

# 令和3年度 銚田市協働のまちづくり推進事業補助金 募集要項

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金は、市民自らの発想と行動によって地域の課題を解決していこうという、自立性のある市民活動団体等が実施する公益的事業に対し、補助金を交付するものです。

## 《募集期間》

令和3年4月1日（水）～10月29日（金）  
9時00分～17時00分

相談・提出先：銚田市役所政策企画部 まちづくり推進課

\*ただし、土日祝祭日を除く

みんなが主役 !! ほこたのまちづくり





目 次

1. 応募団体の要件	P-1
2. 補助対象となる事業	P-1
3. 補助金の区分	P-1
4. 補助対象となる経費	P-2
5. 団体の募集	P-3
6. 補助金審査と補助の内定	P-3
7. 補助金の申請と交付決定	P-4
8. 事業の実施	P-5
9. 事業完了と実績報告の提出	P-5
10. 補助金額の確定と支払い	P-5
11. その他	P-5
補助金交付の流れ	P-6
申請様式	P-7~18
要望書記入例	P-19~23

## 1. 応募団体の要件

補助の対象となるのは、次の要件に該当する団体です。

- (1) 自主的、積極的かつ継続的にまちづくり活動を推進する団体であること
  - (2) 5人以上の構成員を有し、構成員の8割以上が銚田市在住・在勤・在学者であること
  - (3) 主に市内で活動をおこなっていること
  - (4) 適切な会計処理がおこなわれていること
  - (5) 定款、規約または会則を有していること
  - (6) 銚田市市民活動団体登録要綱第4条の規定に基づく市民活動団体の登録をしていること。
  - (7) 選考過程において、プレゼンテーションを行い事業内容が説明できること
- 【プレゼンテーションは補助希望額10万円超の団体を対象とする】

## 2. 補助対象となる事業

補助の対象となるのは、上記団体が実施する事業のうち、次の要件に該当する事業です。

- (1) 市民協働をすすめていくために必要と認められる事業
- (2) 公益性が認められる事業
- (3) 銚田市のまちづくりに必要と認められる事業

\*ただし上記を満たす場合でも、次に該当する場合は補助の対象となりません。

- イ. 補助金の申請年度に、銚田市の他の補助金、助成金等を受けている事業
- ロ. 同一事業において、過去に市町村または団体からの補助をうけている事業
- ハ. 同一事業において、過去に3回補助を受けている事業
- ニ. 他団体及び個人への金銭又は物品の提供を主たる目的とする事業
- ホ. 政治活動・宗教活動・他団体への補助を目的とした事業、及び営利目的の事業

## 3. 補助金の区分

区 分	補助の対象	補助金額
市民活動支援	地域コミュニティなどによる市民活動に対して補助を行います。	当該事業にかかる補助対象経費の3分の2。ただし、上限を20万円とする
地域課題解決型 事業支援	地域が抱える課題解決のために行う事業に対して補助を行います。	当該事業にかかる補助対象経費の3分の2。ただし、上限を30万円とする
若者世代 まちづくり活動支援	20～30代が中心となって行う、先駆的な事業に対して補助を行います。	当該事業にかかる補助対象経費の総額。ただし、上限を20万円とする。

◇補助金額は、後述の補助金審査委員会の結果をもとに、予算の定める範囲内で決定されます。

◇同一事業での交付限度回数は、3回までです。

◇補助金の受け取りは原則、事業完了後ですが、希望により補助金の一部を概算払いにより事前に請求することができます。

## 4. 補助対象となる経費

補助の対象となる経費は、補助対象事業をおこなうために必要な経費です。

◇補助対象となる経費の例 ※【 】内は項目

ハガキ、切手、電話代【通信運搬費】／ポスター、チラシの印刷【印刷製本費】／事務用消耗品、コピー用紙代【消耗品費】／会場使用料【使用料】／イベント機器の借上げ料【借上料】・医薬品 など

以下の経費は補助の対象外となります。（団体の自主財源から支出して下さい）

- (1) 補助対象事業の実施に直接関係のない、団体の運営・維持費
- (2) 構成員の人件費・謝礼・旅費等
- (3) 構成員以外の5万円を超える謝礼
- (4) 弁当・菓子・飲物代を含む食糧費
- (5) 備品の購入費
- (6) 物品販売に係る経費
- (7) 補助対象事業に要する経費の半分を超える委託費
- (8) その他補助をすることが適当でないと認められる経費

