

○調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付要綱

平成 27 年 3 月 31 日要綱第 19 号

改正

平成 28 年 3 月 15 日要綱第 30 号

令和 2 年 3 月 31 日要綱第 57 号

令和 5 年 3 月 31 日要綱第 55 号

令和 6 年 3 月 29 日要綱第 79 号

令和 7 年 3 月 31 日要綱第 18 号

調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付要綱

第 1 章 通則

第 1 目的

この要綱は、映画・映像関連企業が集積する調布市の特性を生かし、市民等が実施する「映画・映像をつくる・楽しむ・学ぶ」機会となる活動に、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより「映画のまち調布」を推進することを目的とする。

第 2 補助対象活動

補助の対象となる活動は、次の各号のいずれかに該当する活動（以下「補助対象活動」という。）とする。

- (1) 映画・映像づくりのワークショップ等「映画・映像をつくるまち」を推進する活動
- (2) 映画祭等「映画・映像を楽しむまち」を推進する活動
- (3) 映画・映像関連の展示会、講演会等「映画・映像を学ぶまち」を推進する活動
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が適当と認める活動

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる活動は、補助の対象としない。

- (1) 活動の実施期間が 1 の年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期

間をいう。以下同じ。) を超える活動

- (2) 活動の対象者が一部の個人又は団体に限定されていると認められる活動
- (3) 活動の主たる目的が「映画のまち調布」の推進に結び付かないと認められる活動
- (4) 活動の内容が映画の上映にとどまるなど、「映画・映像を学ぶまち」の推進に結び付かないと認められる活動
- (5) 活動の内容が宗教的又は政治的目的を達成しようとするためのものであると認められる活動
- (6) 活動の内容が公序良俗に反し、又は社会的非難を受けると認められる活動

第3 交付対象者

補助金の交付を受けることができるものは、市内に住所を有する者及び市内で活動する団体（当該団体を構成する者の過半数が市内に住所を有する者である団体をいう。）で、補助対象活動を行うもの（以下「交付対象者」という。）とする。

第4 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助対象活動に係る経費のうち別表に定めるところによる。

第5 補助金の額

補助金の額は、予算の範囲内で、第4に規定する補助対象経費の実支出額の3分の2に相当する額（その額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てる。）とする。ただし、補助金の額が10万円を超える場合は、10万円とする。

2 前項の規定にかかわらず、1年度当たりの補助金の上限額は、1の交付対象者につき20万円とする。

3 第1項に規定する実支出額は、第4に規定する補助対象経費に係る支出額から補助対象活動に係る入場料、寄付金、他の補助金収入その他の収入額（以下「実収入額」という。）を差し引いた後の額とする。

第6 交付方法の指定

市長は、補助対象活動が実施される時期、期間等を勘案して補助金の交付方法を、概算払による方法（以下「概算払方式」という。）又は確定払による方法（以下「確定払方式」という。）のいずれかを指定し、補助対象活動を行う交付対象者に周知するものとする。

第2章 確定払方式

第7 補助対象確認

確定払方式により補助金の交付を受けようとする交付対象者は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金補助対象確認願（第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、補助対象活動開始日の1月前までに市長に提出しなければならない（開始日が4月の補助対象活動を除く。）。

- (1) 活動計画書
- (2) 定款、寄附行為その他の規約（個人を除く。）
- (3) 役員その他事業関係者の住所等を明らかにする書類
- (4) 収支予算書（第2号様式）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類等

2 市長は、前項の願の提出を受けたときは、その内容を審査のうえ、予算措置を含めて適当と認めたときは、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金補助対象確認書（第3号様式）を交付対象者に交付するものとする。

3 市長は、前項の規定による補助対象確認に当たって、必要な条件を付することができる。

第8 補助対象確認内容の変更等

第7第2項の規定により確認を受けた交付対象者（以下「確認済活動者」という。）は、次の各号のいずれかに該当する場合は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金補助対象確認内容変更等申請書（第4号様式）により市長に申請し、あらかじめその承認を受けなければならない。

