

名古屋市地域フリーマーケット開催助成金

申請の手引き

地域フリーマーケット開催助成事業は、不用品の再利用を図る場を地域に定着させることを目的として、地域の団体等が主体的に行うフリーマーケットの開催に要する経費を助成する制度です。

助成金として市公金から交付している以上、ご申請いただける事業、お金の使い方、経理などには一定のルールがあります。

この手引きは、地域フリーマーケット開催助成金の概要や、その申請・報告の手順について、わかりやすくまとめたものです。

特に「Check」と記した内容は重要事項ですので、ご精読いただき、地域フリーマーケット開催助成金をご活用ください。

環境局ごみ減量部減量推進室

目次

1	助成対象となるフリーマーケット	3
	(1)助成対象のフリーマーケット	3
	(2)助成対象とならないフリーマーケット	3
2	助成対象の団体	3
3	助成金の額	4
	(1)助成金の上限	4
	(2)助成対象経費	4
4	助成金の交付の流れ	5
	(1)交付の申請	6
	(2)交付の決定	6
	(3)フリーマーケットの実施	6
	(4)実績報告	7
	(5)助成金額の確定	7
	(6)助成金の請求	7
	(7)助成金の交付	8
5	関係書類の整備	8
	(1)関係書類の整備	8
	(2)情報公開について	8
6	事業の中止	8
7	交付決定の取り消し	8
8	記載例	9
	(1)予算書	9
	(2)領収証拠書(領収書)	10
	(3)領収書に単価・数量が明記されていない場合	11
	(4)支払証明	12
9	その他	12

1 助成対象となるフリーマーケット

(1)助成対象のフリーマーケット

以下の条件をすべて満たすフリーマーケットが助成対象となります。同一の団体に対する助成は、同一年度内で1回のみです。

- ① 名古屋市内において開催されること。
- ② 家庭の不用品を販売の対象としており、不用品の再利用を目的としていること。
- ③ 自主的及び自立的な非営利な活動であること。
- ④ 出店者の数が10店以上であること。

Check

□営利目的のフリーマーケットにはご活用いただけません。

(2)助成対象とならないフリーマーケット

上記(1)にかかわらず、次のフリーマーケットは助成の対象となりません。

- ① 名古屋市から地域フリーマーケット開催助成金以外の財政的支援を受けるフリーマーケット
- ② 政治活動又は宗教活動に関するフリーマーケット
- ③ その他公序良俗に反する等助成対象として適当でないと認められるフリーマーケット

2 助成対象の団体

以下の条件をすべて満たす団体が助成対象となります。

- ① 原則として、市内在住者又は在勤者で構成されている団体
- ② 市内に主たる活動の場を有し、組織的に、かつ、申請時において1年以上継続して活動している団体
- ③ 暴力団でない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体
※暴力団とは、その団体の構成員（その団体の構成団体の構成員を含む。）が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいいます。暴力団員とは、暴力団の構成員をいいます。

※③に該当する団体であることを確認する必要がある場合には、申請書に記載されている情報を愛知県警察本部に照会することがあります。

※助成金交付決定後であっても③に該当しない旨が判明したときは、交付決定を取り消し、又は助成金の返還を求めることがあります。

3 助成金の額

(1) 助成金の上限

- ① 1 団体につき1万円を助成の上限とします。予算の範囲内での助成となります。
- ② 助成金の額に千円未満の額があるときは、切り捨てたものを助成金額とします。

(2) 助成対象経費

助成対象経費は、下表に掲げる経費のうち、市長が必要かつ適当と認める経費とします。

区分	助成対象経費
旅費	● フリーマーケット開催当日のスタッフ等の交通費
消耗品費	● 消耗品の購入費（注：1品2万円以上の物品は対象外） ● コピー費
印刷製本費	● ポスター、チラシ等の印刷費および配付に係る費用
通信・郵便料	● 郵便料
使用料及び賃借料	● フリーマーケット開催及び打合せに係る会場・駐車場・車両・備品等の借上料