※これらの費用は団体の自主財源からの支出してください。ただし、審査委員会で認められるものを除く。

◇補助対象とならない経費の例

5万円を超える謝礼金【謝金】／弁当、飲物、お菓子代【食糧費】等

※詳しくは、要望書記入例をご覧ください

## 5. 団体の募集

補助金を希望する団体は、この要項に定められた募集期間内に、『銚田市協働のまちづくり事業補助金交付要望書（様式第1号）』に必要書類を添えて、市役所まちづくり推進課へ提出してください。

◇募集期間 令和3年4月1日（木） ～ 10月29日（金）

◇受付時間 9時00分 ～ 17時00分 \*ただし、土日祝祭日を除く

◇提出先 銚田市政策企画部 まちづくり推進課

◇提出書類

- ・銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要望書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・事業予算書（様式第3号）

## 6. 補助金審査と補助の内定

提出された事業に対する事業審査を実施し、補助金交付の可否を決定します。

### ◇審査委員会の構成

審査は市民と行政で構成する「銚田市協働のまちづくり推進事業補助金審査委員会」が行います。

### ◇審査の内容

審査委員会は、応募団体より提出された書類について書類審査を行います。書類審査後、団体に対する事業のヒアリング審査を行います。その際、応募団体は希望により、ヒアリングに替わってプレゼンテーションによる事業説明を行うことができます(プレゼンテーションの発表形式は各団体の自由です。)

### ◇審査の基準

事業審査では、下記の項目に着目して審査をおこないます。

- ①公益性・・・特定の個人や団体の利益活動・親睦活動ではないか。  
多くの市民が参加できる工夫があるか。  
活動の内容が市民や社会に受け入れられ、幅広く共感が得られるか。
- ②自律性・・・補助金に頼らず、自己努力による資金活動計画が立てられているか。
- ③実現性・・・事業の内容や方法は適当か／収支計画に無理はないか  
関係機関や各種団体等の許可、協議がされているか
- ④必要性・・・地域が抱えている課題を解決する取り組みか。  
より多くの市民の利益につながるか。
- ⑤継続性・・・継続するための組織体制はあるか。  
継続的な活動が見込まれ、成果が市民に広がる期待があるか。
- ⑥将来性・・・地域の活性化につながるか。／将来的に行政と協働する余地があるか。

### ◇審査結果と補助の内定

審査の結果、各事業への補助金交付の可否が決定されます。審査結果が「合格」及び「条件付き合格」の場合のみ、補助金の交付申請をすることができます。

### ◇審査結果の内容は次のとおりです。

- ・合格・・・提出された事業内容に対する補助金の交付を内定します。ただし、審査の結果補助金額が減額する場合があります。
- ・条件付合格・・・提出された事業内容や予算計画に不備がある場合、内容の修正を条件に補助金の交付を内定します。補助金額が減少する場合があります。
- ・不合格・・・事業内容が補助金の交付要件を満たしておらず、補助金を交付できません。

### ◇審査結果の公表

審査結果は、応募団体への通知及び市ホームページ等で公表をおこないます。

◇審査会の日程	第1回	5月中旬	予定
	第2回	7月中旬	予定
	第3回	9月中旬	予定
	第4回	11月中旬	予定

※補助対象事業の数及び補助金額は、予算の範囲内で決定します。

## 7. 補助金の申請と交付決定

審査の結果「合格」・「条件付き合格」の通知を受けた団体は、『銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付申請書（様式第5号）』に関係書類を添えて、市役所まちづくり推進課へ提出してください。申請内容に不備がなければ、団体への補助金交付が正式に決定されます。

- ◇提出書類
- ・銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付申請書（様式第5号）
  - ・事業計画書（様式第2号）
  - ・事業予算書（様式第3号）

※「条件付き合格」の団体は、指摘された内容を修正の上、申請してください。

## 8. 事業の実施

補助金の交付が決定した団体は、交付決定を受けた事業内容に従い、事業を実施してください。なお、事業実施にあたり下記項目に該当する場合は、別途手続きが必要となりますので、事前に市役所まちづくり推進課にご相談ください。

- ・事業内容及び事業予算額に変更が生じる場合
- ・事業を中止する場合
- ・団体名、代表者名、事業名、住所、事業期間、代表者印の変更が生じる場合

## 9. 事業完了と実績報告の提出

補助対象事業が完了したら、事業完了後30日以内、もしくは当該年度の3月31日のいずれか早い日までに『事業実績報告書（様式第8号）』及び関係書類を市役所まちづくり推進課に提出してください。

