

大鰐町では、みなさんの『まちづくり活動』を応援します！！

令和5年度 住民参加型まちづくり事業

募集要項

◇住民参加型まちづくり事業とは？

地域における住民の参画と協働によるまちづくりを進めるため、自主的又は主体的に取り組む住民団体の活動に助成金を交付する事業です。予算の範囲内において、皆さんのまちづくり活動が、地域に根差した継続的で自立した事業へと発展するよう支援します。

また、令和5年度はこれまでの「一般部門」に加え、「スタート部門」を新設します。「スタート部門」は書類審査のみであり、審議会でのプレゼンテーションが不要となっております。まだ本事業を活用したことがない団体や、新しくまちづくり活動を始めたい方は、ぜひ「スタート部門」をご活用ください。
(※ただし、本事業は予算案が可決された場合に事業実施となります。)

選考により、一般部門は上限50万円、
スタート部門は上限20万円の助成金を交付します

【1次募集】

事業の実施期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日

募集期間 令和5年1月4日(水)～2月3日(金)

【2次募集】

事業の実施期間 令和5年9月1日～令和6年3月31日

募集期間 令和5年6月1日(木)～6月30日(金)

〈お申込み・お問い合わせ〉

大鰐町企画観光課 企画係

〒038-0292 大鰐町大字大鰐字羽黒館 5-3

TEL : 0172-55-6561 (内線 235)

FAX : 0172-47-6742

対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、次の要件をすべて満たしている必要があります。（応募は1団体につき1事業です。）

(1) 一般部門

- ① 構成員が5人以上であること
- ② 町内に事務所又は活動場所を有する団体（NPO、ボランティアグループ、町民の活動団体、町内会等）
- ③ 組織の運営に関する規則（規約、会則等）を有していること
- ④ 継続かつ計画的に事業を行うことが可能であること
- ⑤ 予算、決算の管理が適切に行われていること
- ⑥ 原則として、1年以上継続して活動する見込みがあること
- ⑦ 政治、宗教又は営利を目的とする団体ではないこと
- ⑧ 暴力団等と関係を有していないこと

(2) スタート部門

- ① 構成員が3人以上であること
- ② 町内に事務所又は活動場所を有する団体（NPO、ボランティアグループ、町民の活動団体、町内会等）であること
- ③ 計画的に事業を行うことが可能であること
- ④ 過去に本補助金の交付の決定を受けたことがないこと
- ⑤ 構成員の過半数が補助金の交付の決定を受けたことがある団体の構成員でないこと
- ⑥ 政治、宗教又は営利を目的とする団体ではないこと
- ⑦ 暴力団等と関係を有していないこと

対象事業

補助の対象となる事業は、地域の課題解決や活性化を目的に実施する公益性のある事業で、次の各号のすべての要件を満たしている必要があります。

- ① 対象団体が主体的に企画する事業
- ② 対象団体が自主的に実施することが可能な事業
- ③ 公益的又は社会貢献的な事業
- ④ 地域課題の解決が図られる事業
- ⑤ 地域活性化の効果や成果が具体的に期待できる事業
- ⑥ 予算の見積等が適正である事業
- ⑦ 補助金の交付の決定があった日の属する年度内に取り組みされる事業

ただし、以下のいずれかに該当する活動は対象になりません。

- ・ 営利を目的とする事業
- ・ 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- ・ 政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- ・ 町の他の補助金の交付を受け、又は受ける見込みである事業
- ・ 国、県及びその他の機関から補助金を受け、又は受ける見込みである事業
- ・ 町との共催による事業
- ・ 法令、条例等に違反する事業
- ・ その他公序良俗に反する事業

対象経費

項目	対象となる経費
報償費	外部講師や専門的技術を有する協力者への謝礼等
旅費	講師等への交通費、宿泊費 (町内で自家用車を利用する場合において、燃料費に代わって支給するものを含む。)
消耗品費及び原材料費	補助事業の実施に直接必要な消耗品費・原材料費
燃料費	作業等に必要な機材・車両等の燃料費
印刷製本費	ポスター・チラシ、資料等の印刷代・コピー代など
通信運搬費	周知・連絡等に要する郵便料等
保険料	参加者等に係る保険料
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機械等の借上料
備品購入費	補助事業の実施に直接必要な備品購入費 ※備品購入費は、補助対象経費の2分の1以内とする。 ※「スタート部門」については対象外となります。
その他	審議会の意見を聴いて町長が必要と認めたもの ※対象経費判定については、個別に経費の内容を審査

補助金の額

(1)一般部門

補助対象経費合計額又は上限50万円のいずれか低い額(千円未満切り捨て)

(2)スタート部門

補助対象経費合計額又は上限20万円のいずれか低い額(千円未満切り捨て)

※ 補助金の交付は、同一年度内において1団体につき1事業とします。

※ 補助する金額は、住民参加型まちづくり事業審議会で活動や企画の内容・予算等を審議した上で決定します。

事業の実施期間

補助の対象となるのは、補助金の交付決定日から令和6年3月31日までの期間です。また、採択の決定を受けた後に行う「準備行為」にかかるものとして認められた経費は、補助対象とします。

実施期間 【1次募集】令和5年4月1日～令和6年3月31日
【2次募集】令和5年9月1日～令和6年3月31日

手続きの流れ

■応募受付期間・窓口

受付期間 【1次募集】令和5年1月4日(水)～2月3日(金) (土日祝を除く)
【2次募集】令和5年6月1日(木)～6月30日(金) (//)

