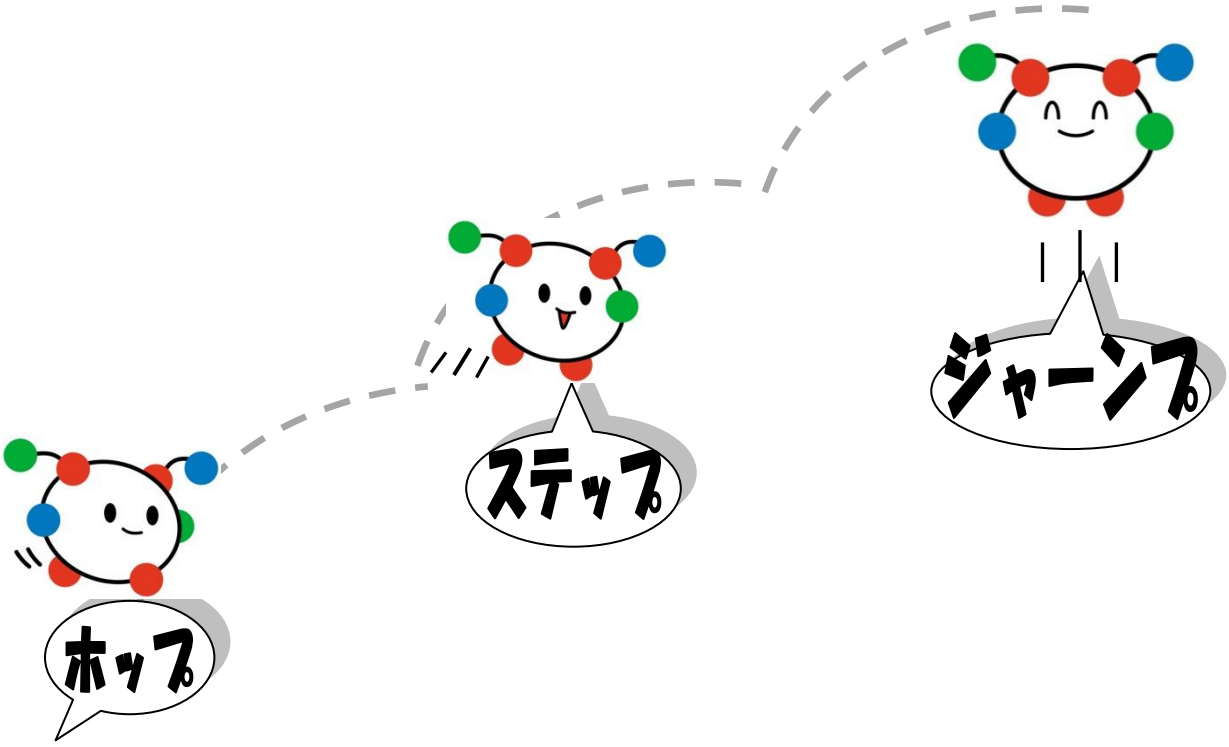
自立に向けた取り組みにチャレンジ！！！

# 平成２７年度
# 南砺市協働まちづくり
# チャレンジ事業　募集要項




## 南砺市市民協働課

## １　「協働のまちづくりチャレンジ事業」とは

市では、市民と行政による協働のまちづくりの実現に向けて、住民に最も身近な集落、町内会や自治会、ＮＰＯをはじめとする市民団体自らが地域づくりの機運を高め、住民自治活動の充実強化を図るために「協働のまちづくりモデル事業」を実施してまいりました。

このモデル事業での取り組みを更に発展させたり、新たに取り組みを始める地域や団体が、ビジネスの手法を取り入れて自立する地域づくりを目指すために「協働のまちづくりチャレンジ事業」を実施するものです。

