

なは市民活動支援事業助成金交付要領

平成 30 年 6 月 1 日市民文化部長決裁
令和 7 年 4 月 1 日最終改正

(趣旨)

第 1 条 この要領は、なは市民活動支援事業助成金（以下「助成金」という。）の交付に関し、那覇市補助金等交付規則（昭和 52 年那覇市規則第 34 号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業目的)

第 2 条 多様なつながりで市民が共に助け合い、よりよい暮らしを実現するため、本市で社会貢献活動を行う市民活動団体を支援することを目的に、市民活動団体の活動に対する助成金を交付する。

(助成の対象団体)

第3条 助成の対象となる団体は、次の各号を全て満たすものとする。

- (1) 市民活動団体、NPO、自治会、小学校区まちづくり協議会、企業、学生団体その他の任意団体（法人格の有無は問わない）
 - (2) 主たる活動が那覇市内で行われていること、又は行う予定であること
 - (3) 構成員が 3 名以上であること
 - (4) 団体の規約等を有していること（学生団体を除く）
 - (5) 営利を目的としない活動であること
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する団体は、助成の対象としない。
- (1) 政治、宗教を目的とする団体
 - (2) 那覇市暴力団排除条例（平成 24 年那覇市条例第 1 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、及び同条第 2 号に規定する暴力団員に該当する者が属する団体、またはそれらの暴力団又は暴力団員と密接な関係のある団体
 - (3) 公序良俗に反する団体またはそれらの団体と密接な関係にある団体

(助成の対象事業)

第 4 条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は次に掲げる事業とし、地域の活性化や課題解決を目的とするものとする。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- (2) 社会教育の推進を図る活動

- (3) まちづくりの推進を図る活動
 - (4) 観光の振興を図る活動
 - (5) 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
 - (6) 環境の保全を図る活動
 - (7) 防災・災害救援活動
 - (8) 地域安全活動
 - (9) 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
 - (10) 国際協力の活動
 - (11) 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
 - (12) 子どもの健全育成を図る活動
 - (13) 情報化社会の発展を図る活動
 - (14) 科学技術の振興を図る活動
 - (15) 経済活動の活性化を図る活動
 - (16) 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
 - (17) 消費者の保護を図る活動
 - (18) 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
 - (19) 前各号に掲げる活動のほか、協働によるまちづくりに資する活動
- 2 前項の規定にかかわらず、他の公的助成・民間助成を受ける事業については助成事業としない。

(助成のコース及び交付内容)

第5条 助成の交付内容は以下のとおりとする。

- (1) 助成額 1件につき上限50万円・下限5万円 (※ (7) コース区分に明記)
- (2) 助成率 スタートコース 助成対象経費の10割以内
ステップコース 助成対象経費の9割以内
- (3) 助成対象経費は、別表第1 [助成対象経費区分]、別表第2 [助成対象経費支払上限額] のとおりとする。
- (4) 事業実施期間は交付決定の日から翌年2月末日までとする。
- (5) 助成回数 同一の助成事業に対する助成回数は、連続して3回を超えることはできない。ただし、スタートコースのうち学生団体についてはこの限りでない。
- (6) 学生団体の要件 高校生以下の学生団体の場合は、指導教員または指導する保護者等がいること (学生が高校生以下の学生団体の場合は、当該指導者が助成金振込用銀行口座の管理を行なうこと)。
- (7) コース区分 助成対象者、助成額、助成率等に係るコース区分は、下記の表のとおりとする。なお、各コースの申請状況により、予算の多寡が生じる場合

は、コース間で予算を流用できるものとする。

コース名	対象者	助成金申請額	助成率 (※2)	交付団体 目安	審査方法
スタート (※1)	団体設立年数が1年未満の 団体もしくは 学生主体の団体	5万円以上20万円以下	10割	5団体程度	書類及びプレゼン テーション審査
ステップ	団体設立年数が1年以上の 団体	20万1千円以上50万円以下	9割	8団体程度	

※1 学生団体が申請できるコースは、スタートコースのみになります。

※2 事業における助成対象経費に対する助成割合上限

(交付の申請)

第 6 条 助成金の交付の申請をしようとする団体は、なは市民活動支援事業助成金交付申請書（第 1 号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第 1 号様式の 2）
 - (2) 収支予算書（第 1 号様式の 3）
 - (3) 団体概要書（第 1 号様式の 4）
 - (4) 定款、規約、会則等の写し（学生団体除く）
 - (5) 直近の決算資料（既存団体のみ）
 - (6) 経費の内訳が分かる書類（見積書等の写し）
 - (7) その他市長が必要と認める書類
- 2 交付の申請金額は、1,000 円未満切り捨てとする。

(交付の決定)

第 7 条 市長は、前条の規定による交付の申請を受けたときは、那覇市協働によるまちづくり推進審議会規則（平成 26 年 9 月 30 日規則第 48 号）に基づき、当該審議会（以下「審議会」という。）にその内容を審査させるものとする。