- ◇提出書類
- ・実績報告書（様式第8号）
  - ・事業実績書（様式第9号）
  - ・事業決算書（様式第10号）
  - ・補助金の執行が確認できるもの（領収書の写し等）
  - ・事業記録（実施事業の様子や購入物品の写真等）

## 10. 補助金額の確定と支払い

提出された事業実績報告を審査し、補助金額が確定されます。

確定後、補助金の交付確定通知書が送付されますので、『補助金請求書（様式第12号）』により補助金の請求を行ってください。

\*なお補助金の受け取りは、希望により事業完了前に補助金の一部を概算払いにより請求することもできます。

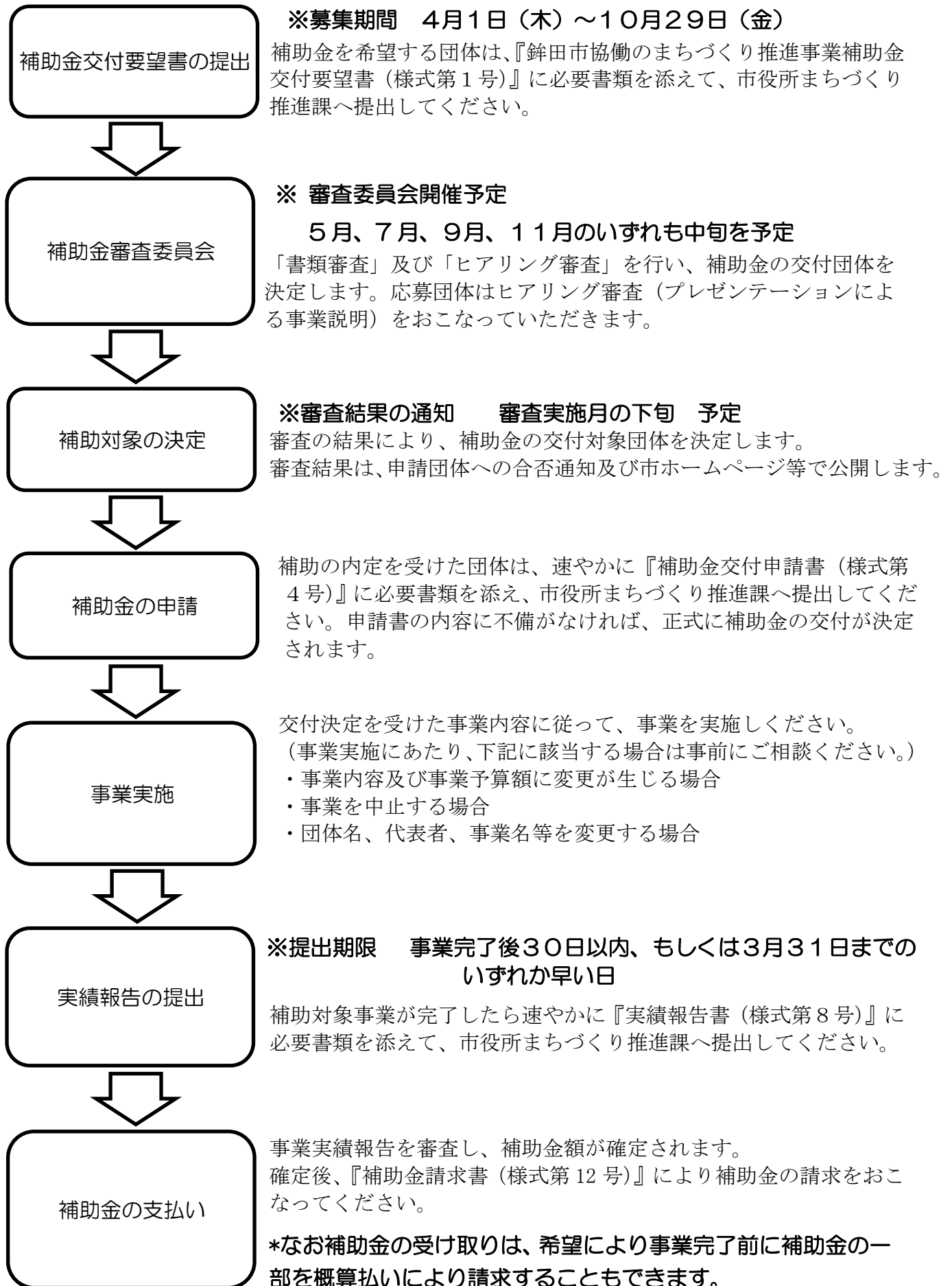
## 11. その他

### ◇補助事業の発表

当該補助を受け、事業を実施した団体は、市内まちづくり団体を対象にした活動発表会等において補助対象事業の発表をお願いする場合があります。



## 補助金交付の流れ



様式第1号

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要望書

年 月 日

銚田市長 様

要 望 者 住 所  
団 体 名  
代 表 者 名

印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金の交付を受けたいので、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて要望します。

