

守口市社会教育関係団体補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民の文化・芸術並びに体育・スポーツの振興及び発展に寄与するため、教育長が別に定める社会教育関係団体（以下「団体」という。）が行う事業に対し、予算の範囲内でその経費の一部を補助する守口市社会教育関係団体補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助金の申請を行う団体の資格要件)

第2条 補助金の申請を行うことができる団体は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものでなければならない。

- (1) 本市において社会教育に関する活動を積極的かつ継続的に行う社会教育関係団体
- (2) 活動内容、会計等の透明性が確保されていること。
- (3) 役員等の選出において、民主制が確保されていること。
- (4) 営利を目的とする活動を行わないこと。
- (5) 宗教の教義を広め、儀式行事等の宗教活動を伴わないこと。
- (6) 政治上の主義を推進、支持又は反対することを目的とした活動を伴わないこと。
- (7) 公の選挙における特定の候補者、公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的とした活動を伴わないこと。
- (8) 国、地方公共団体等から、補助金の交付を受けていないこと。

(補助対象事業)

第3条 教育長は、団体が実施する次に掲げる事業に補助金を交付することができる。

- (1) P T A 関連事業
- (2) 市民文化祭関連事業
- (3) 文化芸術関連事業
- (4) 歴史文化関連事業
- (5) 民俗文化関連事業
- (6) スポーツ少年団レクリエーション関連事業
- (7) 市総合体育大会関連事業
- (8) その他教育長が必要と認める事業

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内で定める。

(補助対象経費及び交付額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表第1に掲げるものとする。

2 補助金の交付額は補助対象経費から、別表第2に掲げる収入に係る額を差し引いて算定した金額（その額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）とする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、守口市社会教育関係団体補助金交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、教育長に提出しなければならない。

- (1) 団体の規約又はそれに代わる書類
- (2) 役員・会員名簿
- (3) 事業計画書
- (4) 収支予算書
- (5) その他教育長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 教育長は、前条の規定による申請内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を行い、守口市社会教育関係団体補助金交付決定通知書により、当該団体に通知するものとする。

2 教育長は、前項の規定による交付決定を行う場合において、必要があると認めるときは、条件を付することができる。

3 教育長は、前項の規定による審査の結果、補助金を交付すべきでないと認めるときは、補助金の不交付の決定を行い、守口市社会教育関係団体補助金不交付決定通知書により、当該団体に理由を付して通知するものとする。

(補助金の概算払の請求)

第8条 教育長は、前条第1項の規定による交付決定額を概算払により交付することができる。

2 前条第1項の規定による交付決定通知書を受けた団体は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、速やかに守口市社会教育関係団体補助金交付請求書を教育長に提出しなければならない。

(補助金の概算払)

第9条 教育長は、前条第2項の規定による概算払の請求があつたときは、当該請求があつた日から起算して30日以内に補助金の概算払をするものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた団体は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）が完了した日の翌日から起算して30日以内に事業実績報告書に、次に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業収支決算書
 - (2) 領収書等の写し
 - (3) その他教育長が必要と認める書類
- (補助金の額の確定)

第11条 教育長は、前条の規定による提出があつたときは、その内容が補助金の交付決定の内容に適合するものであるか審査し、適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、守口市社会教育関係団体補助金確定通知書により団体に通知するものとする。

(補助金の精算)

第12条 補助金の交付を受けた団体は、前条の規定による通知を受けたときは、遅滞なく、補助金の精算をしなければならない。

2 教育長は、前項の規定による精算の結果過払金があつた場合には、別に定める期間内に、当該過払金を返納させなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 教育長は、団体が次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又はこの要綱に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けたとき。

(補助金の返還)

第14条 教育長は、前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において当該取消しに係る補助金を既に団体に交付しているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(関係書類の保管)

第15条 団体は、補助金に係る収入、支出その他の関係書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度の初日から起算して10年間保管しなければならない。

(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は団体所管部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第5条関係)

- | | |
|---|-----------------------|
| 1 | 講師謝礼等 |
| 2 | 消耗品費 |
| 3 | チラシ、ポスター、プログラム等の印刷製本費 |
| 4 | 郵便料等 |
| 5 | 会場使用料等 (舞台設備経費を含む。) |
| 6 | 旅費 (研修等に係る交通費を含む。) |
| 7 | その他教育長が必要と認める経費 |

別表第2 (第5条関係)

- | | |
|---|------------------------|
| 1 | 出演、出品等に係る参加料 |
| 2 | 作品展、公演、講演会等の入場料 |
| 3 | 参加者等から徴収する材料に関する収入 |
| 4 | 企業等からの協賛金 |
| 5 | チラシ、ポスター、プログラム等による広告収入 |
| 6 | その他教育長が認める収入 |