

## 恵庭市市民活動支援推進要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、恵庭市市民活動支援推進規則（平成20年規則第11号。以下「規則」という。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (申請書等の様式)

第2条 規則第5条に規定する申請書は、市民活動支援金交付申請書（様式第1号）とする。

2 規則第5条第1号に規定する団体概要調書は、団体概要調書（様式第2号）とする。

3 規則第5条第3号に規定する申請事業計画書は、市民活動支援金申請事業計画書（様式第3号）とする。

4 規則第5条第4号に規定する申請事業収支予算書は、市民活動支援金申請事業収支予算書（様式第4号）とする。

### (恵庭市市民活動支援制度判定会の組織及び運営)

第3条 規則第6条第1項に規定する恵庭市市民活動支援制度判定会(以下「判定会」という。)の委員は、7人以内で組織する。

2 委員は、公募市民及び識見を有する者（規則第7条第2項の支援対象団体（以下「支援対象団体」という。）の構成員を除く。）のうちから市長が委嘱する。

3 委員が支援対象団体の構成員となったときは、当該委員から辞任の申出があったものとみなす。

4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

6 判定会に会長及び副会長を置き、委員の互選によってこれを定める。

7 会長は、会務を総理し、判定会を代表する。

8 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

9 判定会は、会長が招集し、議長となる。

10 判定会は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

11 判定会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決す

るところによる。

1 2 判定会の議事については、その概要及び出席委員の氏名等必要な事項を記載した会議録を作成するものとする。

1 3 判定会の事務は、生活環境部において処理する。

( 支援対象団体可否決定通知書の様式等 )

第 4 条 規則第 7 条第 2 項の規定による通知は、支援対象団体可否決定通知書 ( 様式第 5 号 ) により行うものとする。

2 規則第 7 条第 2 項の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 広報誌への掲載

(2) 市民活動支援金交付申請書の原本及びその添付書類の供覧

(3) インターネットによる供覧

( 市民が選択する支援対象団体等の届出方法 )

第 5 条 規則第 8 条第 1 項の規定による市民が選択する支援対象団体等の届出は、支援対象団体選択届出書 ( 様式第 6 号 ) を郵送又は市長が指定する場所に提出する方法により行うものとする。

( 支援対象団体を選択した人数等の公表方法 )

第 6 条 規則第 1 0 条の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 広報誌への掲載

(2) 規則第 1 0 条に掲げる事項を記載した一覧表の供覧

(3) インターネットによる供覧

( 金銭に換算した額 )

第 7 条 規則第 1 1 条第 1 項の規定による金銭に換算した額は、5 0 0 円とする。

( 支援の対象となる経費 )

第 8 条 規則第 1 1 条第 2 項の規定による支援の対象となる経費は、別表のとおりとする。

( 交付申請内容変更承認申請書の様式等 )

第 9 条 規則第 1 2 条第 1 項の規定による交付申請した支援金の額を減ずる内容の変更の申請は、市民活動支援金交付申請内容変更承認申請書 ( 様式第 7 号 ) に、当該変更後の内容を記

載した市民活動支援金申請事業計画書及び市民活動支援金申請事業収支予算書を添付して市長に提出するものとする。

- 2 規則第12条第2項の規定による通知は、市民活動支援金交付申請内容変更承認可否決定通知書（様式第8号）により行うものとする。
- 3 規則第12条第4項の規定による交付申請の取下げは、市民活動支援金交付申請取下げ届（様式第9号）を市長に提出するものとする。  
（交付決定通知書の様式等）

第10条 規則第13条第2項の規定による通知は、市民活動支援金交付決定通知書（様式第10号）により行うものとする。

- 2 規則第13条第2項の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。
  - (1) 支援決定団体（規則第13条第2項に規定する支援決定団体をいう。以下同じ。）の名称、各支援決定団体の支援金の交付申請額（規則第12条第1項の規定による変更申請をした場合にあっては当該変更した額を含む。）及び各支援決定団体に対する支援金の交付決定額を記載した一覧表の供覧
  - (2) インターネットによる供覧  
（実績報告書の様式）

第11条 規則第15条に規定する実績報告書は、市民活動支援金実績報告書（様式第11号）とし、同条に規定する支援決定事業収支決算書は、市民活動支援金支援決定事業収支決算書（様式第12号）とする。  
（支援金確定通知書の様式等）

第12条 規則第16条第2項の規定による通知は、市民活動支援金交付額確定通知書（様式第13号）により行うものとする。

- 2 規則第16条第2項の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。
  - (1) 市民活動支援金実績報告書の原本及びその添付書類の供覧
  - (2) インターネットによる供覧  
（概算額交付申請書等の様式）

第13条 規則第17条第2項に規定する申請書は、市民活動支援金概算額交付申請書（様式

第14号)とする。

2 規則第17条第3項の規定による通知は、市民活動支援金概算額交付決定通知書(様式第15号)により行うものとする。

(交付請求書の様式)

第14条 規則第18条に規定する交付請求書は、市民活動支援金交付請求書(様式第16号)又は市民活動支援金概算額交付請求書(様式第17号)とする。

(取消通知書の様式)

第15条 規則第19条第3項の規定による通知は、市民活動支援金交付決定取消通知書(様式第18号)により行うものとする。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から実施する。

別表（第8条関係）

項 目		対 象 経 費
報償費		講師及び出演者等に対する謝礼
旅費		講師及び出演者等の交通費及び宿泊費等
需用費	消耗品費	事業の実施に必要な消耗品費
	燃料費	作業に必要な機材及び車両等の燃料費
	印刷製本費	パンフレット及びポスター等の印刷費、簡易印刷（コピー）
役務費	通信運搬費	事業の実施及び連絡等の文書を送付するための郵送料等
	筆耕翻訳料	横幕及び看板等の製作等
	保険料	ボランティア保険等の掛金
使用料及び賃借料		会場使用料及び事業に要する機器等の借上料
原材料費		事業の実施に必要な原材料費
その他		上記以外で、支援対象事業の実施に必要であると市長が認めるもの

注 対象経費の詳細については、別に定める。