記

- |            |   |
|------------|---|
| 1 申請区分     | ①市民活動支援<br>②地域課題解決型事業支援<br>③若者世代まちづくり活動支援 |
| 2 事業名      | _____                                     |
| 3 補助対象経費   | 金 _____ 円                                 |
| 4 補助金交付要望額 | 金 _____ 円                                 |
| 5 添付書類     | 事業計画書（様式第2号）<br>事業予算書（様式第3号）<br>添付資料      |

事業計画書

事業名	
事業実施期間	
事業目的・概要 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">必要性</span>	
地域課題・ 社会的課題	
事業内容 ※この事業を実施 した結果、課題は どのように解決さ れるか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">必要性</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">公益性</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">実現性</span>	<p>①対象(だれに)</p> <p>②手段(どのように)</p> <p>③目標(めざす姿)</p> <hr/> <p>実施体制(実施メンバー)</p>
団体運営  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">継続性</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">自立性</span>	<p>①資金確保に向けた取組</p> <p>②助成事業終了後の体制・資金確保</p>

事業スケジュール表

事業名	
実施年度	令和 年度 / 実施 年目
前期 実現性	
後期 実現性	
長期的 事業計画 継続性	
事業効果・ 成果目標 将来性	短期目標
	長期目標

(注) 事業企画書など参考資料を添付してください。

様式第3号

事業予算書

収入の部

(単位：円)

科目	予算額	内容	説明
協働のまちづくり補助金			
他の補助金等			
自己資金			
その他			
合計			

支出の部

科目	予算額	補助対象経費	内容	説明
報償費				
旅費				
消耗品費				
印刷製本費				
通信運搬費				
保険料				
委託費				
使用料及び賃料				
その他諸経費				
合計				

様式第4号

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付申請書

年 月 日

銚田市長 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名

印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金の交付を受けたいので、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

1 申 請 区 分

2 事 業 名

3 補 助 対 象 経 費 金 \_\_\_\_\_ 円

4 補 助 金 交 付 申 請 額 金 \_\_\_\_\_ 円

5 添 付 書 類 事業計画書（様式第2号）

事業予算書（様式第3号）

団体調書（様式第4号）

添付資料

様式第6号

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金変更交付申請書

年 月 日

銚田市長 様

申請者住所  
団体名  
代表者名 印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金の変更交付を受けたいので、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 3 変更交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円
- 4 添付書類 事業計画書（様式第2号）  
事業予算書（様式第3号）  
添付資料

様式第8号

銚田市まちづくり推進事業補助金実績報告書

年 月 日

銚田市長 様

申請者 住所  
団体名  
代表者名 印

年 月 日付 第 号をもって補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金要綱第12条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業名

2 補助金交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 添付書類 事業実績書（様式第10号）

事業決算書（様式第11号）

添付資料



事業実績書

事業名	
事業期間	年 月 日 ~ 年 月 日
事業目的 及び効果	
事業内容	

(注) 事業結果についての参考資料を添付してください。

事業決算書

収入の部

(単位：円)

科 目	決 算 額	内 容	説 明
協働のまちづくり 補助金			
他の補助金等			
自己資金			
その他			
合 計			

支出の部

科 目	決 算 額	補助対象経費	内 容	説 明
報償費				
旅費				
消耗品費				
印刷製本費				
通信運搬費				
保険料				
委託費				
使用料及び賃料				
その他諸経費				
合 計				

年 月 日

銚田市長 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名

印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金請求書

年 月 日付 第 号で交付額の確定を受けた銚田市協働のまちづくり推進事業補助金について、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 交 付 確 定 額 金 \_\_\_\_\_ 円

2 概 算 払 い 額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 請 求 金 額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 受 領 方 法

窓口払

口座振替

銀行名	銀行	支店
口座種類	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座
口座番号		
口座名義		