受付窓口：大鰐町役場企画観光課 企画係

受付時間：午前8時15分～午後5時まで

※受付時間内に来庁できない場合はお電話にてご相談ください。

応募書類 ①住民参加型まちづくり事業提案書 (別紙1)

②事業計画書 (別紙2-①、2-②)

③事業収支予算書 (別紙3)

④団体の概要及び活動実績調書 (別紙4)

⑤会員名簿 (別紙5) (※別に名簿様式がある場合は、既存のものでも可)

⑥規約・会則

※「スタート部門」の場合は、⑥の提出は不要です。

■事業の審査

提案事業は、「住民参加型まちづくり事業審議会」において審査され、その結果をもとに、町長が採択の可否・補助金の額を決定します。

審査は、応募書類の内容及び審議会委員によるヒアリング (質疑応答) の内容をもとに行います。なお、審議会は、学識経験のある者、地域団体の代表者、住民の代表者など委員10名以内で組織されます。

また、「スタート部門」については、書類審査のみであり、審議会でのプレゼンテーションは不要です。

審議会開催時期 【1次募集】令和5年2月下旬

【2次募集】令和5年7月下旬

■審査基準

【審査項目】

- ①公益性 社会公共的なまちづくりや地域づくりのための事業であること
- ②必要性 地域社会における課題の解決を図ることが可能であること
- ③実現性 企画内容及び実施体制が検討されており、実現性が高いこと

- ④将来性 地域活性化の効果や成果が具体的に期待できること
- ⑤費用の妥当性 予算が具体的で、事業の内容・規模に合った予算であること

【審査の採点】

採点は、25点満点（審査項目5項目×5点）により評価を行います。

【決定の方法】

委員全員の採点を団体ごとに合計し、その平均点が12.5点（5割）未満の場合は、当該団体に補助金を交付しないものと判定します。

■選考結果の通知

補助対象事業の選考結果（採択・不採択）について、郵送で通知します。事業が採択された団体には、補助金を受けるために必要な書類（様式第1号、第7号、第10号）を同封します。

■補助金の決定・交付

①採択の通知を受けた場合は、同封の「住民参加型まちづくり事業補助金交付申請書（様式第1号）」に必要書類を添えて提出してください。交付申請書を確認後、「住民参加型まちづくり事業補助金交付決定通知書」を郵送します。

②補助金の支払いは事業完了後、交付すべき補助金の額を決定した後に行います。ただし、事業完了前でも補助金の概算払（補助金交付決定額の90%以内の額）による交付ができますので、概算払を希望する場合は「住民参加型まちづくり事業補助金概算払請求書（様式第10号）」を提出してください。

■事業実施の留意事項

①制度PRへの協力

作成するポスター・チラシ・看板などの展示物には、次の文言を入れてください。

「令和5年度大鰐町住民参加型まちづくり事業」対象事業

②事業の周知

作成したポスター・チラシ等を企画観光課にお持ちいただければ、町の公共施設へのチラシの設置、ポスターの掲示、町ホームページへの掲載にご協力いたします。また、広報おおわにへの掲載を希望する場合は、期間に余裕を持ってご相談ください。

③保険加入など事業の安全対策

無理のない計画で、十分に安全性を保ちながら事業を行ってください。保険に加入する際は、実施内容に対して補償内容が適切か確認してください。

④備品や消耗品などの購入・賃借について

事業実施に必要な物品は、できる限り町内業者で購入してください。また、他団体が本制度を活用し購入した物品について、賃借可能な場合もあります。

まずは企画観光課へお問合せいただき、可能な限り経費節減に努めてください。

⑤事業内容の変更等

事業内容を大きく変更する場合（中止・廃止を含む）や事業費に3割以上の変更が生ずるときは、「住民参加型まちづくり事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（様式第3号）」に、事業計画書（別紙① 変更（中止・廃止）申請用）、事業収支予算書（別紙② 変更（中止・廃止）申請用）を添えて提出してください。まずは、事前にご相談ください。

⑥事故の報告

事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合は、早い段階でご相談ください。

⑦補助金の増額

補助金の交付決定後の増額は認められませんので、ご注意ください。

⑧領収書

領収書の宛名は、申請団体名でもらってください。また、日付、金額、但し書きの記載があるか確認してください。

■事業完了後の手続き等

①実績報告書の提出

事業に係る経費の支払いは、令和6年3月31日までに終わってください。事業完了後30日以内、又は令和6年4月14日のどちらか早い期日までに「住民参加型まちづくり事業補助金実績報告書（様式第7号）」に必要書類を添えて提出してください。

【必要書類】①実績報告書（様式第7号）

②事業収支報告書（別紙）

③経費の支払を証明するもの（領収書の写し等）

④事業概要を確認することができる書類（写真、チラシ等）

※領収書など収支を明らかにする書類については、5年間保管してください。

②補助金の額の確定

提出された実績報告書などを町が審査し、補助金額を確定し、「住民参加型まちづくり事業補助金交付確定通知書」により、郵送で団体に通知します。なお、交付決定額よりも実支出額の方が少ない場合は、実支出額を交付決定額とし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

交付確定の通知を受けた場合は、「住民参加型まちづくり事業補助金交付請求書（様式第9号）」を提出してください。

概算払により既に交付されており、補助金の交付決定額が交付済金額より少ない場合は、その差額を返還していただきます。

■その他

実施した住民参加型まちづくり事業については、町の広報やホームページ上において公表させていただきます。

■応募から事業終了までの流れ

