

## 令和8年度鹿嶋市ボランティア活動交付金交付要綱

令和8年鹿嶋市告示第121号

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益的活動を行う団体の育成支援及び活動の活性化を図るため、予算の範囲内において、令和8年度鹿嶋市ボランティア活動交付金（以下「交付金」という。）を交付することに関し、鹿嶋市補助金等交付規則（平成14年規則第4号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ボランティア活動 市内における公益的な課題に対して、市民が自主的に取り組む活動で、次に掲げる要件のいずれかを満たすものをいう。

ア 年間を通じ、かつ、複数年にわたって継続される環境美化活動（市内で一斉に取り組まれる環境美化運動及び他の補助制度が適用される事業を除く。）であること。

イ 地域コミュニティの活性化を促進する事業であること。

ウ その他地域の活性化や公益上有益な事業で、市長が認めるものであること。

(2) 団体 市内のNPO法人、ボランティア団体、任意団体、公益法人等の活動団体や事業者をいう。

(3) 同一団体 過去に市若しくは他の公共団体又は公益団体が実施するこの要綱と同様の趣旨の他の助成制度等に基づき助成を受けた団体（以下「既交付団体」という。）の構成員が当該団体の構成員の3分の1以上を占める団体又は消滅した既交付団体の権利義務や有形無形の財産を継承した団体をいう。

(交付対象者)

第3条 交付金の対象となる者は、次に掲げる要件の全てを満たす団体とする。

(1) 市内に主たる事務所及び活動拠点を置く団体であること。

(2) ボランティア活動の実施に必要な人員を有しており、令和9年3月31日までに事業を実施できる見込みがあること。

(3) 団体の運営に関する定款、規約、会則等を定めていること。

(4) 予算書及び決算書を作成し、適切な会計処理が行われていること。

(5) 当該団体及びその代表者に市税及び国民健康保険税（以下「市税等」という。）の滞納がないこと。

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者は、交付金の対象としないものとする。

(1) 市が事務局を担っている団体

- (2) 宗教的活動を目的とする団体
- (3) 政治的活動を目的とする団体
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団員の統制下にある団体
- (5) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第4条第1項に規定する無差別大量殺人行為を行った同条第2項に規定する団体
- (6) 同様のボランティア活動で既に鹿嶋市ボランティア活動交付金の交付を3回受けている団体（同一団体と認められるものを含む。）  
（交付金の対象経費等）

第4条 交付金の交付率，交付限度額，交付期間及び交付対象経費は，別表のとおりとする。

（対象外のボランティア活動）

第5条 次の各号のいずれかに該当するボランティア活動は，交付金の対象としないものとする。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- (3) 政治，宗教又は選挙活動を目的とするもの
- (4) 公序良俗に反するもの
- (5) 施設等の建設又は道路の整備を目的とするもの
- (6) 学術的な調査研究を目的とするもの
- (7) 会員相互の交流活動に関するもの
- (8) 同一年度において市又は他の公共団体からの助成を受けているもの（同一団体が実施したと認められるものを含む。）

（対象期間）

第6条 交付金の対象となるボランティア活動の期間は，令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（交付金の交付申請）

第7条 交付金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は，ボランティア活動交付金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて，令和8年6月30日までに市長に提出しなければならない。

- (1) ボランティア活動交付金収支予算書（様式第1号その1）
- (2) 概要調書（様式第1号その2）
- (3) 前2号に掲げるもののほか，市長が必要と認める書類

（交付金の交付決定の通知等）

第8条 市長は，前条の規定による申請があった場合は，その内容を審査し，交付金を交付することが適当であると認めるときにあってはボランティア活動交付金交付

決定通知書（様式第2号）により，交付金を交付することが不適當であると認めるときにあってはボランティア活動交付金交付申請却下通知書（様式第3号）により，速やかに申請者に通知するものとする。

（事業計画の変更等）

第9条 申請者は，第7条の規定による申請の内容を変更しようとするときは，速やかにボランティア活動事業計画変更申請書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は，前項の規定による申請を承認したときは，ボランティア活動交付金交付額変更決定通知書（様式第5号）により，申請者に通知するものとする。