## ２　応募資格

Ａタイプ：まちづくりモデル事業を実施した団体

Ｂタイプ：住民自治組織又は、住民自治組織が認める５名以上で組織される団体

（１）５人以上の会員で組織していること。

（２）組織の運営に関する規則があること。

（３）予算及び決算を適正に行っていること。

**※上記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。**

## ３　募集団体数

Ａタイプ：１団体、Ｂタイプ：１団体

## ４　募集期間

平成２７年４月１日（水）～５月３１日（日）まで

## ５　支援内容

単年度事業とします。補助対象事業費に対する補助率は８０％以内とし、補助金額の上限を２００万円とします。

## ６　課題分野

次のアからキのテーマに沿った事業内容であること。

ア　安心・安全な地域社会形成事業（集落の防犯、防災、福祉など）

イ　産業振興事業（地域資源を活かしたコミュニティビジネスなど）

ウ　文化振興事業（伝統文化の保全や復活など）

エ　定住等促進事業（少子高齢化、Ｕターン対策など）

オ　まちづくり事業（地域資源を活かしたまちづくりなど）

カ　地球にやさしいまちづくり事業（環境保全、美化、エコなど）

キ　地域活性化事業

## ７　採択条件

次のアからウまでのいずれにも該当する事業であることが採択条件になります。

ア　公益的及び社会貢献的な目的の事業であって、協働して取り組むことによって地域及び社会的課題の解決に資する事業

イ　市民満足度が高まり、具体的な効果及び成果が期待できる事業

ウ　持続可能な取り組みであり、事業実施後３年以上の取り組みが見込まれること

## ８　対象となる経費

| 補助対象経費 | 内容 |
|---|---|
| 報償費 | 講師等謝金 |
| 賃金 | 臨時雇用賃金 |
| 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 | 郵便代等 |
| 工事請負費 | 工事請負に係る経費 |
| 備品購入費 | 備品購入に係る経費 |
| 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 |
| その他 | 市長が特に必要と認める経費 |

## ９　応募書類の提出

平成２７年４月１日（水）から５月３１日（日）の期間内に、次の書類を添えて市民協働課に直接持参していただきます。（午前１０時から午後９時まで。休館日を除く）

（１）南砺市協働まちづくりチャレンジ事業申請書（様式第１号）

（２）団体概要書

（３）実施計画書

（４）収支計画書（事業実施年度を含む４年間、主要なものは見積書添付）

（５）規則、定款、規約、会則その他これに準ずるものの写し（新規設立団体は不要）

（６）会員、構成員等の名簿の写し

（７）前年度の活動報告書及び収支決算書の写し（新規設立団体は不要）

（８）提案事業のイメージ図又はフロー図

（９）住民自治組織の確認書（住民自治組織が認める団体のみ提出）

※一部の様式はホームページからダウンロードできます。

## １０　審査方法

選考委員会において、申請内容を公開プレゼンテーションしていただきます。提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに、総合的に審査します。
（実施日は、申請団体に追ってご連絡いたします。）

## １１　選考結果通知

選考結果は応募いただいた団体全てに文書で通知します。

## １２　事業の実施

事業実施に当たっての留意事項

・事業採択決定後、補助金の交付申請を行っていただきます。
・新規設立団体においては、補助金交付申請書提出時に、規約、定款、規則、会則その他これに準ずるものの写しを提出ください。
・適正な予算執行に努めてください。（領収書等の保存）
・活動の記録を残してください。（写真、会議資料等の保存）
・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。
・補助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適当であるとき及び偽りその他不正な手段により補助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。
・事業実施後３年間、収支決算書を提出していただきます。
・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。

## １３　アドバイザーの派遣

事業実施に当たり、持続可能な取り組みに向けた経営面のアドバイザーを派遣します。Ａタイプ、Ｂタイプともに３回程度の派遣を予定しています。（市負担）

## １４　実績報告書の提出

事業終了後、実績報告書の提出をしていただきます。（年度の途中で事業が終了する場合は、事業終了日を含めて３０日以内、年度末まで事業を行う場合においても、３月３１日に提出してください。）

