

## 平成31年度「ひとが輝くまちづくり事業」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、市民を主たる構成員とする団体等が行う自主的かつ主体的な活動で、公益性の高いまちづくり事業に要する経費に対して、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 補助区分等

事業の区分	活動の内容	限度額	補助回数	審査方法	
伝統文化の継承事業	地域の伝統文化を保存し継承するための活動	50万円	1回	公開審査会	
まちづくり事業	はじめようまちづくり活動	身近な地域の課題やまちづくりに取り組む新たな活動	20万円	1回	まちづくり委員会
	ひろげようまちづくり活動	地域の課題や市民の要望に沿った公益的な活動	150万円	3回	公開審査会
	地域創生活動	市が提案するテーマや課題に沿った活動（詳細は追加概要）	50万円	3回	公開審査会
活動継続支援事業	補助金活用後、3年間以上活動実績のある活動	20万円	2回	まちづくり委員会	

\* きらり輝く協働のまちづくり事業の地域づくり、地域創生事業で補助を受けていて申請年数が終了していない事業は、残りの年数を申請できます。

### 4 対象事業

- (1) 市民が自主的かつ主体的に、社会及び地域に貢献する活動であること。
- (2) 主に営利を目的としない活動であること。
- (3) 不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する活動であること。
- (4) 市民に対し、内容が開かれた活動であること。
- (5) 政治活動または宗教活動を目的としない活動であること。

\*注意) 別の補助金の対象となっている事業は補助金の対象となりません。

## 5 交付対象経費

交付対象事業の実施に要する経費から、会費、事業収入等の特定財源を控除した経費で、原則として追加概要に記載されている対象経費に沿った経費。

## 6 交付対象外経費

- (1) 事業自体をその他の団体等に委託や下請けさせるための経費
- (2) 他の団体等に補助や助成を行うための経費
- (3) 会の構成員に対する日当等の人件費や謝礼

(「手作り手弁当」の趣旨に則り、労務の提供に対する謝金等は対象外。ただし、業務内容に応じ、重機オペレーターなど専門技術者に支払う経費はこの限りでない。)

- (4) 団体の運営に係る経費（人件費、事務所の経費、光熱水費など）
- (5) 食料費（弁当代、懇親会費用、酒類、会議等の茶菓子）
- (6) 商品券等の金券の購入代金
- (7) 参加賞等景品の購入代
- (8) この他、追加概要で対象外と指定する経費

\*対象経費であっても個人使用との区別が明確でない場合は認められません。

(例：印刷インク代、ガソリン代等)

## 7 財産の処分制限

補助金で取得等した財産の処分等については、市費補助金交付規則 第15条の定めによるものとします。

## 8 申込方法

### (1) 提出書類

- ①審査申込書
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- 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（初年度及び変更があった時）

\*自治会が申込する場合は、⑤～⑦は省略

※公開審査会の審査対象団体に提出いただいた書類の一部は、公開審査会におけるパンフレットの一部として市民の皆さんに公開いたします。

### (2) 申込受付

平成31年3月1日（金）～3月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、FAX不可)

## 9 審査方法

「3 補助区分等」の「審査方法」の記載により審査方法は2通りあります。

### (1) 公開審査会と記載されている場合

4月13日(土)に行われる公開審査会で、市民代表の審査員が審査を行い補助額を決定します。(5分間の持ち時間で、活動内容をPRしていただきます。)

\*審査基準:「公開審査会審査要領」のとおり

### (2) まちづくり委員会と記載されている場合

市役所内で組織されるまちづくり委員会が、審査申込書及び3月に行う事務局ヒアリングの内容により補助額を決定します。

\*審査基準:「まちづくり委員会審査要領」のとおり

## 10 採択団体説明会

公開審査会終了後に、補助金の申請方法や事業実施の注意事項、年間予定などを説明しますので、審査方法の区別なく採択された全ての団体はご参加ください。

## 11 交付申請書の提出及び交付決定について

採択された団体は、交付申請書及び必要書類を提出してください。提出された書類が確認できた団体から、順次交付決定をします。

## 12 活動の開始

事業は交付決定以降に開始してください。支出(領収書の日付)は、交付決定日以降のものが対象となります。交付決定日前のものは対象外となりますのでご注意ください。

## 13 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80%以内で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。

## 14 事業の中止・変更

事業を中止しようとする場合は、速やかに市長に申請し承認を受けてください。

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、事前に変更届の提出が必要です。

## 15 中間調査

10月頃に事業の進捗状況などについて、以下により報告いただきます。

(1) まちづくり委員会審査対象事業：書類による報告

(2) 公開審査会審査対象事業：書類による報告と現地調査

また、イベント等を開催する団体は、公開審査会の審査員又はまちづくり委員会の委員が個々にイベントの開催状況を調査します。

## 16 実績報告書の提出

(1) 提出書類

①実績報告書 ②収支決算書及び領収書の写し

③活動記録写真 ④その他必要な書類

※公開審査会の審査対象団体に提出いただいた書類の一部は、最終報告会におけるパンフレットの一部として市民の皆さんに公開いたします。

(2) 提出期限

事業終了後1ヶ月以内又は2月末のいずれか早い日まで

## 17 補助金精算交付

実績報告による補助額の確定後、請求書を提出いただき、残額を交付します。

## 18 最終報告会

翌年3月に開催する最終報告会で、1年間の活動成果を報告していただきます。

(公開審査会審査対象事業)

## 19 問い合わせ・申し込み先

市民活動サポートセンター（大町市役所総務部まちづくり交流課）

電話：0261-85-0531

Fax：0261-85-0763

E-mail [shiminkatsudou@city.omachi.nagano.jp](mailto:shiminkatsudou@city.omachi.nagano.jp)