- (1) 第7第2項の規定により確認を受けた補助対象活動（以下「確認済活動」という。）の内容を変更（補助の目的及び効果に影響を及ぼさ

ない軽微な変更を除く。)しようとするとき。

(2) 確認済活動を中止又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項の変更の願の提出を受けたときは、第7第2項の規定に準じて処理するものとする。

第9 交付申請

補助金の交付を受けようとする確認済活動者（確認済活動者が団体である場合は、その代表者。以下同じ。）は、確認済活動の終了後1月以内（市長が期間を指定した場合はその期間内）に、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付申請書（第5号様式）に次の各号に掲げる書類等を添えて、市長に申請しなければならない。

- (1) 確認済活動実績報告書（第6号様式）
- (2) 収支決算書（第7号様式）
- (3) 補助対象経費に係る購入品目が明記された領収書等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類等

第10 交付又は不交付決定等

市長は、前項の規定による申請を受けたときは、その内容を審査し、第7の規定による補助対象確認の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付・不交付決定通知書（第8号様式）により確認済活動者に通知するものとする。

第11 請求等

第10の規定により補助金の交付決定を受けた確認済活動者（以下「交付決定者」という。）は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付請求書（第9号様式）により、市長に補助金の支払を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、交付決定の内容に適合すると認めたときは、速やかに請求をした交付決定者の指定する口座に振り込みの方法により補助金を支払うものとする。

第3章 概算払方式

第12 交付申請

概算払方式により補助金の交付を受けようとする交付対象者（交付対象者が団体である場合は、その代表者。以下同じ。）は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付申請書（第 10 号様式）に次の各号に掲げる書類等を添えて、補助対象活動開始日の 1 月前までに市長に申請しなければならない（開始日が 4 月の補助対象活動を除く。）。

- (1) 活動計画書
- (2) 定款，寄附行為その他の規約（個人を除く。）
- (3) 役員その他事業関係者の住所等を明らかにする書類
- (4) 収支予算書（第 11 号様式）
- (5) 前各号に掲げるもののほか，市長が必要と認めた書類等

第 13 交付又は不交付決定等

市長は、第 12 の規定による申請を受けたときは、速やかにその内容を審査のうえ、交付の可否を決定し、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付・不交付決定通知書（第 12 号様式）により申請をした交付対象者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定による補助金の交付決定に当たって、必要な条件を付することができる。

第 14 請求等

第 13 の規定により補助金の交付決定を受けた交付対象者（以下「補助活動者」という。）は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付請求書（第 13 号様式）により、市長に補助金の支払を請求するものとする。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、その内容を審査し、交付決定の内容に適合すると認めたときは、速やかに補助活動者の指定する口座に振り込みの方法により補助金を支払うものとする。

第 15 活動の変更又は中止

補助活動者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金活動変更・中止申請書（第 14 号様式）により市長に申請し、あらかじめその承認を受けなければならない。

(1) 補助金の交付決定を受けた補助対象活動（以下「補助活動」という。）の内容を変更（補助の目的及び効果に影響を及ぼさない軽微な変更を除く。）しようとするとき。

(2) 補助活動を中止又は廃止しようとするとき。

2 市長は、前項に規定する変更・中止申請書の提出を受けたときは、第13第1項の規定に準じて処理するものとする。

第16 実績報告等

補助活動者は、補助活動が完了したとき（第15の規定により補助金交付活動が中止又は廃止されたときを含む。）は、補助活動の終了後1月以内（市長が期間を指定した場合はその期間内）に、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金実績報告書（第15号様式）に次の各号に掲げる書類等を添えて、市長に報告しなければならない。

(1) 活動報告書

(2) 収支決算書（第16号様式）

(3) 補助対象経費に係る購入品目が明記された領収書等

(4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた書類

2 市長は、前項に規定する報告を受けたときは、その内容を審査し、補助金の交付決定の内容及びこれに付した補助条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金金額確定通知書（第17号様式）により補助活動者に通知するものとする。

