

## 春日部市景観づくり活動助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、春日部市景観条例（平成24年条例第40号。以下「条例」という。）

第41条第1項の規定に基づき、景観づくり市民団体に対し、助成金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の助成金の交付に関しては、春日部市補助金等の交付手続等に関する規則（平成17年規則第125号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (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) 土地所有者等 本市の区域内の土地の所有権又は建物の所有を目的とする対抗要件を備えた地上権若しくは賃借権（臨時設備その他一時使用のため設定されたことが明らかなものを除く。）を有する者をいう。

(2) 区域住民 景観づくりを行おうとする区域内に住所を有する者及び土地所有者等をいう。

### (助成対象団体)

第3条 助成の対象となる団体は、条例第37条第1項の規定により認定された景観づくり市民団体（以下「団体」という。）とする。

### (助成対象事業及び助成金の額)

第4条 助成金の対象となる事業は、景観計画の素案作成及び団体の運営に係る事業で別表に掲げるものとする。

2 助成金の額は、別表の規定により算出した額以内の額とし、かつ、毎年度予算の範囲内において市長が定める額とする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

### (助成期間)

第5条 助成の期間は、申請年度より連続した3年度間を限度とする。ただし、市長が景観づくりを継続して推進するため特に必要があると認めるときは、この限りでない。

### (交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体の代表者は、助成対象事業を開始しようとする日の1か月前までに、景観づくり活動助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類

を添付して市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 実施計画書
- (4) 活動対象区域図
- (5) 景観づくり市民団体認定等決定通知書の写し
- (6) 規約若しくは会則又はこれらに代わるもの
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 助成金の交付を受けようとする団体の代表者は、2年目以降の助成金の交付を受けようとするときは、原則として当該年度の5月末日までに、申請書に前項に規定する書類及び次に掲げる書類を添付して市長に申請しなければならない。

- (1) 前年度実績報告書
  - (2) 前年度決算書
- ( 交付決定の通知 )

第7条 助成金の交付決定の通知は、景観づくり活動助成金交付決定通知書（様式第2号）によるものとする。

( 状況報告 )

第8条 補助事業者（規則第2条第3号に規定する者をいう。以下同じ。）は、市長の要求があったときは、補助事業等の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で市長に報告しなければならない。

( 実績報告 )

第9条 補助事業者は、実績報告をしようとするときは、助成金の交付決定に係る会計年度の2月末日までに、景観づくり活動実績報告書（様式第3号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業報告書
- (3) 作成した広報紙、パンフレット、基本計画等の成果品
- (4) 調査、実験等の結果報告書
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

(計画の変更等)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、景観づくり活動助成金交付変更申請書(様式第4号)に、変更後の内容を記載した第6条第1項各号(2年目以降においては、同条第2項各号を含む。)に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 助成対象事業の予算を変更しようとするとき。
- (2) 助成対象事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 助成対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 第7条の規定は、前項の申請があった場合に準用する。

3 補助事業者は、助成対象事業が当該年度内に完了する見込みがないとき、又は助成対象事業の遂行が困難になったときは、市長に報告し、その指示に従わなければならない。

(助成金の額の決定)

第11条 市長は、第9条の規定による実績報告がされたときは、これを審査し、交付すべき助成金の額を決定するものとする。

2 助成金の額の決定の通知は、景観づくり活動助成金確定通知書(様式第5号)によるものとする。

(助成金の交付請求)

第12条 助成金の交付の請求は、景観づくり活動助成金交付請求書(様式第6号)によるものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 市長は、補助事業者が規則第17条又は次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 助成対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (2) 団体が、その認定を取り消されたとき。

2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合、既に助成金が交付されているときは、補助事業者に対し、景観づくり活動助成金返還命令書(様式第7号)により、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(書類の整備等)

第14条 補助事業者は、補助事業等に係る収入、支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入、支出等についての証拠書類を整備保管しておかななければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

別表(第4条関係)

助成対象事業		初年度		2年目以降		備考
		上限金額	助成割合	上限金額	助成割合	
景観計画の素案作成のための調査、研究活動	調査費及び研究活動費	20万円	10分の10	30万円	10分の10	景観計画の素案作成のためのものに限る。
	委託費			100万円	10分の10	景観計画の素案作成のための業務委託費に限る。
勉強会、見学会等の学習活動	報償費			3万円	10分の10	特別講師等、外部の者に支出する場合に限る。
	図書費			1万円	10分の5	勉強・研究に必要な書籍に限る。
	視察費			5万円	10分の5	先進市視察の場合に限る(視察に係る交通費も含む。)
区域住民への広報活動	印刷製本費			5万円	10分の5	パンフレット、ポスターの製作等
	使用料及び賃借料			4万円	10分の10	勉強会、検討会、説明会等の会場使用料、機材や備品、車両等の借り上げ料等
団体の事務運営	消耗品費			1万円	10分の5	活動上必要な文具、用紙等
	通信運搬費			1万円	10分の5	事業実施に要する郵送費、通信費及び運送費