

鋸南町まちづくり支援事業 応募の手引き

〔令和7年度〕

「魅力的で活力ある鋸南」を創造するために、町民自らが自主的に取り組む事業に対して、まちづくり支援事業補助金を交付します。

この補助金を活用し、「新しい事業をはじめたい」という団体や「これまでの事業をより発展させたい」という団体を募集します。

鋸 南 町

総 務 企 画 課

◎対象団体

補助の対象となる団体は、次の要件をすべて満たす団体となります。

- ① 5名以上で組織された団体
- ② 構成員の過半数が町内に在住し、責任をもって事業を履行できる団体
- ③ 現在活動している団体にあつては、前号の条件を満たし、かつ、資質の向上を図って行うもの
- ④ 3年以上（補助金交付年度を含む）事業継続を予定している団体
- ⑤ 地域活動に積極的に協力できる団体

※ 未成年で構成する場合は、保護者等が代表者として参画すること

◎対象事業

補助の対象となる事業は団体自らが企画し、自主的に取り組む事業で、広く町民が参加でき波及効果の期待できる事業として、次に掲げる事業になります。

- ① 地域の資源を活用し、地域の活性化に資する事業
例：観光振興事業 歴史・文化等を活用した事業又はイベント等
花によるまちづくり等
- ② 特産品の開発及びその販売促進事業
例：特色ある産品づくり等
- ③ 環境や景観の保全又は美化等、その他のモデルとなる事業
例：地域の環境美化 530運動の推進・観光地等の草刈り等
地域の景観保全 桜の保全
- ④ その他町長が特に必要と認める事業

※ ただし、次に掲げる事業は対象とはなりません。

- ① 国、県又は町その他の補助金の交付対象となる事業
- ② 政治活動又は宗教活動を目的とした事業

◎補助金の額及び条件

- ① 1団体につき、10万円以内
- ② 補助金は単年度ごととし、継続して3箇年度を限度とする

※ ただし、特別な事情により事業の実施が不可能となったときは、継続していない3箇年度までを限度とする。

◎対象経費

補助の対象となる経費は、事業に必要な経費であり、団体の通常の運営にかかる経費（家賃、人件費、会員間の飲食費、土地の取得等経費、備品購入費※1品3万円以上のもの）は対象外になります。

○対象経費一覧

補助対象事業に要した経費のうち補助の対象となる経費は、下記のとおりです。

項目	対象となる経費例	対象とならない経費例
1. 報償費	講師、指導者への謝礼等(補助団体構成員に対するものは除く)	手土産代、商品、記念品等
2. 旅費	講師、指導者等の交通費や宿泊費の実費、会議に出席するための交通費の実費	
3. 消耗品費	事務用品、会議資料、活動資料、ポスター、プログラム等の用紙代、材料費等	
4. 燃料費	事業実施に直接必要な燃料費等	補助事業以外に使う燃料代
5. 印刷製本費	事業の募集案内、会議資料、活動資料、ポスター、プログラム等のコピー費、冊子作成等の印刷製本代	
6. 光熱水費	事業の実施に必要な電気、ガス、水道代	事務所など補助事業以外に使う電気、ガス、水道代
7. 通信運搬費	事業に係る切手代、宅配便料等	
8. 保険料	参加者、指導者等が加入する損害賠償保険等	
9. 手数料	各種申請手数料	
10. 委託料	事業の警備、会場設営等の費用	
11. 使用料及び賃借料	事業を実施するための会場使用料、機器類の賃借(レンタル)料	
12. その他	その他事業のために町長が必要かつ適正と認める経費	
13. 人件費	※補助対象となりません	
14. 食料費	※補助対象となりません	
15. 備品購入費	事業に必要不可欠と認められる備品購入(一品3万円以下のもの)	

◎申請方法

総務企画課で配付している申請書に必要事項を記入し、同課窓口まで直接持参してください。(各一部)

○必要書類

- ① まちづくり支援事業補助金交付申請書(第1号様式)
- ② まちづくり支援事業計画書(第2号様式)
- ③ 収支予算書(第3号様式)
- ④ 申請団体概要書(第4号様式)

