

令和4年度 さぬき市地域活性化支援事業補助金 募集要項

地域を活性化させ、にぎわいのあるまちづくりを進めるためには、地域における市民参画の取組が必要です。

そこで、さぬき市では地域課題の解決に取り組むボランティア団体などを支援することで豊かなまちづくりを目指します。

令和3年度から

・市全域だけではなく、地域を対象とした活動でも応募可！

地域：目安として、自治会が集まる各地区支会以上

※事業内容に対して、ほかの補助金等がある場合は、そちらを優先的に御検討ください。

・対象経費に備品購入費を追加！

新規事業の実施に当たり、新たに購入する種類のものに限りません。

1 対象となる団体

規則等に基づき、さぬき市内に活動拠点を有し、5人以上で活動している団体（グループ）で、宗教活動等をしていない団体。

2 対象となる事業

次のすべての条件を満たす事業が対象です。

- ① 地域課題の解決を図ることを目的に、団体が自主的かつ主体的に取り組む事業
- ② 市民の福祉の向上または公共の利益につながる事業
- ③ さぬき市内で行われる事業
- ④ 市が指定する期日までに、実績報告書が提出できる事業

※対象外の事業

- ① バザー、チャリティコンサート、募金その他の特定目的のために資金を集めることを目的にした事業
- ② 宗教、政治、選挙活動
- ③ 法令等に抵触するものおよび公序良俗に反する事業
- ④ 今回の提案事業と同一事業に対して、前年度に地域活性化支援事業補助金の交付を受けている事業
- ⑤ 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業

⑥ 備品購入費のみを補助対象経費とした事業

【令和3年度に採択された事業(例)】

- ・高齢者の居場所づくり
- ・親子で理科の実験
- ・地域の観光資源の整備

3 補助金額

1事業につき10万円～50万円以下(1,000円未満は切捨て)

※「別表」を参考に、事業に直接要する経費が対象です。概算払いもできます。

4 補助対象経費

別表

番号	補助対象経費	補助率	備考
1	事業実施のために雇った、活動スタッフ(アルバイトを含む。)の人件費	10分の10以内	
2	事業実施のための指導者等への報償、謝礼(団体構成員に対するものは除く。)		
3	チラシ、ポスター、報告書の作成費及び材料、消耗品等の購入費		
4	専門的知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用		
5	機器類の賃借(レンタル)料		
6	会場等の使用料		
7	保険料		
8	備品購入費(その形状又は性質を変えることなく比較的長期間(通常の状態でおおむね2年以上)にわたって使用又は保存に耐える物品をいい、新規事業の実施に当たり新たに購入する種類のものに限る。)	2分の1以内	備品購入費における補助金額は、補助金額の合計額の4分の1以内の額とする。
9	その他事業のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認める経費	10分の10以内	

備考 次の各号に掲げる経費については、補助対象経費から除くものとする。

- (1) 粗品、記念品、賞品などの景品に要する経費
- (2) 家賃(敷金、礼金等を含む。)
- (3) 不動産の取得、造成、補償に関する経費

- (4) 団体の経常的な運営に関する経費
- (5) 旅費、宿泊費(事業実施のための指導者等に係るものは除く。)
- (6) 光熱水費
- (7) 飲食費(会議等に係る飲み物代は除く。)
- (8) 慶弔費及び積立金
- (9) 領収書等により事業実施団体が支払ったことを明確に確認することができない経費
- (10) 社会通念上適切でない経費、コスト削減の観点から補助の対象にしないことが望ましい経費、その他市長が事業に直接関係ないと認める経費
※備品購入費のみを補助対象経費とする場合は、対象外の事業となります。

6 応募方法

まずは政策課へお問合せください。事前相談を行います。

(1) 提出書類

- ① 地域活性化支援事業提案書(様式第1号)
- ② 事業概要書(様式第1号の2)
- ③ 収支予算書(様式第1号の3)
- ④ 団体の概要(様式第1号の4)
- ⑤ 団体の運営に関する規則(定款、寄附行為、規約、会則等)
- ⑥ 役員名簿(役員を置かない場合は、構成員名簿)
- ⑦ 団体の活動状況を説明する資料(直近の事業報告書および収支決算書等)
- ⑧ その他参考になる資料

※備品購入費を対象経費とする場合は、当該備品の見積書、全貌および用途が分かる資料を提出してください。

(2) 応募方法

上記の提出書類を政策課へ持参してください。

指定様式は、さぬき市ホームページからダウンロードするか、政策課(本庁3階)または総合支所(寒川庁舎1階)でお受け取りください。

7 応募締切

令和4年5月25日(水)16:00【必着】

8 選考方法

応募者全員に対して、書類審査および対面審査を行って選考し、予算の範囲内で採択します。対面審査の際には、応募団体から1~2人ご来庁いただきます。審

査日(5月下旬から6月中旬の平日を予定)は後日連絡します。

なお、選考結果は、応募者全員に通知します。

9 実績報告書の提出

採択された事業の終了後は、令和5年3月10日頃までに下記書類の提出が必要です。

- ① 地域活性化支援事補助金実績報告書(様式第7号)
- ② 収支決算書(別紙)
- ③ 事業報告書(別紙2)
- ④ 事業実施のために支払った経費が確認できるもの(領収書等)
- ⑤ 活動状況が分かるもの(記録写真、配布資料等)

※備品購入費を対象経費とした場合は、当該備品を記録した写真、使用している様子が分かる写真を提出してください。

10 その他

事業に関する企画や広報、イベント運営などの一切は、申請者による自主運営とします。ただし、次に例示する支援を希望する場合には、実施の2か月前までに担当へお問合せください。

- ・公共施設でのチラシ配布やポスター掲示
- ・市ホームページや広報紙を活用した広報活動の支援

11 応募、問合せ先

さぬき市 総務部 政策課

電話 (087)894-1112

メールアドレス seisaku@city.sanuki.lg.jp



【参考】応募、選考スケジュール

応募締切	令和4年5月25日(水)16:00【必着】
対面審査	令和4年5月下旬から6月中旬の平日
審査結果通知	応募者全員に通知