

令和7年度 南砺市地域課題解決型市民活動支援事業補助金 募集要項

■ 補助金の目的

南砺市では、市民活動の活性化を図り、持続可能な地域づくりを促進するため、地域資源を活用し、地域の活性化や地域課題の解決に取り組む団体等に対して補助金を交付し、その活動を支援します。

■ 対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、次のいずれかに該当するものとします。

- (1) 市内の地域づくり協議会、町内会、自治会及び集落
- (2) 市内に事務所及び活動場所を有するNPO、市民活動団体等で、次に掲げる要件を満たすもの

ア 市内において1年以上の活動実績があり、計画的かつ継続的な活動を行っているもの

イ 申請時点において、団体等の名義の金融機関の口座を保有しているもの

※令和6年度において、「南砺市誕生20年プロジェクト市民活動応援事業補助金」の交付を受けた団体は対象外とします。

■ 対象となる事業

次に掲げる要件を全て満たすものが補助の対象となります。

- ・ 申請団体が自発的かつ自主的に実施する公益活動事業
- ・ 南砺市の地域課題の解決や改善、地域の活性化につながる事業
- ・ 申請団体が実施主体となる事業
- ・ 令和7年度中に実施する事業
- ・ 南砺市内で実施する事業

なお、以下の要件を満たすと認められる事業は、優先的に採択いたします。

- ・ 他団体や地域住民等との連携により、効果の向上が見込める事業
- ・ 新規性やモデル性を有し、まちづくりへの波及効果が期待できる事業

■ 対象とならない事業

次のいずれかに該当すると認められた事業は、補助の対象外となります。

- (1) 反社会勢力、政治、宗教又は選挙活動にかかわる事業
- (2) 特定の団体の宣伝など、営利活動を目的とする事業
- (3) 公の秩序又は善良の風俗に反すると市長が認める事業

■ 対象となる経費（補助対象経費）

事業の実施に直接必要な経費が対象となります。

項目	補助対象となる経費の例
報償費	外部の講師、専門家等への謝礼
旅費	外部の講師、専門家等の交通費及び宿泊費
需用費	消耗品費、印刷製本費、食糧費等（食糧費は補助対象事業に不可欠とされるものに限る。）
役務費	通信運搬費、広告料、保険料、振込手数料等
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具の借上料等
委託料	専門的知識、技術などを要する業務の外部への委託費用
人件費	事業実施における作業等の人件費 ※団体の経常的人件費は含まない。
原材料費	事業実施に必要な原材料費

■ 対象とならない経費

- （１）団体の経常的な運営に関する経費（事務局経費など）
- （２）個人給付的な経費（記念品や参加賞、抽選会の景品など）
- （３）団体の所有物や団体構成員の所有物への使用料
- （４）個人が準備することが適当と考えられるものに係る経費（服、靴等）
- （５）領収書等により支払ったことを明確にすることができない経費
- （６）その他事業実施に直接関係のない経費
- （７）市長が社会通念上適切でないと認めた経費

※事業に伴う入場料、売上などの収入は補助対象経費から差し引きます。

■ 補助金の額

補助率：補助対象経費の 10／10 以内、限度額：20 万円

※補助金の額は 1,000 円未満の端数を切り捨てとします。

■ 申請の手続き（スケジュール）

1. 事前相談（任意）について

申請書類の書き方や経費の相談など、申請前の相談を受け付けます。

お問い合わせ先は次のとおりです。直接、相談に来られる際には、事前にご連絡をお願いいたします。

<問い合わせ先>

- (1) 公益財団法人南砺幸せ未来基金 [※本補助金の運営支援業務の受託者です。](#)

住所：南砺市山見 1739 番地 2 井波コミュニティプラザ「アスモ」2 F

電話：090-9547-4760 メール：nantokikin3@gmail.com

- (2) 南砺市エコビレッジ推進課

住所：南砺市荒木 1550 南砺市役所 3 階

電話：0763-23-2050 メール：ecovillageka@city.nanto.lg.jp

2. 補助金事業の採択申請について

応募される団体は、以下のとおり必要書類を提出ください。

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。

- (1) 提出先 公益財団法人南砺幸せ未来基金

- (2) 提出方法 原則メールにてご提出ください。メール：nantokikin3@gmail.com

※電子メールは、以下の「メール件名記入例」に倣って記入してください。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】市民活動支援事業補助金（団体名）（1/3）

- (3) 提出期限 **令和7年7月7日（月）午後5時必着**

- (4) 提出書類 ①南砺市地域課題解決型市民活動支援事業申請書（様式第1号）

②団体概要書

③事業計画書

④収支予算書

※本補助金事業に関する提出書類の様式は、市及び南砺幸せ未来基金のホームページからダウンロードできます。本資料の最終ページをご覧ください。

※やむを得ず印刷したもので提出される場合は、市エコビレッジ推進課まで提出ください。

3. 審査・結果（採択の可否）通知について

市が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、採択の可否を決定し、速やかに結果を通知します。なお、選定にあたり、各団体からヒアリングを行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

- (1) 選考委員会開催日 7月中旬（予定）

- (2) 採択件数 5件程度

- (3) 主な審査基準

- ・申請事業が補助金の趣旨や条件に合致していること。
- ・申請事業の内容に公益性があること。
- ・成果を挙げるために具体的な計画、予算、人的資源があること。

