

西脇市市民提案型まちづくり事業 募集要項

募集期間：令和6年5月7日(火)～6月10日(月)

市民提案型まちづくり事業とは

西脇市では「参画と協働のまちづくり」をさらに推進するため、ボランティア団体やNPO法人などの市民活動団体が、自主的、自発的に取り組む非営利で公益的な事業を支援しています。

まちの魅力を高める事業や社会的課題を解決するための事業企画書を提出していただき、公開プレゼンテーションの場で事業提案していただきます。

提案の内容をもとに審査し、事業採択の可否及び補助額を決定します。

市民の皆さんの自由な発想と行動力を生かした事業提案をお待ちしています。

応募できる団体

次のすべての項目を満たす市民活動団体が対象です。

- ① 市内に在住、在勤または在学する5名以上の会員で組織された団体（法人格の有無は問いません。）
（注1） 会員とは正会員（役員を含む）をいい、賛助会員等は含みません。
（注2） 未成年者のみで団体を構成する場合は、保護者等の成年者が指導・監督等を行ってください。
- ② 継続的な活動が期待できる団体
- ③ 市内を主たる活動の場としている団体
- 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及びその構成員の統制の下にない団体であること。
- ⑤ 国、県、市及び市の外郭団体から団体の運営について補助金等を受けていないこと。

補助の対象となる事業

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に実施する事業で、次のとおりとなります。

| | |
|----------|--|
| 概要 | まちの魅力を高める又は地域課題を解決する公益的な事業で、今後さらなる広がりが期待できる事業をサポートします。 |
| 対象事業 | 次の <u>すべての項目を満たす</u> 事業 (1) 市内全域又は複数の地区を対象に行う事業若しくは市内で成果を得るために不可欠な市外で実施する事業 (2) 自主的、自発的に行う非営利で公益的な事業 |
| 補助金額 | 補助対象経費の範囲内で、上限30万円 |
| 補助金額の単位 | 補助金の額は千円単位（千円未満を切り捨て）で補助します。 |
| 交付回数の制限等 | (1) 補助金は1年度1団体1事業のみ (2) 同一事業に対する補助金の交付は3回までです。また、同一事業であっても毎年度申請に基づく審査を行い、補助金交付の可否、補助金額等を決定します。 |
| 予算額 | 270万円（令和6年度） |

《対象とならない事業》

次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- * 1地区を限定して実施される事業
- * 会員の親睦や趣味的な活動を目的とした事業
- * 会員の獲得を目的とした事業
- * 会員のスキルアップを目的とした事業
- * 調査又は研究のみを目的とした事業
- * 営利・宗教・政治的活動又は選挙運動を目的とした事業

(注1) 政治的活動とは、「政治的に賛否等の議論が分かれている特定の政策」「特定の政治上の主義」「政党その他の政治的団体」を支持し、またはこれを批判するおそれがあるものをいいます。

- * 国、県、市及び市の外郭団体から他に補助金等の交付を受ける事業

補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、事業を実施するために直接必要と認められる経費です。

| 項 目 | 内 容 |
|--|--|
| 報 償 費 | 講師謝礼等 ○ 事業を実施するために必要な講師、専門家等への報償・謝礼 ※ 講師等の交通費は報償費に含めてください。 |
| 消 耗 品 費 | 事業実施に必要な消耗品費 ○ 事業に使用する文具・資材その他の消耗品 |
| 燃 料 費 | 事業実施に必要な機材、車両等の燃料費 ○ レンタカーや重機などの燃料費については、使用料及び賃借料に含めてください。 |
| 食 糧 費 | 講師等の賄い費 ○ 事業を実施するために必要な講師等の食事・飲み物代のみ対象 ※ 食事代は1人当たり1,000円以内、飲み物代は1人当たり150円以内とします。 |
| 印刷製本費 | ポスター・チラシ等の印刷費 ○ ポスター・チラシ等の印刷費や記録写真の現像料・プリント代など |
| 通信運搬費 | 事業の実施や打合せ等に必要な郵送料等 ○ 郵便代・宅配便代などの経費 |
| 手 数 料 | クリーニング、検査手数料等 ○ クリーニング代、各種申請手数料、振込手数料、検査手数料、印紙代など |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、機器物品の賃借料等 ○ 講演会場・展示会場などの使用料、機器物品の賃借料など |
| ※ 上記にない経費については、事務局へお問い合わせください。 ○ 事業実施に必要不可欠な備品購入費、委託料など | |

