

## 令和8年度 葉山まちづくりサポート基金助成交付要綱

### （趣旨）

第1条 本要綱は、認定特定非営利活動法人葉山まちづくり協会（以下、協会）が、葉山町の豊かな地域社会を築くことを目指して、住民が主体となつて行われるまちづくり活動を支援する、葉山まちづくりサポート基金助成の交付に間して、必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

第2条 次に掲げる言葉について、本要綱において以下の通りである。

- (1)まちづくり活動とは、葉山町の地域の歴史の中ではぐくまれてきた生活文化を受け継ぎ、現代に生かして発展させ、豊かな地域社会を築くことを目的として行われる多様な活動のこと。
- (2)登録団体とは、前項の活動を行い、葉山まちづくり協会の活動団体として登録されている団体をいう。
- (3)会員とは、葉山まちづくり協会の正会員および一般会員をいう
- (4)理事会とは、「認定特定非営利活動団体葉山まちづくり協会 理事会」をいう。

### （助成の対象者）

第3条 本助成の対象者は、葉山町内に活動拠点をおき、第2条第1項に掲げる活動をしている登録団体および会員とする。

### （助成金）

第4条 本助成で交付する助成金の額は、対象1件につき、10万円までとし、予算の範囲内で交付するものとする。

2 助成期間は、各年度の4月1日から翌年2月末日までの原則11ヶ月とする。但し、助成応募締切日より前に終了する活動は対象としない。

3 前項の規定にかかわらず、理事会が特に必要と認める場合は、この限りではない。

### （対象経費等）

第5条 以下を助成対象経費とする。

- (1) 出演料、企画料
- (2) 制作費
- (3) 会場使用費
- (4) 印刷費、郵送費、保険料など事務費
- (5) 発表等の当日運営費
- (6) その他団体活動にあたって必要な経費で理事会が認めるもの

2 次に掲げる経費は助成の対象外とする。

- (1) 交際費、接待費
- (2) 人件費、事務所維持費
- (3) 生活費

(助成の対象とならないもの)

第6条 第5条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する経費は、助成の対象から除外する。

- (1) この要綱による助成金のほかに葉山町および葉山町関連団体から補助金又は助成金の交付を受けるもの
- (2) 政治的又は宗教的普及宣伝と認められる活動をするもの
- (3) 支出以上の収入が見込める活動をするもの
- (4) 公序良俗に反する恐れがある活動をするもの

(助成の申請)

第7条 助成の交付を希望する者（以下「申請者」）は、次の各号に掲げる書類を添えて、助成申請書（以下「申請書」という。）を提出しなければならない。

- (1) 助成申請書（様式1-1）
- (2) その他、過去の実績など本企画に関わる資料（様式なし）

(助成審査会)

第8条 助成金の交付について審査するため、助成審査会（以下「審査会」という。）を置く。

2 審査会について必要な事項は、別に定める。

(交付決定及び通知)

第9条 理事会は、第7条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査会において審査の上、助成金を交付する者（以下「交付者」）を決定する。

2 前項の場合において、理事会は助成金の交付を適当と認めるときは、葉山まちづくりサポート基金助成交付決定通知書（様式2）、同不交付決定通知書（様式3）により、その旨を申請者に通知するものとする。

#### （交付の条件）

第10条 （1）活動においてイベント等を行う際、協会の指定する広報物を配布もしくは設置すること。

（2）年度末に開催予定のまちフェスに現地にて参加し、活動報告プレゼンテーションをすること。

（3）助成対象経費となる活動に係わって発行する全ての媒体に「助成 葉山まちづくり協会」もしくは「助成 NPO Better for HAYAMA」の表記とロゴマークを明記すること。

（4）協会が実施する当制度に関わる調査および情報発信等に協力すること。

（5）活動における記録写真を撮影すること。

（6）その他理事会が必要と認めること。

#### （交付承諾書等の提出）

第10条 第9条の規定による通知を受けた者（以下「内定者」という。）は、第9条の規定による通知に係る助成金の交付内定の内容及びこれに附された条件を受諾した場合には、決定の通知を発した日から1週間以内に書類（以下、「交付申請書等」という。）を理事会に提出しなければならない。

#### （交付申請に関する提出書類）

第11条 次に掲げる書類を各1部提出すること

（1）交付承諾書（様式4）

（2）事業計画書（様式5）

#### （内定の取消）

第12条 第10条に定める期日までに第11条の提出がない場合には、第9条の規定による助成金の交付内定を取り消すことができる。

（事業計画の変更）

第13条 採択者は、助成の交付を受けている事業が、交付決定後に事業内容に大幅な変更が生じた場合、変更申請書（様式6）を提出すること。

2 理事会は、変更申請書を受理したときは、その内容を協会および審査会において審議の上、内容変更の適否を決定し、変更承認通知書（様式7）においてその旨を通知するものとする。

（助成報告書の提出）

第14条 採択者は、活動終了日から2週間以内に、報告書（様式1-2）及び助成対象経費に関わる領収書等を添付した決算書（以下「助成報告書」という。）を理事会に提出しなければならない。

