4)使用料：会議・会場等使用料、賃借料等 (5)保険料 (6)その他市長が必要と認めた経費：警備委託費、クリーニング代等
	単位町内会		3/4	1事業当たり50千円 ※関わる単位町内会が2以上の場合、100千円 ※対象は新規事業及びレベルアップ事業に限る。	