- 2 審議会は、前条の規定による申請内容を審査し、その結果を市長に報告しなければならない。
- 3 審査評価方法等については、別に定めるものとする。
- 4 市長は、第 2 項に規定する審査結果の報告を受け、助成金を交付することが適正であると認めたときは、交付すべき助成金の額を決定し、なは市民活動支援事業助成金交付決定通知書（第 2 号様式）により通知する。
- 5 市長は、交付を決定する場合において、交付の目的を達成するために必要な条件を

付することができる。

- 6 市長は、第2項に規定する審査結果の報告を受け、助成金を交付することが不適正と認めたときは、なは市民活動支援事業助成金不交付決定通知書（第3号様式）により通知する。
- 7 交付の決定金額は、千円未満切り捨てとする。

（変更の承認申請）

- 第8条 前条の規定により交付の決定を受けた団体が、事業の内容を変更する必要がある場合には、なは市民活動支援事業変更承認申請書（第4号様式）を市長に提出し、事前に承認を受けなければならない。ただし、助成対象経費の合計の2割を超えない範囲の経費配分の変更については、この限りでない。
- 2 市長は、前項の規定により変更承認に申請を受けたときは、その内容を審査し、なは市民活動支援事業変更承認通知書（第5号様式）又はなは市民活動支援事業変更不承認通知書（第6号様式）により通知する。

（中止の申出）

- 第9条 交付の決定を受けた団体が、事業を中止しようとするときは、なは市民活動支援事業中止申出書（第13号様式）を事前に市長に提出しなければならない。
- 2 市長は、前項の規定により中止の申出を受けたときは、なは市民活動支援事業中止承認通知書（第14号様式）により通知を行い、既に交付した助成金がある場合は、助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

（実績報告）

- 第10条 交付の決定を受けた団体は、助成事業を完了し、又は廃止したときは、その日から起算して30日を経過する日又は助成金の交付決定のあった会計年度の2月末日のいずれか早い期日までに、なは市民活動支援事業実績報告書（第7号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し市長に提出しなければならない。
- (1) 事業報告書（第7号様式の2）
 - (2) 収支決算書（第7号様式の3）
 - (3) 支払領収書の写し又は代金の支払いを証明できる書類の写し
 - (4) 印刷物（調査報告書・チラシ等）、制作物（映像、音楽等）の完成品
 - (5) 事業実績の全体像が把握できる写真
 - (6) その他市長が必要と認める書類

（額の確定）

- 第11条 市長は、前条第1項の報告を受けたときは、その内容を審査し、交付決定の

内容（第8条の規定に基づく承認をした場合は、その承認された内容）及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、なほ市民活動支援事業助成金確定通知書（第8号様式）により通知する。

- 2 市長は、交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の返還を命ずる。
- 3 前項の返還の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、市長は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95%の割合で計算した延滞金を徴するものとする。

（助成金の交付）

第12条 助成金の交付は適正な請求書（第12号様式）を市が受理した日から30日以内とする。

- 2 市長は、助成事業の目的又は内容の性質上その事業の終了前に助成金を交付しなければ、交付の目的を達成することが困難であると認めるときは、事前に概算交付することができる。
- 3 交付の決定を受けた団体は、概算交付を申請するときは、なほ市民活動支援事業助成金概算交付申請書（第9号様式）を市長に提出しなければならない。

（助成金の取消し）

第13条 市長は、交付の決定を受けた団体が正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当すると認めたときは、助成金の交付を取消し、又は既に交付した助成金の全部又は一部の返還を命ずることができる。

- (1) 助成事業を実施しないとき。
 - (2) 助成対象である事業を中止し、完了する見込みがないとき。
 - (3) 助成金を助成対象事業の目的以外に使用したとき。
 - (4) 第10条に規定する実績報告を提出しないとき。
- 2 市長は、前項の規定による取消しをした場合は、なほ市民活動支援事業助成金交付決定取消通知書（第10号様式）により通知する。

（帳簿等の整備及び保存）

第14条 交付の決定を受けた団体は、助成事業の実施状況及び助成事業に係る経費の収支に係る状況を明らかにするために必要な帳簿及び証拠書類を備え、これらの書類を助成事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（財産の管理等）

第15条 交付の決定を受けた団体は助成事業の実施により取得し又は効用の増加した

財産（以下「取得財産等」という。）については、助成事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理し、助成金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 交付の決定を受けた団体は、取得財産等について取得財産等管理台帳（第 11 号様式）を備え、管理しなければならない。

（その他）

第 16 条 助成金の交付内容については、次のとおりとし、この要領に定めるもののほか、助成金の交付に関しその他必要な事項は、別に定める。

付 則

この要領は、2018 年（平成 30 年）6 月 1 日から施行する。

付 則

- 1 この要領は、2019 年（平成 31 年）4 月 18 日から施行する
- 2 なは市民活動支援事業審査委員会設置要綱（2018 年（平成 30）年 5 月 24 日施行）は、廃止する。

