

## みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、みんなのはままつ創造プロジェクト実施要綱（以下「実施要綱」という。）第2条に基づき、実施要綱第4条の補助金（以下「補助金」という。）の交付等に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において、「補助対象事業」とは、実施要綱第3条第1項に規定する対象事業をいう。

2 この要綱において「補助事業者」とは、補助対象事業を実施する実施要綱第3条第3項に規定する対象団体をいう。

(補助対象経費等)

第3条 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する経費（当該補助事業者の団体運営のための経費を除く。）のうち、創造都市の実現に資する事業の実施に係る事業費で、市長が当該補助対象事業の実施に必要があると認める経費とする。

2 前項の補助対象事業の対象となる経費及び経費区分ごとの上限額は別途定める。

3 補助対象事業に係る他の団体等からの補助金、負担金その他補助対象事業に係る収入がある場合において、当該補助対象事業の収入のうち創造都市の実現に資する事業に係る収入として市長が認めた額については、前項の経費から控除するものとする。

(補助金の交付)

第4条 市は、補助対象事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 1 補助対象事業に対し交付する補助金の額は、前条第1項に規定する補助対象経費から同条第3項に規定する収入として市長が認めた額を控除した額（以下「補助算定経費」という。）に相当する額（金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額）とし、100万円を限度とする。

3 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要があると認める補助対象事業については、補助算定経費の範囲内において、100万円を超える額を交付することができる。

(交付の申請等)

第5条 補助事業者が補助対象事業について補助金の交付を申請する場合は、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、別に定める期限までに、市長に申請しなければならない。

(1) 収支予算書（第1号様式付属資料）

(2) 団体の活動内容が分かるもの

(3) 前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定等)

第6条 市長は、前条の申請書の提出があったときはこれを審査し、申請が適当であると

認めるときは補助金の交付を決定し、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付決定通知書（第2号様式）により通知する。

- 2 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、その目的を達成するため必要があるときは、次に掲げる事項につき条件を付する。
  - (1) 補助金は、当該補助対象事業以外に使用してはならないこと。
  - (2) 補助対象事業の内容の変更又は経費の配分の変更（補助対象経費の総額の20パーセント以下の変更を除く。）をする場合は、あらかじめ市長の承認を得なければならないこと。
  - (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又はその遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
  - (4) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、市長の承認を受けなければならないこと。
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項  
（補助対象事業の内容変更等）

第7条 補助事業者は、補助金の交付の決定に前条第2項第2号の条件が付された場合において、同号の承認を得ようとするときは、みんなのはままつ創造プロジェクト事業内容等変更申請書（第3号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 変更収支予算書（第3号様式付属資料）
- (2) 前各号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金変更交付決定通知書（第4号様式）により、補助事業者へ通知する。

（事業の実績報告）

第8条 補助事業者は、補助対象事業の完了後速やかに、みんなのはままつ創造プロジェクト事業実績報告書（第5号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長に補助対象事業の実績報告をしなければならない。

- (1) 収支決算書（第5号様式付属資料）
- (2) 前号に規定するもののほか、市長が必要と認める書類

- 2 補助事業者は、補助対象事業の収支に関する帳簿や領収書等の関係書類を、補助金の交付を受けた年度終了後10年間、保管しなければならない。

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付確定通知書（第6号様式）により補助事業者に通知する。

- 2 前項の確定の通知は、確定した額が交付決定の額と相違ない場合は、省略することが

できる。

(補助金の請求)

第10条 補助事業者は、補助金交付確定通知書を受領後、市長に対してみんなのはままつ創造プロジェクト補助金請求書(第7号様式)により請求する。

(補助金の交付)

第11条 補助金の交付は、第9条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行う。

2 前項の規定にかかわらず、前条の規定により、補助事業者から概算払の申請があった場合において、補助事業の目的を達成するため市長が特に必要があると認めるときは、交付すべき補助金の額の100分の80以内において補助金の概算払をすることができ。ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

(概算払の承認申請)

第12条 補助事業者は、浜松市補助金交付規則(昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。)第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付決定通知書を受領後、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認申請書(第9号様式)に資金状況調(第10号様式)を添えて市長に提出しなければならない。

