



仙北市協働によるまちづくり提案型補助金事業

平成30年度 募集要項

1. 事業の概要

平成24年3月施行の「仙北市協働によるまちづくり基本条例」に基づき、市内の団体等が、市内で実施する「まちづくり事業」について企画・立案のうえ提案し、その提案に対して市が財政的な支援として補助を行ないます。

2. 補助対象事業

市民等団体が地域の活性化や地域課題の解決に向け、自ら企画し実施するまちづくり事業とします。

3. 補助対象団体

対象となる市民等団体は、次のいずれかに該当する団体とします。ただし、地域運営体は対象としません。

- ①市民の福祉向上及び利益の推進を目的とする非営利の団体で、5人以上で構成されている団体
- ②活動拠点を市内に有し、市内において活動を行なっている団体
- ③規約、会則等があり、適正に会計処理が行なわれている団体

なお、次のいずれかに該当する団体は、補助対象団体としません。

- ①特定の宗教のための活動又はそれに反対する活動を目的とする団体
- ②特定の政党について、支持又は反対する活動を目的とする団体
- ③特定の公職の候補者又は公職にある者に対し、支持又は反対する活動を目的とする団体
- ④公の秩序を乱し、若しくは不当な行為など法に違反する暴力団又はその構成員の統制下にある団体

4. 補助金の額

新規事業の他、事業を継続される場合は審査のうえ次のとおり支援します。

- ①新規事業 ⇒ 原則として、補助金対象経費総額の2/3とし、30万円を上限とします。

ただし、仙北市総合戦略の移住・定住、少子化対策(基本目標2・3)に係る取組事業の場合は、40万円を上限とします。

- ②継続事業 ⇒ 2年目事業：補助金対象経費総額の1/2とし、22万円を上限とします。
3年目事業：補助金対象経費総額の1/3とし、15万円を上限とします。

5. 補助対象経費

- ①事業実施に直接要する経費とし、次のとおりとします。

項目	対象となる主な経費
報償費	講師謝金(団体等の構成員に対するものを除く)

賃 金	事業実施のために雇ったスタッフ等の賃金
旅 費	事業実施のための旅費及び交通費
需用費	報告書、ポスター等の印刷製本費、消耗品等
委託料	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した費用
役務費	通信運搬にかかる経費（郵便料等）、広告料、保険料等
使用料及び 賃借料	施設使用料（会議、イベント等で使用する場合に限る。）及び物品の借上料（レンタル等）
そ の 他	事業実施のために市長が必要と認めた費用

当該事業が他の市補助事業となっている場合における当該事業に係る経費は対象としません。

②次に掲げる経費については、補助対象経費としません。

- (1) 団体の経常的な運営にかかる経費
- (2) 食糧費（ただし、事業自体の目的が飲食を伴うものを除く）
- (3) 団体の事務所等の維持管理費
- (4) 団体の構成員に対する人件費
- (5) 事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (6) 事業のために執行したことを客観的に証明することができない経費
- (7) その他補助事業に直接関係のない経費及び社会通念上適正でないと認めた経費

6. 補助対象事業の応募

応募は、随時受け付けます。なお、対象事業の審査がありますので、出来る限り早めの事前連絡をお願いします。

7. 事業計画の届出

市民等団体の代表者は、事業を計画したときは、協働によるまちづくり提案型補助金事業計画（変更）届出書（様式第1号）により、市に届け出るものとします。

8. 補助対象事業の審査

市は届出のあった事業について、仙北市協働によるまちづくり推進委員会にて審査します。委員会では、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、結果を市に報告します。

9. プレゼンテーション

市民等団体は、仙北市協働によるまちづくり推進委員会（審査会）の場において、届出の事業に関するプレゼンテーションを行い事業の説明をします。その際は、代表者及び事務担当者の出席を必須とします。