- ・地域の連携が深まり、地域力の向上が期待できる事業であること。
- ・新規性やモデル性を有し、まちづくりへの波及効果が期待できる事業であること。

※事業の採択にあたり、事業内容や収支予算の修正や見直しを条件として付す場合がありますので、次の補助金の交付申請の際に修正、変更のうえ提出してください。

4. 補助金の交付申請・決定通知・概算払い請求について

(1) 補助金の交付申請

採択の通知を受けた団体は、以下のとおり必要書類を提出ください。

- ①提出先 公益財団法人南砺幸せ未来基金
- ②提出方法 原則メールにてご提出ください。メール：nantokikin3@gmail.com
- ③提出書類
 - ・南砺市地域課題解決型市民活動支援事業補助金交付申請書（様式第2号）
 - ・事業計画書
 - ・収支予算書

(2) 補助金の交付決定通知

補助金交付申請書の内容を審査し、適当と認められる場合は、補助金の交付を決定し、「補助金交付決定通知書」により通知します。

※南砺市より郵送及びメールにて通知します。7月下旬ごろ（予定）

(3) 補助金の概算払い請求

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、交付決定額の7割以内の額を概算払いにより交付することができます。概算払いを希望される場合は、次の書類を提出してください。

- ①提出書類
 - ・南砺市地域課題解決型市民活動支援事業補助金請求書（様式第7号）
 - ・通帳の写し（見開き1ページ目、金融機関名・口座番号が分かるもの）
- ②提出先 南砺市エコビレッジ推進課 ※郵送または持参にてお願いします。

5. 事業の実施について

(1) 事業の開始日について

「補助金交付決定通知書」に記載の通知日から、事業を開始することができます。

※上記の通知日は7月下旬ごろを予定しています。

※通知日以前に発生した費用については、補助金事業の対象となりませんので、ご注意ください。

(2) 事業内容の変更等について

補助対象経費総額の20%を超える増減、または事業の中止もしくは廃止をしようとする場合は、あらかじめ「南砺市地域課題解決型市民活動支援事業変更承認申請書（様式第4号）」を提出し、承認を受ける必要があります。

※上記の変更等が生じる場合、まずは南砺市または未来基金までご連絡ください。

※事業費が増える場合であっても、補助金の額の増額はできません。

6. 実績報告、確定通知、補助金の支払いについて

(1) 実績報告書の提出

事業が完了した日から起算して30日以内または令和8年3月31日のいずれか早い日までに、以下の書類を提出してください。

- ①提出書類 ・ 南砺市地域課題解決型市民活動支援事業実績報告書（様式第5号）
 - ・ 事業報告書
 - ・ 収支決算書
 - ・ 領収書など支出を証明する書類（写し）
 - ・ 事業の実施を示す写真、冊子・パンフレット等の成果品
 - ・ その他市が求める資料

- ②提出先 公益財団法人南砺幸せ未来基金

- ③提出方法 原則メールにてご提出ください。メール：nantokikin3@gmail.com

(2) 補助金の確定通知

実績報告を受け、その内容を審査、補助金額を確定し、「補助金確定通知書」により、申請者に通知します。※南砺市より郵送及びメールにて通知します。

(3) 補助金の請求

「補助金確定通知書」が届き次第、補助金の支払い請求をしてください。

- ①提出書類 ・ 南砺市地域課題解決型市民活動支援事業補助金請求書（様式第7号）
 - ・ 通帳の写し（見開き1頁目、金融機関名・口座番号が分かるもの）※概算払い請求を行っている場合、通帳の写しの提出は不要です。

- ②提出先 ・ 南砺市エコビレッジ推進課 ※郵送または持参にてお願いします。

(4) 補助金の支払い

補助金請求書の受理からおおよそ2週間以内を目途に、ご指定の口座に補助金を振り込みます。

■事業の実施における留意事項

- ・ 適正な予算執行に努めてください。（領収書等の保存）
- ・ 活動の記録を残してください。（写真、会議資料等の保存）
- ・ 事業の実施状況について、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。
- ・ 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と認められるとき、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は、交付決定を取り消すこと

があります。また、事業の完了後（補助金の支払い後）においても交付決定を取り消し、補助金の返還を求めることがありますので、適正な事業の実施に努めてください。

- ・事業の実施に係る経理書類は、事業の完了年度以降、5年間保存してください。

■ 問い合わせ先

- (1) 公益財団法人 南砺幸せ未来基金 事務局 ※本補助金の運営支援業務の受託者です。

〒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

メール：nantokikin3@gmail.com

電話：090-9547-4760【受付時間】10:00～17:00

※問い合わせは、南砺幸せ未来基金HP内の問い合わせフォームもしく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。

- (2) 南砺市エコビレッジ推進課

〒939-1692 南砺市荒木 1550 南砺市役所 3 階

電話：0763-23-2050 メール：ecovillageka@city.nanto.lg.jp

本補助金事業の各種申請書類は、以下、南砺市及び南砺幸せ未来基金のホームページからダウンロードできます。

- ・南砺幸せ未来基金 <https://www.nantokikin.org/>



- ・南砺市 <https://www.city.nanto.toyama.jp/soshiki/ecovillage/4/5911.html>