(概算払の承認)

第13条 市長は、前条の申請を受けた場合は、その内容を審査し、概算払による補助金の交付の承認または不承認を決定し、申請者にみんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認・不承認通知書(第11号様式)により結果を通知するものとする。

(概算払の請求)

第14条 補助事業者は、前条によるみんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払承認通知書を受領した場合は、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払請求書(第12号様式)を市長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消す。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助対象事業が実施要綱第3条第2項各号に該当することが判明したとき。
- (4) 前3号に定めるもののほか、補助対象事業に取消しに相当する事由があるものとして、審査委員会の承認を得たとき。

2 前項の規定は、補助対象事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第16条 市長は、前条の規定による補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還をさせる。

2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還をさせる。

3 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付する。

4 前3項の規定による補助金の返還をさせるときは、補助金返還命令書（第8号様式）により補助事業者へ通知する。

5 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。

6 第4項の補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。

#### 附 則

この要綱は平成26年4月1日から施行し、平成26年度の補助金に適用する。

(第1号様式)

平成 年 月 日

浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL:

㊟

[担当者連絡先]

所在地  
氏名  
連絡先 TEL: E-mail:

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付申請書

下記事業について、「みんなのはままつ創造プロジェクト」の補助金交付を申請いたします。

記

1 団体の名称
2 事業名
3 事業の目的 (300字以内) どのような課題を解決するために行うのか、事業の重要性や必要性がわかるように記入してください。
4 事業の具体的な内容 (400字以内) 実施時期・場所、対象者、募集方法、実施方法等を具体的に記入してください。

5 事業実施の効果（250字以内） 事業を行うことにより地域社会にもたらされる効果を記入してください。

--

6 次年度（平成27年度）以降の取り組み（250字以内） 今後の事業展開・資金調達について記入してください。

--

7 事業の実施スケジュール

日程	主な作業内容
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

8 開催日・実施場所

--

9 参加予定人数

スタッフ	名	・	参加予定人数	名	（入場者数等）
------	---	---	--------	---	---------

10 添付書類

- (1) 収支予算書（第1号様式付属資料）  
※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限表」の経費区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる予算書を作成すること。
- (2) 団体の活動内容が分かるもの（定款、規約又は活動内容を示す資料、団体の構成員名簿）
- (3) その他参考資料（ちらし、パンフレット、プログラム、前回事業の資料など）

(第1号様式) 付属資料「収支予算書様式」

※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限」の経費  
区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる予算書を作成してください。

収支予算書

みんなのはままつ創造プロジェクト  
事業名 「 」

収入

単位：円

経費区分	金額
みんなのはままつ創造プロジェクト補助金 ※上限100万円	
自己資金	
他の支援制度「 」による補助金	
その他収入	
計	0

支出

単位：円

経費区分	経費内訳	金額
賃金	小計	0
報酬費	小計	0
旅費	小計	0
需用費	小計	0
役務費	小計	0
委託料	小計	0
使用料及び賃借料	小計	0
備品・資機材等経費	小計	0
運搬費	小計	0
計		0

様

浜松市長 鈴木 康友  
(企画課扱い)

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けにて申し込みのありました事業「」について、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付要綱第6条第1項の規定により次のとおり通知します。

記

1 補助金交付決定額

				万					円
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

2 備考

- ・補助金交付額は、「みんなのはままつ創造プロジェクト 補助対象経費及び補助額上限」に基づき精査した補助上限額です。補助金交付確定額は、事業終了後（実績報告書提出後）に確定となります。
- ・補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付してください。
- ・浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。）第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付してください。
- ・補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合があります。
- ・事業完了後速やかに、実績報告書を市長に提出してください。
- ・浜松市補助金交付規則に基づく市長の指示に従ってください。



浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL:

㊟

[担当者連絡先]

所在地  
氏名  
連絡先 TEL: E-mail:

みんなのはままつ創造プロジェクト事業内容等変更申請書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付決定を受けた下記事業について、事業内容の変更を申請いたします。