（ボランティア活動の中止等）

第10条 申請者は，ボランティア活動を中止し，又は廃止するときは，ボランティア活動事業中止（廃止）届出書（様式第6号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は，前項の規定による届出を承認したときは，ボランティア活動交付金交付決定取消通知書（様式第7号）により，申請者に通知するものとする。

3 申請者は，ボランティア活動が予定の期間内に完了しないとき，又はその執行が困難になったときは，速やかに書面により市長に報告し，その指示を受けなければならない。

（交付及び概算払等）

第11条 市長は，第8条の規定による交付決定の通知を受けた者（以下「交付団体」という。）の請求により，ボランティア活動が完了した後に交付金を交付するものとする。ただし，市長が必要と認めるときは，交付を決定した額の全額について概算払をすることができる。

2 前項ただし書の規定により，交付団体が概算払を受けようとするときは，ボランティア活動交付金概算払申請書（様式第8号）を市長に提出するものとする。

（実績報告）

第12条 交付団体は，ボランティア活動が完了したときは，ボランティア活動が完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに，次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

（1）ボランティア活動交付金実績報告書（様式第9号）

（2）ボランティア活動交付金収支決算書（様式第9号その1）

（3）前2号に掲げるもののほか，市長が必要と認める書類

2 概算払を受けた交付団体は，実績報告書を提出する際に，ボランティア活動交付金概算払精算書（様式第10号）を併せて提出しなければならない。

（交付金の額の確定通知）

第13条 市長は，交付金の額を確定したときは，ボランティア活動交付金確定通知書（様式第11号）により，交付団体に通知するものとする。

（交付金の請求）

第14条 交付団体は、第11条第1項の規定により交付金を請求しようとするときは、ボランティア活動交付金交付請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

（実績内容等の公開）

第15条 市長は、ボランティア活動交付金事業の実績内容等を年度終了後2か月を経過した日から公開することができるものとする。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

（施行期日）

1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。

（適用除外）

2 令和5年度鹿嶋市ボランティア活動交付金（令和5年告示第135号）による交付金の交付を受けた団体にあつては、第3条第2項第6号の規定は適用しない。

別表（第4条関係）

（1）交付率，交付限度額，交付期間

|       |  |
|-------|--|
| 交付率   | 交付対象経費の10分の10以内                                    |
| 交付限度額 | 交付1年目：限度額5万円以内<br>交付2年目：限度額4万円以内<br>交付3年目：限度額3万円以内 |
| 交付期間  | 交付1年目から起算して連続する3年間                                 |

（2）交付対象経費

| 交付対象経費   | 対象経費の例                                 | 対象外経費の例             |
|----------|--|---------------------|
| 共通事項     | 事業に直接必要と認められる経費                        | 団体の運営に係る経費          |
| 報償費      | 事業に必要な講師等への謝礼                          | 団体の構成員に対する謝礼・金券等    |
| 旅費       | 事業に必要な出張等に係る交通費，移送支援等の事業に係る交通費等        | 打合せ・練習等に係る構成員の交通費等  |
| 消耗品費     | 事業に直接必要な物品の購入費，材料費等                    | 土産・賞品・景品・記念品代等      |
| 印刷製本費    | チラシ，ポスター，募集案内等の印刷費                     | 総会，理事会時のコピー代等       |
| 食糧費      | 事業に直接必要な食材費，作業時の水分補給                   | 団体の構成員のみの会食・弁当・飲料等  |
| 通信運搬費    | 募集案内等の送付に係る配送料等                        | 事務所の固定電話料，構成員の携帯電話料 |
| 保険料      | ボランティア活動保険料，参加者等への行事保険料                |                     |
| 使用料及び賃借料 | 物品や会場などの賃借料・使用料，バスの借上料等                | 団体事務所の賃借料           |
| 備品購入費    | 事業の実施に必要な不可欠となる備品の購入費（3万円未満の物品は消耗品に計上） | 団体の運営に係る機器・パソコン等    |
| その他      |  | 他団体への負担金（参加費含む）     |

※様式 (略)