10. 補助対象事業の選考等

市は、委員会の報告を受けて、補助金を交付することが適当である事業を選考し、その結果を速やかに、協働によるまちづくり提案型補助金交付対象事業選考結果通知書（様式第2号）により届出者に通知します。

1 1. 補助金の交付申請

選考された市民等団体は、協働によるまちづくり提案型補助金交付（変更）申請書（様式第3号）に掲げる書類を添えて市に申請します。交付金の額を変更したときも同様とします。

1 2. 補助金の交付決定

市は、申請を受理したときは、速やかにその内容を審査するとともに交付額を決定し、補助金の交付の可否を決定し、協働によるまちづくり提案型補助金交付決定通知書（様式第3号の1）又は協働によるまちづくり提案型補助金不交付家定通知書（様式第3号の2）により、申請者に通知します。

1 3. 補助金の交付条件

補助金の交付にかかる条件は、次のとおりとします。

- ① 補助金は、事業の目的以外に使用してはならないこと。
- ② 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、直ちに市の承認又は指示を受けなければならない。
 - ア 内容を変更するとき（市長が認める軽微な変更を除く。）。
 - イ 予定の期限内に完了しないとき、又はその遂行が困難となったとき。
 - ウ 中止し、又は廃止するとき。
- ③ 市が必要であると認めるときは、職員による書類等の検査を受け、又は事業等の執行状況についての実地検査を受けなければなりません。
- ④ この要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

なお、上記のアからウまでのいずれかに該当することとなったときに市に申請する書類の様式は次のとおりです。

- (1) ア 協働によるまちづくり提案型補助金変更申請書（様式第4号の1）
- (2) イ 協働によるまちづくり提案型補助金変更申請書（様式第4号の1）
- (3) ウ 協働によるまちづくり提案型補助金中止（廃止）申請書（様式第5号）

市は、上記の書類を受理したときは、その内容を審査し、補助金の変更の可否を決定し、協働によるまちづくり提案型補助金変更交付決定通知書（様式第4号の2）を、申請者に通知します。

1 4. 補助金の交付の時期

補助金は、事業完了後、補助金の額が確定した後となりますが、市長が必要と認めるときは、交付決定後に概算交付申請書（様式第8号の2）に基づき交付します。

1 5. 補助金の実績報告

申請者は、事業完了後30日又は補助金の交付決定の属する年度の末日のいずれか早い日までに、協働によるまちづくり提案型補助金実績報告書（様式第6号）に掲げる書類のほか次の書類を添えて、市長に提出するものとします。

- ①当該事業の補助金対象経費に係る領収書の写し
- ②事業の実施内容がわかる写真、資料等

16. 補助金の額の確定等

市は、実績報告書が提出された場合において、補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付する補助金の額を確定し、協働によるまちづくり提案型補助金交付確定通知書（様式第7号）により通知します。

17. 補助金の返還

市は、交付額のうち、債務の履行がなされなかったものがあるときは、期限を定めてその不履行の部分に相当する金額の返還を命ずるものとし、協働によるまちづくり提案型補助金返還命令書（様式第8号）を、申請者に通知します。

18. 交付決定の取消等

市は、偽りその他不正の手段により、補助金の交付決定を受けた申請者があるときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるものとし、協働によるまちづくり提案型補助金返還命令書（様式第8号）を、申請者に通知します。

19. 関係書類の整理等

申請者は、交付金に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理するとともに、これらの帳簿及び書類の交付を受けた会計年度終了後5年間保管するものとします。

20. 意見交換会

事業の実績及び成果について、補助金の交付を受けた団体同士と仙北市協働によるまちづくり推進委員会との意見交換を年度末に開催しますので必ず出席願います。

《担当課・問い合わせ先》

仙北市役所 総務部 企画政策課

〒014-1298 仙北市田沢湖生保内字宮ノ後 30 番地（仙北市役所田沢湖庁舎）

TEL 0187-43-1112 FAX 0187-43-1300

e-mail kikaku@city.semboku.akita.jp