《補助の対象とならない経費》

- * 団体の事務所等を維持するための経費（事務所の家賃、光熱水費、修繕費等）
- * 団体の経常的な運営に要する経費（定例会議や総会経費など）
- * 団体の会員に対する人件費、謝金、食糧費等
- * 参加者等への参加賞、記念品等
- * 他の団体等への補助又は給付を目的とする経費
- * 団体が支払ったことが確認できない経費
- * その他、事業実施に直接関わらない経費や社会通念上適切と認められない経費

審査方法（書類審査、公開プレゼンテーション）

審査については西脇市まちづくり推進審議会のまちづくり活動審査部会が行います。企画書及び公開プレゼンテーション（事業内容の説明、質疑応答）の内容を、審査基準に基づき総合的に審査し、その結果を参考に市長が決定します。

- ※ 応募いただいた事業は公開プレゼンテーションをしていただくことが必須条件となります。
なお、日程は次のとおりです。

【公開プレゼンテーション】

と き：令和6年6月下旬～7月中旬（午後7時から）
と ころ：西脇市市民交流施設（つながるスタジオA・B）
西脇市下戸田128番地の1（予定）
内 容：各団体7分程度（質疑応答を含む）

【審査基準】

次の審査基準に基づき審査を行います。

| 項 目 | |
|------------|--|
| 公益性 | 公共の利益につながる事業であること。 |
| 必要性 | 市民ニーズや社会状況等に即した事業であること。 |
| 発展性 波及性 | 将来、その活動が広く市民に支持され発展していく可能性があること。 また、他に波及効果を及ぼすことが期待できること。 |
| 先駆性 独創性 | 先駆性、独創性、専門性など、提案内容に特色や工夫があること。 |
| 自立性 | 補助金だけに頼らず、自己努力による資金確保を行うなどの自立意識が認められること。 |
| 実現性 | 実行可能な方法、スケジュール、予算で事業計画が立案されていること。 |

補助金の交付について

交付が決定した団体に、概算で8割の補助金を振り込みます。交付決定した団体は、団体名義の口座が必要です。

ただし、虚偽の申請、事業不履行、助成対象事業の変更があった場合は、助成金の全部又は一部を返還していただきます。

実績報告について

補助事業実施団体は、事業が完了したときは、事業の成果や収支決算をまとめ、事業の実績報告をしなければなりません。

実績報告に必要な書類は、次のとおりです。

- ・補助事業等実績報告書（様式第6号：後日送付）
- ・補助事業等の事業費明細書（様式第7号：後日送付）
- ・収支決算書（任意様式）
- ・領収書（写しで可）
- ・活動記録（パンフレット、写真、新聞記事など）
- ・事業報告書（A4用紙1枚程度）
- ・その他市長が必要と認めるもの

実績報告書の提出後、補助金の額を確定し、残りの補助額を振り込みます。

事業報告会について

補助事業実施団体は、対象事業の実施内容をより多くの人にPRし団体の活動を広げるとともに、他の補助団体と意見交換を行う場として、事業報告会に出席することが必要です。

事業報告会の時期は令和7年4月中旬から4月下旬までに開催する予定です。

その他の注意事項

- * 交付決定団体が補助対象事業を行う際、チラシやポスターなどの広報物を作成する場合は、必ず西脇市市民提案型まちづくり事業補助金を受けて実施することを記載してください。
- * 補助事業実施団体は、当該事業の収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を整備し、補助事業が終了した後5年間保存してください。

