

南砺市誕生 20 年プロジェクト市民活動応援事業補助金

募集要項

I. 事業の目的

本補助金は、南砺市誕生 20 年のテーマである「地域のいまを見つめ直し、市民が住みやすい、次世代が住みたい南砺市をみらいへつなぐ」をコンセプトに、地域や団体が地域資源を活用し、子どもや若者と一緒に地域の未来を考えたり、地域での暮らしを楽しむコミュニティ活動を支援することを目的とします。

II. 補助対象となる事業

(1) 対象事業

補助事業の対象は、以下（ア）から（オ）の事業のいずれかに該当する事業とします。

- (ア) 市民が地域の良さや資源を再認識する事業
- (イ) 市民の誇りと地域への愛着を深める事業
- (ウ) 市民同士や市民と地域のつながりをつくる事業
- (エ) 地域の未来を考える若者を増やす事業
- (オ) そのほか、南砺市長が認める事業

(2) 申請要件

以下をすべて満たしていることが申請要件となります。

- ・富山県南砺市内で実施する事業であること
- ・特定の団体の宣伝など、営利活動を目的としないこと
- ・反社会勢力との繋がりや特定の思想や信条を広める目的でないこと

(3) 補助対象者

補助金の交付の対象となる団体は、以下のいずれかに該当する団体とします。

- ・市内の地域づくり協議会、町内会、自治会及び集落
- ・市内に事務所及び活動場所を有する NPO、市民活動団体等

※上記（2）の要件を満たしていれば、新規に立ち上げられた団体も対象となります。

III. 補助金額

- ・補助対象経費の 10/10 以内の額とし、20 万円を上限とします。

※営利活動に係る費用は補助対象経費に含みません。

- ・同一団体に対する補助金の交付は、1 回限りとします。
- ・補助金の額は 1,000 円未満の端数を切り捨てとします。

IV. 補助対象経費

補助金の交付の対象となる経費は、下記表左欄に定めるもののうち、事業を実施するに当たって必要な費用とします。

補助対象経費	内容	補助率
人件費	助成対象事業に係る人件費 ※団体の通常的人件費は含まない	補助対象経費の 10/10 以内の額と し、20 万円を上 限とする。 ※営利活動に係る 費用は補助対象経 費に含まない。
報償費	講師の指導謝金等	
委託費	助成対象事業に係る委託料	
会議費	会議に伴うお茶代等（酒食は、除く。）	
消耗品費	事業に使用する消耗品費	
原材料費	材料の購入費	
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷製本費	
通信運搬費	郵便代・電話料・インターネット使用料等	
使用料及び賃借料	会場、資機材等の借上料等の経費	
保険料	行事等に係る保険料	
旅費	講師等の交通費、宿泊費等	

V. 補助対象事業の選定方法

補助対象事業の選定については、別に定める選考委員会において、申請内容を総合的に審査し、採択団体を決定します。

【主な審査基準】

- ・申請内容が対象事業の条件に合致しているか
 - ・南砺市総合計画の4本柱（将来を担う世代の育み、幸福度の向上、暮らしやすさの実感向上、シビックプライドの醸成）の実現に向けた事業であるか
 - ・地域力の向上が期待できる事業であるか
 - ・実行可能な計画であるか（予算・スケジュール・体制・規模など） など
- ※企画段階からこども（小中高大学生）が参画する事業は優先採択いたします。

VI. 申請に当たっての留意事項

次の（ア）から（エ）のいずれかに該当する事業は、対象となりません。

- （ア）反社会勢力、政治、宗教又は選挙活動にかかわる事業
- （イ）国、地方公共団体その他の機関から助成を受けている事業
- （ウ）特定の団体の宣伝など、営利活動を目的とする事業
- （エ）公の秩序又は善良の風俗に反すると南砺市長が認める事業

(オ) 令和6年度から事業完了まで複数年にわたる事業

VII. 申請方法等

(1) 申請書類

【事業申請】

本補助金の補助金交付要綱に基づき、申請に当たり提出が必要となる書類は以下のとおりです。

1. 南砺市誕生20年プロジェクト市民活動応援事業申請書(様式第1号)
2. 団体概要書・事業計画書・収支予算書(添付書類)
3. 市税に未納がないことの証明書(※)

(※法人市民税や固定資産税が課せられている団体のみ)