3 補助活動者は、前項の規定により補助金の額が確定された場合において、既に支払われた補助金の額が確定された補助金の額を上回るときは、上回る額の補助金を返還しなければならない。

第4章 雑則

第17 事故報告等

確認済活動者又は補助活動者（以下「確認済活動者等」という。）は、確認済活動又は補助活動（以下「確認済活動等」という。）の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び状況を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。

2 確認済活動者等は、確認済活動等を廃止しようとするときは、あらかじめ市長にその旨を届け出なければならない。

第 18 状況報告

確認済活動者等は、市長の求めに応じて、確認済活動等の遂行の状況について書面により報告しなければならない。

第 19 遂行命令及び遂行の一時停止命令

市長は、確認済活動者等が提出する報告、市長が行った調査等により、確認済活動等が補助金を交付することにつき不適當な活動と認めたときは、確認済活動者等に対し、適正に確認済活動等を遂行すべきことを勧告することができる。

2 確認済活動者等が前項の勧告に従わないときは、市長は、確認済活動者等に対し、確認済活動等の遂行を一時停止することを求め、及び補助金の交付を行わないことを通告することができる。

第 20 決定の取消し等

市長は、交付決定者又は補助活動者（以下「交付決定者等」という。）が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 交付申請又は実績報告に誤りがあったとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を補助金交付活動以外の用途に使用したとき。
- (4) 交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことが必要と認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させるものとする。

第 21 関係書類の調製等

交付決定者等は、補助金の収支に関する帳簿その他必要な書類を調製し、記帳するとともに、関係する購入品目が明記された領収書等の証票等を整理保管しなければならない。

2 交付決定者等は、前項に規定する関係書類等を第 10 又は第 13 第 1 項の規定による補助金の確定の通知を受けた日から起算して 5 年を経過した日の属する年度の末日まで保存しなければならない。

第 22 検査応諾義務

交付決定者等は、補助金に関して、市長が報告若しくは書類等の提出を求め、又は検査を行おうとするときは、これに応じなければならない。

第 23 雑則

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行し、平成 27 年度以後の補助金に係るものについて適用する。

附 則（平成 28 年 3 月 15 日要綱第 30 号）

- 1 この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の調布市「映画のまち調布」の推進に関する市民活動補助金交付要綱の規定は、平成 28 年度以後の予算に係るものについて適用し、同年度前の予算に係るものについては、なお従前の例による。

附 則（令和 2 年 3 月 31 日要綱第 57 号）

この改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 29 日要綱第 79 号）

この改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 3 月 31 日要綱第 18 号）

この改正は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4関係）

補助対象経費

項目		内容
総務費	人件費	講師謝礼，協力者謝礼等の報償費（交通費を含む。）
	事業費	
	消耗品費	事業実施に必要な消耗品類の購入費等
	印刷製本費	チラシ・ポスター等の作成，コピー代金等
	役務費	郵送料，物品類の通信運搬費，送金手数料，クリーニング代等の手数料，新聞・雑誌等への掲載料，事業に関わる保険料等
	委託料	イベント運營業務，広告デザイン等の委託経費
	使用料及び賃借料	会場使用料，物品（資機材等）借上料等の使用料又は賃借料
	備品購入費	事業実施に必要な備品類の購入費等
	食糧費	事業実施に必要な飲食物の購入費等（市長と事前協議が必要。ただし，アルコール類を除く。）
その他		市長が必要と認める経費

第1号様式（第7関係）

第2号様式（第7関係）

第3号様式（第7関係）

第4号様式（第8関係）

第5号様式（第9関係）

第6号様式（第9関係）

第7号様式（第9関係）

第8号様式（第10関係）

第9号様式（第11関係）

第10号様式（第12関係）

第11号様式（第12関係）

第12号様式（第13関係）

第13号様式（第14関係）

第14号様式（第15関係）

第 15 号様式 (第 16 関係)

第 16 号様式 (第 16 関係)

第 17 号様式 (第 16 関係)