- ・団体構成員名簿は、氏名、住所を記載し任意の様式で添付も可
- ・団体の会則、規約等を添付

※ 書類不備の場合は訂正をお願いしますので、期限に余裕を持って申請してください。また、申請書類は返却しませんので、必ず写しを取ってください。

◎募集期間

申請書の提出:4月1日(火)から4月25日(金)17時まで

◎事業審査

審査委員会で審査を行います。

◎審査方法

○新規申請団体について

審査委員会(プレゼンテーション)の開催

申請団体(代表者)は審査委員会に出席し、委員に対し事業計画内容を提案説明(プレゼンテーション)する方式で行います。説明していただいた内容をもとに、審査基準により総合的に審査します。

※ 発表時間等は事務局で調整し、連絡させていただきます。希望時間等の要望については、対応しかねますのでご了承ください。

※ プロジェクター、パソコンなどの機材を使用される場合は事前にご連絡ください。事務局で準備できるものは可能な限り努力しますが、場合によっては発表者の方にお持ちいただく場合もあります。

○継続申請団体について

申請書類による書類審査を実施

申請時に事業計画内容や、収支予算についての説明をしていただきます。

◎審査委員会

審査委員会では次の10の審査項目について各委員が審査します。

審 査 項 目		
対 象 事 業 に 関 する 事 項	1	経済的波及効果・コミュニティ的波及効果・集客効果など、町の活性化につながる事業であるか
	2	地域の特色を活かすための独自の創意工夫などが見られるか
	3	新規事業については、これまでにない先駆性や独創性があるか。既存事業にあっては、新しい風を吹き込む努力があるか
	4	町のイメージアップ又は情報発信につながる事業であるか
	5	発展性が見込まれる事業であるか
	6	事業に、ニーズに適合した計画性と実現性が認められるか
	7	新たな担い手の創出や、町民福祉の向上が期待できるか
団 体 に 関 す る 事 項	8	団体に、運営の透明性・構成員全員で取り組む組織力・実施能力などが認められるか
	9	団体に、事業に対する情熱や自立意識が認められ、かつ、継続性が見込まれる団体であるか
経 費 に 関 す る 事 項	10	事業に係る経費の使途や積算などに妥当性が認められるか

上記の基準を5段階で評価し、合計点の多い団体から採択します。

◎交付決定

審査委員会の結果をもとに、予算の範囲内において補助金額を決定し申請団体に通知します。また、採択された事業は町報等で公表します。

◎事業内容の変更等

申請をいただいた事業内容については、原則として変更は認められませんので、申請の際には十分精査して提出してください。対象事業以外に補助金を使用した場合は、返還していただきます。

また、補助金対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類や帳簿を備え、活動完了後の3年間保管してください。

◎状況報告

上半期(9月末現在)、下半期(3月末現在)の活動状況報告のため、進捗状況報告書(第6号様式)を提出してください。

上半期分は9月30日まで、下半期分は3月31日までに提出してください。

上半期分の提出の際には、活動内容の説明資料(活動の様子がわかる写真、説明文章、作成途中の資料や製作物など活動実態のわかるもの)を提出してください。

◎実績報告

補助対象事業が完了後、事業の完了の日から起算して30日を経過した日、または事業実施年度の3月31日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書(第7号様式)に次の書類を添えて総務企画課に提出していただきます。

①収支決算書(第8号様式)

②対象事業の領収書(写し)と、収支の内訳書(任意様式)

収支の内訳書については、通帳の写しや、出納簿など「収入日・支払日、入金元・支払先、金額、科目、収入・支出の内容」のわかる物のご提出をお願いします。

③活動実績報告書(任意様式)

一年間分の活動の様子がわかる写真、説明文章、活動により作成した資料や成果物など活動実態のわかるもの

◎補助金の額の確定

実績報告後、関係書類を審査または必要に応じて現場確認検査等を行い、補助金の額を確定します。確定後は補助金交付確定通知書により各団体へ通知します。

◎活動の公表

補助金の交付を決定した団体の応募書類等は、原則として公開します。また、活動内容や今後の活動方針などについて他の団体や町民の皆さんに発表していただく場合もあります。

また、活動実績報告については、広報誌等で発表します。

◎問合せ先 鋸南町総務企画課 企画財政室 TEL0470-55-4801