（助成金の支払い）

第15条 助成金は、助成報告書の受理後、請求書（様式8）の提出をもって支払う。

2 採択者が助成金の前払いを希望し、請求書（様式8）に加えて、用途を明記した前払金申請書（様式8 別添）を提出した場合、請求根拠の書類がなくても助成額の8割の範囲で助成金を前払いすることができる。

3 請求根拠の書類は、領収書（写）を原則とし、インターネットによる注文、個人間取引等で領収書がない場合は、納品書（写）、宅配便の伝票（写）等をもって代えることができる。

（交付決定の取消し）

第16条 理事会は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、第9条の規定による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ものとする。

- (1) 収支決算時において助成対象経費が交付額を下回った場合。
- (2) 助成の申請について、不正の事実があった場合。
- (3) 採択者の活動遂行が、採択決定の内容又はこれに附した条件に違反していると認められる場合。
- (4) 助成金を他の目的に使用した場合。
- (5) その他この要綱又はこの要綱に基づく定めに違反したと認められる場合。
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為等を行い、理事会が認めた場合。

（事情変更による決定の取消し等）

第17条 理事会は、助成の交付決定をした場合において、天災地変その他交付の決定後生じた事情の変更により、採択者が活動の全部若しくは一部を遂行できなくなったときは、（活動のうち既に完了した部分を除き、）助成金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は、その決定の内容若しくはこれに附した条件を変更することができるものとする。

（助成金の返還）

第18条 理事会は、交付決定の取消しをした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

2 前項の場合において、返還は助成金交付取消決定及び返還通知書（様式9）による。

（書類等の整備保管）

第17条 採択者は、当該助成対象活動にかかわる収入及び支出に関する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類等を整備しなければならない。

2 前項に規定する帳簿、関係書類及び領収書等の証拠書類は、助成金の交付を受けた年度の終了後3年間保存しなければならない。

（調査等）

第18条 理事会は、助成金の交付の目的を達成するために必要と認められるときは、採択者に対し報告をさせ、又は事務局に質問をさせることができる。

2 理事会は、前項の規定による調査等により、採択者による活動が助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に適合していないと認めるときは、採択者に対し、これに適合させるため指示をすることができる。

3 採択者は、前項の規定による指示を受けたときは、これを誠実に遵守しなければならない。

（書類の閲覧）

第19条 理事会は、本規定に定める書類又はその写しを、一般の閲覧に供しなければならない。ただし、個人のプライバシーに係る部分は閲覧に供しないものとする。

2 前項の閲覧を行う期間は、助成金を交付した日から2年間とする。ただし、様式4及びその添付書類又はその写しについては、当該書類を理事会に提出した日から2年間とする。

3 第1項の規定による閲覧をしようとする者は、あらかじめ閲覧申請書（様式10）により理事会に申請し、「閲覧承認書」（様式11）を受けるものとする。

4 第1項の閲覧を行う場所及び時間は、次のとおりとする。

- 閲覧場所：葉山まちづくり館（葉山町立図書館2階）
- 閲覧時間：月曜日から金曜日までの午前10時30分から午後5時00分まで。

（葉山町立図書館の休館日を除く）

（情報公開）

第20条 理事会及び採択者は、採択者並びに採択者の活動に関する情報の公開及び提供に努めるものとする。

（その他）

第21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、別に定める。

附 則

（施行期日）

この要綱は、2025年12月1日から施行する。

2025年12月1日

## 葉山まちづくりサポート基金助成事務取扱要領

### （趣旨）

第1条 この要領は、葉山まちづくりサポート基金助成の交付業務を適正に実施するために、葉山まちづくりサポート基金助成交付要綱（以下「要綱」という。）第8条に基づき、助成金交付に関する事務取扱について必要な事項を定める。

### （助成対象者及び助成額の決定）

第2条 助成対象者及び助成額については、助成審査会（以下「審査会」という。）において審議する。

### （審査会の構成）

第3条 審査会の委員は、理事会がまちづくり活動における高い専門性を有する者、また、葉山町に関して高い知見を有する者の中から任命する。

2 委員の任期は単年度とし、再任を妨げない。

3 補欠により選任された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

### （審査会の業務）

第4条 審査会は、申請者について審議検討し、交付対象者と助成金額に関する審査会案を作成する。

### （選考基準）

第5条 審査会は、本助成の主旨に鑑み、以下に定める選考基準に基づき申請者を審査し、助成対象者及び助成交付金額を決定する。

(1)地域性：葉山の地域的特性や課題を十分に理解し、地域資源を活用し、または課題解決に資する活動であるもの

(2)弾力性：環境や状況の変化に応じて柔軟に対応でき、適切に変化できるもの。

(3)持続性：活動の持続可能性と地域の持続可能性が繋がり、継続していける活動であるもの。

(4)多様性：葉山の環境、伝統、住民の多様性を理解した活動であるもの。

(5)実現性：企画、体制、場所の確保、予算、スケジュールの妥当性と進行管理能力があるもの

(開催時期)

第 6 条 審査会は、必要に応じて開催する。

(庶務)

第 7 条 審査会の庶務は、認定特定非営利活動法人葉山まちづくり協会が行う。