

札幌市市民まちづくり活動促進助成金

ユニバーサル・ウェルネス・スマート市民活動助成事業交付要領

令和6年2月1日

市民文化局長決裁

(目的)

第1条 この要領は、札幌市市民まちづくり活動促進助成金交付要綱（以下「促進助成金要綱」という。）第2条第1項第3号に定めるテーマ指定助成の1つとして、ユニバーサル・ウェルネス・スマート市民活動助成事業を実施するため、必要な事項を定めるものとし、助成金の交付については、促進助成金要綱に定めによるほか、この要領の定めるところによる。

(助成対象事業)

第2条 助成対象事業は、次の各号に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) ユニバーサル・ウェルネス・スマートのうち、募集するテーマの支援となる事業であること
- (2) 営利を目的としない公益的な事業であること
- (3) 札幌市内における地域社会の発展に資すると認められる事業であること
- (4) 札幌市民を対象とした事業であること
- (5) 親睦やレクリエーションを主な目的とした事業でないこと
- (6) 当該事業が当該年度内において、札幌市の他の助成等を受けている、もしくは、受けることが決定している事業でないこと
- (7) 既に終了した事業でないこと

(助成対象事業費)

第3条 助成対象となる経費は、別表1のとおりとする。

(助成金の額等)

第4条 1 団体の一会計年度当たりの助成金の交付限度額は、助成対象事業費総額又は200万円のいずれか低い額とする。

2 同一団体に対する同一のテーマにおける助成金の交付は1回に限る。

(委任)

第5条 この要領に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、市民文化局長が定める。

附 則（令和6年2月1日市民文化局長決裁）

この要領は、令和6年2月1日から施行する。

附 則（令和7年1月7日市民文化局長決裁）

第1条 この要領は、令和7年4月1日から施行する。

第2条 令和6年度に交付決定する事業については、なお従前の例による。

別表1 助成対象事業費

助成の対象となる経費は、当助成に応募した事業に関する以下の項目とする。

項目	経費の内容
① 報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等、記念品など奨励的経費等
② 役員費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、委託費、保険料等
③ 使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）、会場設営費、車両等の賃借料等
④ 備品費・消耗品費	事業に係る物件費、材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）、一部事業に関する食材費等
⑤ 旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等
⑥ 人件費	団体に雇用しているスタッフへ支払う給与（当該助成事業に従事したことが証明できる期間に限る）※
⑦ その他	その他事業に伴い必要な経費

ただし、次のような団体の維持運営に伴う経常経費等は助成対象とはならない。

- 事務所や活動拠点の家賃、光熱水費等、団体の経常的な運営に係る経費
- 飲食費
- 建設費（改修、改築に要する費用等を含む）
- 日常的な事務作業のため使用する文房具類の購入費
- 団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費
- その他、市長が適当でないと認める経費

※当該助成事業に従事したことの証明として、出勤簿の提出が必要である。

※事業終了後に提出する収支決算書において、助成対象となる備品費及び人件費は交付決定時の額を上限とする。