

令和7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 ※1		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 ※2	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 ※3	市が提案するテーマや課題に沿った活動(別紙詳細参照)	50万円	3回	公開審査会
活動継続支援事業 ※4		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

※1 きらり輝く協働のまちづくり事業(旧事業)で補助を受けた団体も申請できます。

※2 旧事業の申請回数が終了していない事業は、残りの回数を申請できます。(旧事業で 3 回補助を受けた団体は申請できません。)

※3 旧事業及び当該まちづくり事業の各活動の補助を受けた団体であっても、市が提案するテーマ等に沿っていれば申請できます。

※4 補助金活用後、3 年以上の活動実績がある団体が対象です。

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)営利を主たる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

別紙詳細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、酒類等)
- (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、別紙詳細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)
※交付決定日前の支出(領収書の日付)は対象外となります。

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17条の定めによるものとします。

8 事前相談

令和7年2月3日(月)から事前相談を受け付けます。地域創生活動の申し込みは、事業内容を事前に確認する必要があるため、必ず事前に市民活動サポートセンターへ相談してください。希望団体には、事業の詳細や申し込み内容、方法などを説明しますので、お気軽にお問い合わせください。(夜間の相談は事前にご連絡ください)

9 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

※公開審査会で審査を受ける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分として市民の皆さんに公開いたします。

(2) 申込受付

令和7年2月25日(火)～3月14日(金)8:30～17:15

※時間外については、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)

10 事業の区分ごとの予算額について

事業の区分ごとの予算額は、以下のとおり配分します。

- ①各事業の区分において、申請が1団体であった場合は当該団体の補助申請額を基準額とします。
- ②各事業の区分において、申請が2団体以上であった場合は当該事業の区分における最も額の大きい団体の補助申請額を基準額とします。
- ③総予算額から、上記①及び②の基準額の合計(以下「基準額の合計」という。)を減じた額を、補助申請額の総合計額から基準額の合計を減じた額で除した割合を算出します。
- ④事業の区分ごとに、補助申請額の合計から基準額を減じ、③で算出した割合を乗じた額を事業の区分ごとの加算額とします。
- ⑤事業の区分ごとに、上記①又は②の基準額と④の加算額を合計した額を、事業の区分ごとの予算額(千円未満切捨て)とします。

なお、申請がなかった事業の区分には予算は配分しません。

※予算の範囲内での補助となるため、申込状況によっては不採択となる団体が生じる可能性がありますので、予めご了承ください。

11 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

令和7年4月19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。)

※審査基準は「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。

※審査基準は「まちづくり委員会審査要領」のとおり

12 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。

13 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。

14 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。

15 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(予算の科目ごとに3割以上の増減がある場合に必要。ただし、予算が1万円以下の場合は除く。)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。

16 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。

17 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

※最終報告会で報告をする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分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

18 補助金交付

実績報告による補助額の確定後、請求書を提出いただき、補助金を交付します。
概算払いの請求をしている場合には、残額を交付します。

19 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)

20 問い合わせ・申し込み

市民活動サポートセンター(大町市役所総務部庶務課)

電話:0261-85-0531

Fax:0261-85-0763

E-mail shiminkatsudou@city.omachi.nagano.jp