花づくり活動事業概要

１　趣旨

この事業は、市民参画と協働のまちづくりを推進するため、市民が行う花づくり活動に要する経費に対し財政面から支援する制度です。

２　対象者

構成員の半数以上が市民で、活動の拠点を市内に有する団体

３　補助金の額

１団体につき20万円以内とします。（補助金の申請額は千円単位）

４　対象事業

花づくりを通じ地域のコミュニティの促進を図り、地域環境美化に取り組む活動

５　対象経費

科　目	内　　容	必要書類
花苗代	花苗、花種子、球根等	
肥料代	肥料、除草剤、培養土、赤玉等	
材料費	プランター、ジョロ、マルチ、鉢等	
消耗品費	写真台紙、プリンターインク	
印刷費	写真現像代	
燃料費	草刈機、散水ポンプ等燃料代（個人使用とは区別）	
謝礼	トラクター、軽トラック等の借上げ謝礼（燃料相当分）	
食料費	作業時の飲み物、茶菓子程度（酒類は対象外）	
手数料	看板作製手数料（１万円程度）	見積書
保険料	事業実施にかかる保険料	見積書

※予算書は上記の科目で統一してください。上記にない支出については、事前に相談してください。

※花づくり活動事業補助金を使って整備していることのわかる看板設置を条件とします。新規団体等で看板がない団体は、作製手数料を予算計上してください。

６　対象外経費

・作業時の日当や、水やり等の管理に対する謝礼

・商品券等の金券の購入代金

※対象経費であっても個人使用との区別が明確にならない場合は対象になりませんので、区別を明確にしてください。（例：燃料費、印刷インク代等）

※交付決定日前の支出（領収書の日付）は対象外となりますのでご注意ください。

７　申請方法

（1）提出書類　①交付申請書　②事業計画書　③予算書　④団体概要書
⑤直近の決算書及び予算書　⑥会員名簿　⑦団体規約（初年度及び変更のあった時）　※自治会が申請する場合、⑤～⑦は省略

（2）事前申込

令和6年3月1日（金）～15日（金）

※夜間、休日相談については、予約にて対応

※この事業は、市議会3月定例会の議決を受けて正式決定します。

（3）提出先、提出方法

大町市役所　市民活動サポートセンターへ持参してください。

（郵送、ファクス等は不可）

（4）受け付け

令和6年4月1日（月）

８　審査方法

市役所内のまちづくり委員会において補助額を決定します。

９　交付決定及び予算書の提出

４月中旬に補助額を正式決定し郵送でお知らせします。交付決定額が申請額と異なった場合は、交付決定額に見合った予算書を再提出してください。

10　補助金概算交付

活動を始めるにあたり資金が必要な場合は、補助金の全額を概算払いができます。必要な団体は請求書を提出してください。（5月頃）

11　事業の変更

事業計画及び予算が大幅に変更（予算は3割以上の増減）となる場合は、事前に内容変更届を提出し承認を受けてください。

12　中間調査の実施

７月～８月に中間調査を実施し（日程の詳細についてはお知らせしません）、維持管理や植栽方法等が優良な団体は表彰します。

また、管理等が不十分な団体には改善をお願いし、事務局で再調査します。

13　実績報告書の提出

事業終了後1ヶ月以内に実績報告書を提出してください。（最終提出期限は２月末）

※提出書類　　①実績報告書
　　②収支決算書及び領収書の写し（明細のわかるもの）
　　③活動記録写真　　④その他必要な書類

※領収書についての注意事項（**レシートは領収書とはなりません。ご注意ください。**）

・宛名は団体名としてください。
・領収の年月日がないものは無効です。
・領収書は、可能な限り予算の科目別にしてください。できない場合は、明細書に科目の記入をお願いします。
・領収書をもらうことが出来ない謝礼等は、申請団体の代表者による「支払証明書」を作成してください。支払証明書には、支払先の住所、氏名、金額、支払事由、日付が必要です。

14　表彰

表彰する団体はまちづくり委員会で決定し、表彰状と写真パネルをお渡しします。

15　その他

活動に当たってはできるだけ地域の子どもたちが参加するようご配意ください。

申請書等の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

16 お問い合せ先

総務部まちづくり交流課　市民活動支援係　市民活動サポートセンター
〒398-8601　大町市大町3887番地
Tel 22-0420(830・831)　Fax 85-0763
直通電話 85-0531　E-mail：shiminkatsudou@city.omachi.nagano.jp

看 板 作 製 例

サイズはたて 40 ㎝×よこ 70 ㎝ くらい

文字は

大町市花づくり活動事業 〇〇〇会

＊吊り下げても可