【交付申請】

本補助金の補助金交付要綱に基づき、選考委員会により採択が決定した後に提出が必要となる書類は以下のとおりです。

1. 南砺市誕生20年プロジェクト市民活動応援事業補助金交付申請書(様式第2号)
2. 事業計画書・収支予算書(添付書類)

※事業の実施については、【交付申請】後に補助金交付決定通知があった日からの実施となります。

(2) 公募期間

令和6年5月7日(火)から令和6年6月28日(金)まで

(3) 提出期限

令和6年6月28日(金)17時必着

(4) 提出方法及び提出先

<紙での提出先>

南砺市役所 エコビレッジ推進課

〒939-1692 南砺市荒木1550番地 南砺市役所本館3階

<メール申請の宛先>

宛先: 公益財団法人南砺幸せ未来基金 事務局

E-mail: nantokikin@gmail.com

※ペーパーレス推進のため、原則メールでの申請にご協力をお願いいたします。

電子メールによる提出の場合は、以下のメール件名記入例に倣って件名に団体名を記入してください。また、容量により複数回で送信される場合は、件名の最後に（何通目/全体数）の形式で記入してください。

※メール件名記入例

【申請】南砺市誕生 20 年プロジェクト市民活動応援事業補助金（団体名）（1/3）

VIII. 事業の実施（事業実施に当たっての留意事項）

- ・適正な予算執行に努めてください。（領収書等の保存・提出）
- ・活動の記録を残してください。（写真、会議資料等の保存・提出）
- ・事業実施状況について、ヒアリングをさせていただくことがあります。事業計画書に基づいて事業を実施してください。
- ・助成金の交付決定の内容に違反したとき、事業の実施方法が不相当であるとき及び偽りその他、不正な手段により助成金を受けたと認められるときには交付決定を取り消すことがあります。なお、事業が完了後においても交付決定を取り消し、助成金の返還を求めることがあります。
- ・事業実施に係る経理書類は、事業の完了年度以降、5年間保存して下さい。

IX. 実績報告書・領収書等の提出

補助事業が完了したとき、その日から 30 日を経過した日又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに、下記書類を提出してください。

1. 南砺市誕生 20 年プロジェクト市民活動応援事業実績報告書（様式第 6 号）
2. 申請者が事業を実施したことを証明する領収書の写し
3. 申請者が事業を実施したことを示す写真等
4. その他市が求める資料

X. 申請から事業完了までのフロー

①相談・申請

事前に（公財）南砺幸せ未来基金事務局に申請内容をご相談のうえ、期限までに申請書をご提出ください。（原則メールにて）

②審査・結果通知

市が定める選考委員会が申請内容を総合的に審査します。審査後に審査結果をお知らせします。

③事業実施・活動報告

事業完了後、実績報告書を（公財）南砺幸せ未来基金事務局に（原則メールにて）提出してください。内容確認後に、エコビレッジ推進課から補助金確定通知を送付します。

④補助金交付

確定通知をもってエコビレッジ推進課へ補助金請求書をご提出ください。内容確認後に

指定の口座に振り込みます。

XI. 補助金の概算払

補助対象事業の円滑な遂行上必要があると認めるときは、補助金交付決定額の7割以内の額を概算払により交付することができます。概算払を希望される場合は事前に（公財）南砺幸せ未来基金事務局にご相談いただいたうえで、事業計画書にその旨を記載してください。

XII. その他

【事業の中止又は廃止】

補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ南砺市誕生20年プロジェクト市民活動応援事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）に具体的な理由を付してエコビレッジ推進課に提出し、その承認を受けてください。

【補助金の返還】

補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとします。

- （1）補助金の交付決定の内容に違反したとき。
- （2）事業の実施方法が、不相当と認められるとき。
- （3）偽りその他不正の手段により補助金を受けたと認められるとき。

○ 問い合わせ先（申請に係る相談を受け付けます。）

<問合せ先>

（公財）南砺幸せ未来基金 事務局 ※本補助金の支援業務を市から委託しております。

〒932-0231 南砺市山見 1739 番地 2 井波コミュニティプラザ「アスモ」2F

E-mail : nantokikin@gmail.com

TEL : 090-9547-4760

【電話受付時間】 10:00～17:00

※事務所に不在の時間がございますので問合せ等はメールで行っていただくとスムーズです。メール本文に電話番号を記載いただければメールもしくは電話にてご連絡差し上げます。