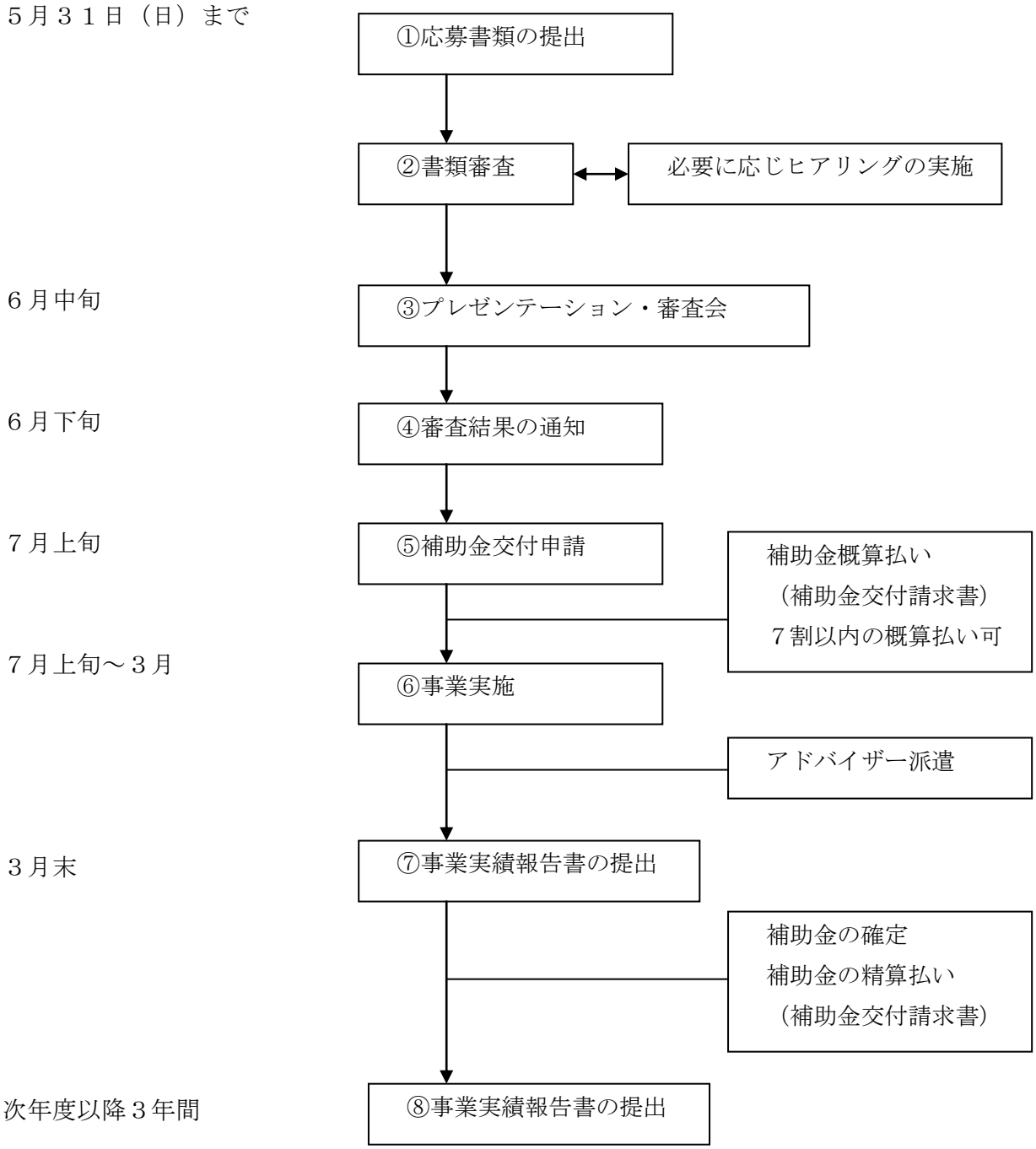
実績報告書の内容を審査のうえ、補助金の額を確定し、事業実施団体に通知します。

## １５　補助金の交付

補助金は、補助金交付申請後、補助金額の７割を上限に概算払いを請求することができます。補助金の残額については、補助金額の確定後、請求により支払います。

## １６　応募から事業完了までの流れ

（事業の実施期間が３月末までの場合）




## １７　問い合わせ先

南砺市役所 市長政策室 市民協働課 市民協働係／水口、石崎

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

南砺市協働のまちづくり支援センター内　電話 0763-23-2036　　FAX 0763-82-0170