記

※1、2は記入必須。3以降は変更する項目のみご記入ください。

1 団体の名称
2 事業名
3 事業の目的 (300字以内) どのような課題を解決するために行うのか、事業の重要性や必要性がわかるように記入してください。
4 事業の具体的な内容 (400字以内) 実施時期・場所、対象者、募集方法、実施方法を具体的に記入してください。

5 事業実施の効果（250字以内） 事業を行うことにより地域社会にもたらされる効果を記入してください。

--

6 次年度（平成27年度）以降の取り組み（250字以内） 今後の事業展開・資金調達について記入してください。

--

7 事業の実施スケジュール

日程	主な作業内容
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

8 開催日・実施場所

--

9 参加予定人数

スタッフ	名	・	参加予定人数	名	（入場者数等）
------	---	---	--------	---	---------

10 添付書類

- (1) 変更収支予算書（第3号様式付属資料）
  - ※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限表」の経費区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる予算書を作成すること。
- (2) その他参考資料（ちらし、パンフレット、プログラム、前回事業の資料など）

(第3号様式) 付属資料「変更収支予算書様式」

※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限」の経費  
区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる予算書を作成してください。

変更収支予算書

みんなのはままつ創造プロジェクト  
事業名 「 」

収入

単位：円

経費区分	金額
みんなのはままつ創造プロジェクト補助金 ※上限100万円	
自己資金	
他の支援制度「 」による補助金	
その他収入	
計	0

支出

単位：円

経費区分	経費内訳	金額
賃金	小計	0
報酬費	小計	0
旅費	小計	0
需用費	小計	0
役務費	小計	0
委託料	小計	0
使用料及び賃借料	小計	0
備品・資機材等経費	小計	0
運搬費	小計	0
計		0

(第4号様式)

浜松市指令企企創第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長 鈴木 康友  
(企画課扱い)

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金変更交付決定通知書

平成 年 月 日付けにて事業内容等変更申請書の提出がありました事業「  
」について、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付額を次のとおり変更交付決定します。

記

- 1 補助金交付額を下記のとおり変更する。

					万					円
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

- 2 理由

【連絡先】

〒430-8652 浜松市中区元城町 103-2  
浜松市企画調整部企画課 創造都市推進グループ  
TEL 053-457-2301 FAX 053-457-2248  
e-mail: souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL: ㊟

みんなのはままつ創造プロジェクト事業実績報告書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付決定を受けた下記事業が終了しましたので、下記のとおり報告いたします。

記

1 団体の名称	
2 事業名	
3 開催日・実施場所	
4 事業結果 ※別紙記載可	
内容	何をどのように実施したか、スケジュール感が分かるよう詳細に記載してください。
効果	「創造都市の実現に向けて期待できる成果・波及効果」などについて記載してください。

6 次年度（平成 27 年度）以降の取り組み 今後の事業展開・資金調達について記入してください。

--	--

7 参加者コメント 一般来場者が不在の場合は、両方とも事業スタッフのコメントでも可。

	事業スタッフのコメント ※50 字程度
	一般来場者のコメント ※50 字程度

8 入場者数または参加者数

	<input type="text"/> 人
--	------------------------

9 添付書類

- (1) 収支決算書（第 5 号様式付属資料）  
※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限表」の経費区分・経費内訳に従って、詳細に作成すること。
- (2) 事業実施状況の写真（記録報告書や市広報出版物等に使用しますので、著作権・肖像権・個人プライバシー等に問題のないものをご提出ください。）  
※下記メールアドレスに、送信タイトルを「【みんプロ写真】\*\*\*事業」として送信ください。【提出先メールアドレス】 [souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp](mailto:souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp)
- (3) その他参考資料（ちらし、パンフレット、プログラムなど）

【連絡先】 〒430-8652 浜松市中区元城町 103-2  
浜松市企画調整部企画課 創造都市推進グループ  
TEL053-457-2301 FAX 053-457-2248  
e-mail : souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp

(第5号様式) 付属資料「収支決算書様式」

※「みんなのはままつ創造プロジェクト補助対象経費及び補助額上限」の経費  
区分・経費内訳に従って、詳細まで分かる決算書を作成してください。

収支決算書

みんなのはままつ創造プロジェクト  
事業名 「 」

収入

単位：円

経費区分	金額
みんなのはままつ創造プロジェクト補助金 ※上限100万円	
自己資金	
他の支援制度「 」による補助金	
その他収入	
計	0

支出

単位：円

経費区分	経費内訳	金額
賃金	小計	0
報酬費	小計	0
旅費	小計	0
需用費	小計	0
役務費	小計	0
委託料	小計	0
使用料及び賃借料	小計	0
備品・資機材等経費	小計	0
運搬費	小計	0
計		0

(第6号様式)

浜松市指令企企創第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長 鈴木 康友  
(企画課扱い)

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付確定通知書

平成 年 月 日付けにて事業実績報告書が提出されました事業  
「 」について、事業実績報告書を審査した結果、補助金交付額を下記のとおり  
確定します。

記

1 補助金交付確定額

					万					円
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

**【連絡先】**

〒430-8652 浜松市中区元城町 103-2

浜松市企画調整部企画課 創造都市推進グループ

TEL 053-457-2301 FAX 053-457-2248

e-mail: souzoutoshi@city.hamamatsu.shizuoka.jp



浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL:

㊞

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金請求書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付確定を受けた下記事業について、補助金交付を請求いたします。

記

1 事業名

2 請求額

					万					円
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

※補助金交付確定額\*\*\*,\*\*\*円から概算払い額\*\*\*,\*\*\*円を除いた額

3 振込先口座

金融機関名		支店名	
口座種別	普通 ・ 当座 該当を○で囲んでください	口座番号	
口座名義			

様

浜松市長 鈴木 康友  
(企画課扱い)

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金返還命令書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付を確定した下記事業について、次のとおり補助金の返還を命ずる。

記

1 事業名

2 返還を命ずる額

					万					円
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

3 補助金交付確定金額

\*\*\*,\*\*\*円

4 補助金交付概算額及び交付年月日

\*\*\*,\*\*\*円 平成 年 月 日

5 返還を命ずる理由

<例>概算払いで支払った「補助金交付概算額」が、事業終了後に確定した「補助金交付確定額」を超過したため、その差額の返還を求めるもの

6 返還期限

平成 年 月 日

7 その他

補助金の返還にかかる振込手数料（金融機関への支払分）は採択事業者のご負担となります。

振込先については、別紙納入通知書にてご確認ください。

浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL:

㊟

補助金概算払承認申請書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付決定を受けた下記事業について、補助金の概算払をされたく申請いたします。

記

1 事業名

2 概算払を必要とする理由

3 概算払を必要とする金額

			万						円

概算払いによる交付額は、「補助金交付決定額」の100分の80以内に限られます。

4 概算払を必要とする時期

平成 年 月



(第11号様式)

浜松市指令企企創第 号  
平成 年 月 日

様

浜松市長 鈴木 康友  
(企画課扱い)

補助金概算払承認・不承認通知書

平成 年 月 日付けで申請のありましたみんなのはままつ創造プロジェクトの補助金概算払承認申請について、審査結果を通知します。

記

1 事業名

2 審査結果

承認 ・ 不承認

3 概算払をする金額

			万					円
--	--	--	---	--	--	--	--	---

4 概算払をする時期

平成 年 月

浜松市長 あて

所在地  
団体の名称  
代表者肩書・氏名  
連絡先 TEL:

㊞

みんなのはままつ創造プロジェクト補助金概算払請求書

平成 年 月 日付け浜松市指令企企創第 号にて、みんなのはままつ創造プロジェクトの補助金交付決定を受けた下記事業について、補助金の概算払による交付を請求いたします。

記

1 事業名

2 補助金交付決定額

				万					円
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

3 概算払請求額 ※上限額は補助金交付決定額の80%

				万					円
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

4 振込先口座

金融機関名		支店名	
口座種別	普通 ・ 当座 該当を○で囲んでください	口座番号	
口座名義			

5 その他

- ・概算払いで受け取る「補助金交付概算額」と事業終了後に確定する「補助金交付確定額」に差額が生じた場合、その差額を請求または返還いたします。
- ・補助金返還にかかる振込手数料（金融機関への支払分）は、採択事業者である自らの負担で対応します。