銚田市長 様

申請者 住 所

団 体 名

代表者名

印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金概算払請求書

年 月 日付 第 号で交付決定を受けた銚田市協働のまちづくり推進事業補助金について、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第 14 条の規定により、下記のとおり概算払請求します。

記

1 事 業 名

2 交付決定額 金 \_\_\_\_\_ 円

3 概算払申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

4 受領方法

窓口払

口座振替

銀行名	銀行	支店
口座種類	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座	
口座番号		
口座名義人		

様式第 14 号

事業等中止承認申請書

年 月 日

銚田市長 様

申請者 住 所  
団 体 名  
代表者名 印

年 月 日付 第 号で交付決定のあった銚田市協働のまちづくり推進事業  
補助金の交付決定を受けた事業を、下記のとおり中止（廃止）したいので承認してください。

記

- 1 事業名
- 2 事業中止（廃止）の理由
- 3 事業の進捗状況
- 4 事業を中止する期間
- 5 事業実施の見通し

様式第1号

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要望書

令和3年〇〇月〇〇日

銚田市長 岸田 一夫 様

要 望 者 住 所 銚田市銚田〇〇〇〇  
団 体 名 銚田市協働のまちづくりクラブ  
代 表 者 名 銚 田 太 郎 印

銚田市協働のまちづくり推進事業補助金の交付を受けたいので、銚田市協働のまちづくり推進事業補助金交付要綱第6条の規定により、関係書類を添えて要望します。

記

- 1 申 請 区 分 ①市民活動支援  
②地域課題解決型事業支援  
③若者世代まちづくり活動支援
- 2 事 業 名 〇〇〇〇〇〇〇〇事業
- 3 補助金交付要望額 金 120,000 円
- 4 添 付 書 類 事業計画書 (様式第2号)  
事業予算書 (様式第3号)  
添付資料

## 事業計画書

事業名	〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業
事業実施期間	令和〇年〇〇月〇〇日 ～令和〇年〇〇月〇〇日
事業目的・概要 <b>必要性</b>	事業を実施する目的と、実施する事業の概要について記入してください。
地域課題・社会的課題	地域又は社会全体で抱えている課題について具体的に記入してください。
事業内容 ※この事業を実施した結果、課題はどのように解決されるか。 <b>必要性</b> <b>公益性</b> <b>表現性</b>	①対象(だれに) 誰を対象とする事業なのか記入してください。
	②手段(どのように) 実施する内容・場所・日程について記入してください。
	③目標(めざす姿) 事業を実施することによって、地域をどのようにしていきたいか記入してください。
	実施体制(実施メンバー) 事業を行うために必要となる人員を記入してください。
団体運営 <b>継続性</b> <b>自立性</b>	①資金確保に向けた取組 取組む内容を具体的に記入してください。
	②助成事業終了後の体制・資金確保 ①の取組を行うことで、確保できる資金等の見込みを記入してください。

(注) 事業企画書など参考資料を添付してください。

事業スケジュール表

事業名	○○○○○○○○○○事業
実施年度	令和○年度 / 実施○年目
前期 [実現性]	<p>具体的な実施予定等を記入してください。</p> <p>例)</p> <p>実施予定 毎月第4土曜日</p> <p>4月○○日、5月○○日、6月○○日、7月○○日、8月○○日、9月○○日</p> <p>実施場所</p> <p>○○公民館</p>
後期 [実現性]	
長期的 事業計画 [継続性]	3年～5年後に目指していく姿、実施していく内容について記入してください。
事業効果・ 成果目標 [将来性]	<p>短期目標</p> <p>今年度達成したい目標について記入してください。</p>
	<p>長期目標</p> <p>今後3～5年間で達成したい目標について記入してください。</p>



## 事業予算書

収入の部

(単位：円)

科目	予算額	内容	説明
協働のまちづくり補助金	120,000	市民活動支援	
他の補助金等	20,000	500円×40名	
自己資金	40,000		
その他			
合計	180,000		

支出の部

科目	予算額	補助対象経費	内容	説明
報償費	50,000		講師謝礼	1回1万円×5回
旅費				
消耗品費	15,000		事務用消耗品	
印刷製本費	50,000		ポスターチラシの印刷費	
通信運搬費	30,000		募集案内等の配送料	
保険料	10,000		イベント損害補償	
委託費				
使用料及び賃料	25,000		会場使用料	1回5,000円×5回
その他諸経費				
合計	180,000			