事業実施の流れ

| | | |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1 応募 | 事業企画書に必要書類を添付して、まちづくり課へ提出してください。 | 5月7日(火) ～6月10日(月) |
| 2 書類審査 | 添付書類の確認や事業の内容について不明な点があれば確認します。 | 6月11日(火) ～6月19日(水) |
| 3 公開プレゼンテーション | 提出いただいた企画書に基づき、公開プレゼンテーションを行います。 | 6月下旬～7月中旬 午後7時から 市民交流施設にて |
| 4 採択・不採択の決定 | 審査結果を踏まえて、補助事業採択の可否、補助額を決定し、通知します。 | 7月中旬 ～7月下旬 |
| 5 補助金の交付申請 | 補助金等交付申請書に必要書類を添付して、まちづくり課へ提出してください。 | 7月下旬 ～8月中旬 |
| 6 補助金の請求・交付 | 補助金の請求をいただき、補助金額の8割(千円未満切捨て)を交付します。 | 8月中旬 ～9月上旬 |
| 7 補助金変更申請 | 事業計画の変更が生じた場合には、補助金の変更申請が必要となります。 | 必要に応じて申請 |
| 8 実績報告書の提出 | 実績報告書に必要書類を添付して、まちづくり課へ提出してください。 | 補助事業期間満了後1か月以内 |
| 9 補助金の請求・交付 | 補助金額を確定し、補助金の残額を請求いただき、交付します。 | 実績報告書提出後20日～30日後 |
| 10 事業報告会への参加 | 事業の実施内容や成果・課題などについて報告いただきます。 | 事業実施の翌年度の4月中旬～4月下旬 |

◎補助金額等

問1 事業の補助対象額30万円で申請し、審査の結果24万円（補助対象額の80%）の補助採択を受けました。その後、事業を実施した結果、補助対象額は26万円で済みました。この場合、当初の24万円の補助をしてもらえるのでしょうか？

回答：いいえ。

事業の補助対象額が減額した場合は、交付する補助金も減額になります。具体的には26万円×80%の20万8千円が最終の補助金額になります。

この場合、当該年度の3月31日までに補助事業等計画変更承認申請書の提出が必要です。

※ 事業実施後、補助対象額が当初の事業費を上回った場合は補助金の増額はありませぬ。

問2 補助金の振込先は代表者個人の口座に振込めますか。また、現金での受取は可能ですか。

回答：いいえ。

補助金の受取は申請団体名義の口座への振込に限ります。口座がない場合は新規開設してください。

◎対象経費等

問1 事業を行うにあたってノウハウを学ぶため、●●市の××会へ視察研修に行きますが、その時の交通費や××会のへの謝礼は補助対象経費になりますか。

回答：いいえ。

会員のスキルアップのための経費等は補助の対象とはなりません。

問2 営利を目的とする事業とは、料金を徴収してはいけないということですか。

回答：いいえ。

「営利」とは、料金などを徴収して得た利益を会員で分配することをいいます。活動を続けていくための経費は必要となりますので、料金を徴収しても構いません。

問3 参加者への参加記念品は補助の対象となりますか。

回答：いいえ。

参加記念品や賞品などは補助の対象となりませんので、団体の自主財源で対応していただくことになります。

問4 講師をしていただいた方にお礼を支払うのですが、領収書をもらうのですか。

回答：はい。

お金の授受確認のため必要となります。希望の方には後ほど領収書の様式案をお渡しします。

ただし、団体の会員が講師をされる場合は、補助の対象となりませんのでご注意ください。

◎活動内容等

問1 補助団体は市内に在住、在勤又は在学する5人以上の会員で組織された団体になっていますが、会員は賛助会員でもいいのですか。

回答：いいえ。

5人以上の会員とは正会員（役員を含む）のことで、賛助会員等は含みません。

また、団体会員の場合は1団体を1人で計算してください。

問2 公開プレゼンテーションには必ず出席しなければなりませんか。

回答：はい。

この補助金を受けるためには、プレゼンテーションでの企画提案が必須となります。

問3 公開プレゼンテーションや活動報告会での報告は、代表者が必要でしょうか。

回答：いいえ。

代表者である必要はありません。申請事業内容のわかる人であれば構いません。