付 則

この要領は、令和 4 年 5 月 13 日から施行する。

付 則

この要領は、令和 5 年 4 月 17 日から施行する。

付 則

この要領は、令和 6 年 3 月 26 日から施行する。

付 則

この要領は、令和 6 年 11 月 6 日から施行する。

付 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第5条関係）助成対象経費区分

費目	細節	内容（税込）
1 賃金		事業実施のために雇ったスタッフ・アルバイト・アドバイザー等の賃金（団体構成員に対するものは除く）
2 謝礼金		講師・司会・出演者等に対する謝礼金（団体構成員による講師は必要最小限の人数・時間で実施するものとし、謝礼金は時給3,000円を上限とする）
3 旅費		講師等の招聘に係る旅費、助成団体の必要最小限の人数で実施する視察研修等の旅費（バス賃、船賃、航空賃、宿泊料等）
4 需用費	消耗品費	単価1万円未満の事務用品及び活動時に使用する消耗品に係る経費 原則1人単価500円以下の食糧・食材等に係る経費（ただし、金券を除く）
	印刷製本費	チラシ・ポスター類、会議用資料・報告書等の印刷に係る経費
	食糧費	講演会・研修会・活動等当日の講師、スタッフのお茶・弁当代等に係る必要最小限の経費（1人あたり飲料代 100 円、食事代 500 円以内）
	光熱水費及び燃料費	活動時の電気使用料（発電機等）、水道使用料、ガス使用料等に係る経費
5 役務費	通信運搬費	切手・はがき代、宅配便等に係る経費
	手数料	振込手数料、クリーニング代等に係る経費
	保険料	損害保険、イベント保険等に係る経費
	広告料	テレビ、ラジオ、新聞など周知を主たる目的とした必要最小限の経費 ＊案内看板、のぼり、横断幕等は、消耗品費もしくは備品購入費として扱う

6 委託料		専門知識・技術等を要する業務を外部に委託する経費（ホームページ構築・マップ制作、撮影・編集等の記録業務、調査作業、イベント等の会場設営作業、警備業務等）
7 使用料及び賃借料		講演会・研修・イベント会場、車両、駐車場、著作権、機材、装飾品等の使用及び貸借に係る経費（団体や団体構成員が自ら所有する機器などに対する賃借料は除く）
8 原材料費		工事、生産、工作のために消耗される材料に係る経費
9 備品購入費		消耗品、原材料である物品を除いた物品の購入に係る経費（長期の使用に耐える1万円以上の物品）
10 その他の経費		上記以外、助成事業を効率的かつ効果的に執行するために必要な経費で市長が認めるもの
【備考】 次に掲げるものに該当する場合は対象経費から除く。 (1) 市民活動団体等の既存の構成員に対する人件費、謝礼等の経費 (2) 市民活動団体等の経常的な事務所等を維持するための経費（家賃・光熱水費等） (3) 交際費（贈呈経費、懇親会費等）に該当する経費 (4) 領収書等により助成団体が支払ったことが明確に確認できない経費 (5) 事業の実施期間外に支払った経費 (6) 事業実施に直接関わらない経費や社会通念上適切でない経費		

別表第2（第5条関係）経費支払上限額

(1) 講師謝礼金支払上限額

区分		金額（時給）
県外	職業的講師、大学教授、自治体の特別職、医師、弁護士	10,000円
	大学准教授、国・自治体の管理職（校長・教頭を含む） 企業・団体の役員	8,000円
	その他の大学の職員	7,000円
	国の補佐・専門官、その他	5,000円
県内	職業的講師	10,000円
	大学教授、自治体の特別職、医師、弁護士	5,000円
	大学准教授、国・自治体の管理職（校長・教頭を含む。）、企業・団体の役員	4,000円
	その他の大学の職員	3,500円
	その他	3,000円
【備考】 ・上記により難しい場合及び「職業的講師」の場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・団体構成員による講師は必要最小限の人数・時間で実施するものとし、謝礼金は時給3,000円を上限とする。 ・講師謝礼金支払い上限額は源泉徴収税額を含む。		

(2) 司会又は出演者謝礼金支払上限額

区分		金額（1日）
県外	職業としている人物又は1団体あたり	300,000円
	職業ではなく趣味として愛好する人物又は1団体あたり	100,000円
県内	職業としている人物又は1団体あたり	100,000円
	職業ではなく趣味として愛好する人物又は1団体あたり	30,000円
【備考】 ・上記により難しい場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・謝礼には交通費、滞在費、源泉徴収税額の経費を含む。		

(3) 賃金支払上限額

区分	金額（時給）
事業実施のために雇ったスタッフ・アルバイト・アドバイザー （1人あたり／1日8時間を上限）	1,000円以内
【備考】 ・上記により難しい場合は、事前に那覇市と調整することとし、執行にあたっては、那覇市の承認を得ること。 ・賃金には交通費、源泉徴収税額及びその他業務の従事に係る一切の経費を含む。	