4 助成金の交付の流れ

概要は下表のとおりです。それぞれの手続きの詳細もご確認ください。

主催団体（事業実施団体）	名古屋市
<p>(1) 交付の申請</p> <p>申請書ほか必要書類を、<u>フリーマーケットの実施日から起算して10日前までに環境局減量推進室にご提出ください。</u></p> <p>※交付申請書は、予算の範囲内において、先着順に受け付けます。受け付けた交付申請書に係る助成金の総額が予算を超えた場合、当該日をもって受付を終了します。</p> <p>受け付けを終了した当該日に受け付けた交付申請書については抽選を行い、助成金を交付する団体を決定します。</p> <p>(3) フリーマーケットの実施</p> <p>※助成対象経費の支出は、交付決定日以降にお願いします。</p> <p>(4) 実績報告</p> <p>報告書ほか必要書類を、<u>フリーマーケット終了後10日を経過する日又は当該事業年度の3月17日のいずれか早い日までに環境局減量推進室にご提出ください。</u></p> <p>(6) 助成金の請求</p> <p>助成金について請求書をご提出ください。</p>	<div data-bbox="853 407 1401 712" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin-bottom: 20px;"> <p>※助成対象経費の支出は、<u>交付決定日以降のものに限り</u>ます。申請から交付決定まで概ね1週間程度かかりますので、余裕をもって申請書の提出をお願いします。</p> </div> <p>(2) 交付の決定</p> <p>書類審査のうえ、助成金交付または不交付を決定します。</p> <p>(5) 助成金額の確定</p> <p>ご提出いただいた報告書等を審査の上、助成金額を確定します。</p> <p>(7) 助成金の交付</p> <p>ご提出いただいた請求書により、助成金をお支払します。</p>

(1) 交付の申請

次の書類をフリーマーケットの実施日から起算して10日前までに環境局減量推進室にご提出ください。

- ① 地域フリーマーケット開催助成金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業計画書（第2号様式）

Check

連絡担当者は、⑤の構成員名簿に記載されている方をお願いします。

- ③ 予算書（第3号様式）

Check

「収入の合計額」と「支出の合計額」が一致していますか。

「予算額の説明」は、算出基礎（単価・数量）等を明記していますか。

助成対象とする支出項目は、対象となる経費ですか。

- ④ 申請団体（フリーマーケット主催団体）の規約・会則
- ⑤ 申請団体（フリーマーケット主催団体）の構成員名簿

Check

団体構成員が市内在住者または市内在勤者であることが分かるように表記をお願いします。（自宅・勤務先住所等）

- ⑥ 主催団体（事業実施団体）の活動実績

Check

団体が1年以上継続して活動していることが分かるように表記をお願いします。

(2) 交付の決定

地域フリーマーケット開催助成金交付決定通知書（第4号様式）により、決定内容を通知します。

(3) フリーマーケットの実施

(4)実績報告

次の書類を、フリーマーケット終了後10日を経過する日又は当該事業年度の3月17日のいずれか早い日までに環境局減量推進室にご提出ください。

- ① 地域フリーマーケット開催実績報告書（第6号様式）
- ② 事業報告書（第7号様式）

Check

連絡担当者は、申請時と同じ方をお願いします。

- ③ 収支決算書（第8号様式）

Check

「収入の合計額」と「支出の合計額」が一致していますか。

「決算額の説明」は、算出基礎（単価・数量等）を明記していますか。

助成対象とする支出項目は、対象となる経費ですか。

実績額が予算額を上回った場合であっても、既に交付決定した額を上回る助成はできません。実績額が予算額を下回った場合は、これにより助成金の額を再度算出してください。

- ④ 助成対象経費に係る領収証拠書の写し

フリーマーケット開催にかかる全ての経費の領収証拠書が必要です。

Check

領収書はすべて揃っていますか。

領収証拠書の写しをとったものに、主催団体代表者の原本証明を行ってください。（主催団体名、職・氏名の記載はゴム印可。）

領収書は、あて先として主催団体名、内訳として単価・数量が明記されたものとしてください。

領収書に単価・数量が明記されていない場合や、当該購入物品の一部のみを計上する場合は、主催団体において内訳を明記してください。

自動販売機での購入など領収書が発行されない場合は、団体代表者の支払証明（記載例参照）で領収書に代えることができます。

- ⑤ フリーマーケット実施の様子が分かる資料

記録写真、案内チラシ、ポスター、開催要領など。

(5)助成金額の確定

ご提出いただいた報告書を審査の上、助成金額を確定します。

(6)助成金の請求

助成金について請求書（第10号様式）をご提出ください。

(7) 助成金の交付

ご提出いただいた請求書により、助成金をお支払します。

5 関係書類の整備

(1) 関係書類の整備

助成金の交付を受けた活動に係る帳簿、書類等は助成金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から5年間保存してください。また、必要があると認めるときは、報告又は関係書類の提出を求めることがあります。

(2) 情報公開について

提出していただいた書類（領収書の写しを含む）は、情報公開の対象となります。

6 事業の中止

4（2）「交付の決定」を受けた後に、申請を取り下げる場合は、通知を受けた日の翌日から起算して14日を経過する日までに、環境局減量推進室までご相談ください。内容によって書面の提出をお願いする場合があります。

7 交付決定の取り消し

団体が以下の条件のいずれかに該当する場合は、交付決定の全部又は一部を取り消します。

- ① 「名古屋市地域フリーマーケット開催助成要綱」により提出された交付申請書等の内容が虚偽であったとき
- ② 団体が法令に違反する行為を行ったとき
- ③ 団体が暴力団でない団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しない団体に該当しないこととなったとき又は助成金申請をした当時に該当していなかったことが判明したとき
- ④ 助成対象フリーマーケットを実施しないとき又は実施する見込みがないとき

8 記載例

(1) 予算書

予算書		
(収入)		
科目	予算額 (円)	予算額の説明
助成金	10,000	地域フリーマーケット開催助成金
自主財源	25,000	
合計	35,000	
(支出)		
科目	予算額 (円)	予算額の説明
消耗品費	1,000	ビニール紐 (@200×5)
印刷製本費	10,000	チラシ印刷代 (@10×1,000 枚)
	10,000	ポスター印刷代 (@100×100 枚)
通信・郵便料	5,000	ポスター発送費 (@500×10)
使用料及び賃借料	9,000	会場借上げ費
合計	35,000	

【説明】

- ・内訳（単価・数量）を明確に記入してください。

(2)領収証拠書（領収書）

No.
領収書
(主催団体名) _____ 様
★〇〇, 〇〇〇円
但 チラシ印刷代 (@〇〇×〇〇〇〇枚)
令和〇年〇月〇日 上記正に領収いたしました。
名古屋市中区栄四丁目〇〇 △△株式会社 代表取締役×××× 印

この領収書の写しは原本と相違ないことを証明します。
(主催団体) 〇〇〇〇〇〇〇〇
(職・氏名) 会長 〇〇〇〇

【説明】

- ①領収書の写しをとったものに、主催団体代表者の原本証明を行ってください。（主催団体名、職・氏名の記載はゴム印可。）
- ②領収書は、あて先として主催団体名、内訳として単価・数量が明記されたものとしてください。

(3)領収書に単価・数量が明記されていない場合

No.
領収書
(主催団体名) _____ 様
★〇, 〇〇〇円
但 お品代として 令和〇年〇月〇日 上記正に領収いたしました。
名古屋市中区栄四丁目〇〇 △△株式会社 代表取締役×××× 印
[内訳] ボールペン 1本〇〇〇円×〇本=〇〇, 〇〇〇円 コピー用紙 1包〇〇〇円×〇包=〇〇, 〇〇〇円
この領収書の写しは原本と相違ないことを証明します。 (主催団体) 〇〇〇〇〇〇〇〇 (職・氏名) 会長 〇〇〇〇

【説明】

- ①領収書の写しをとったものに、内訳を明記してください。
- ②領収書の写しをとったものに、主催団体代表者の原本証明を行ってください。(主催団体名、職・氏名の記載はゴム印可。)

(4) 支払証明

支払証明

金〇, 〇〇〇円

ただし、交通費（バス代）〇〇〇円×〇回×〇人分

上記のとおり支払ったことを証明します。

（支払日）令和 年 月 日

（主催団体）〇〇〇〇〇〇〇〇

（職・氏名） 会長 〇〇〇〇

9 その他

申請、実績報告について、ご不明な点があれば、お気軽に下記にお問い合わせください。

お問い合わせ先

名古屋市環境局ごみ減量部減量推進室

TEL 052-972-2398

FAX 052-972-4133

E-mail a2378@kankyokyoku.city.nagoya.lg.jp