

平成28年度 佐渡市地域自主組織支援事業

「地域自主組織支援事業補助金」交付対象事業 募集要項

佐渡市の地域自主組織支援事業補助金は、個性豊かで活力ある地域づくりを推進するため、自治会、集落、地域活動団体等が企画・提案し、自ら実践する地域活動に対して活動費の一部を支援する補助制度です。

各地域の創意工夫により、他地域と競い合いながら取り組むことで、地域の特色・独自性を生かした自主的な活動が促進されることを期待しています。



募集期間

平成28年7月5日（火）～7月20日（水）

【お問い合わせ】

佐渡市役所 地域振興課地域振興係

〒952-1292 佐渡市千種 232 番地

TEL 0259-63-4152 FAX 0259-63-5125

E-mail k-kikaku@city.sado.niigata.jp

1. 事業の流れ

募集期間	平成28年7月5日（火）～7月20日（水） 必着
予備審査	7月21日（木）～ 事務局による書類審査
予備審査結果のご連絡	予備審査終了後、 速やかに団体の連絡責任者宛に書面にて通知
地域自主組織支援 審査会	7月28日（木） 場所：あいぽーと佐渡 （佐渡インフォメーションセンター）多目的ホール 時間等の詳細は、予備審査結果通知時にご案内
公開プレゼンテーション	応募団体による公開プレゼンテーション
本審査	公開プレゼンテーション終了後、本審査（提出書類審査・ プレゼン内容審査）※応募団体は出席不要
本審査結果の通知 （交付・不交付決定通知）	本審査終了後、 速やかに団体の連絡責任者宛に書面にて通知
事業実施	【補助金の交付対象期間】 平成28年7月1日～平成29年3月20日
実績報告書の提出	実績報告書、収支決算書、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした証拠書類、その他必要な書類を事業終了後速やかに提出
補助金額の確定通知	審査・検査後、速やかに連絡責任者宛に書面にて通知
補助金請求書の提出	補助金請求書、通帳の写し（表紙の次のページ）を補助金の確定後速やかに提出 ※振込口座名義人が事業の申請者と異なる場合は、別に委任状が必要
補助金の交付	（交付決定額の70%以内で概算払の請求が可能）

2. 応募方法

必要書類を作成のうえ、募集期間内に下記提出先へ郵送又は持参で提出してください。提出書類は返却しませんので、必ず写しを保管してください。また、応募にかかる一切の費用は、応募者の負担とします。

(1) 提出書類

- 補助金交付申請書（様式第1号）
- 事業実施計画書（様式第2号）
- 収支予算書（様式第3号）
- 団体概要書（様式第4号）
- 団体の定款、規約又は会則（任意様式）
- 役員又は会員名簿（任意様式）
- 団体の予算書及び決算書（任意様式※）

※それぞれ直近の会計年度のもの1箇年分。活動実績のない団体は、決算書を除く。

宗教活動又は政治活動を目的としないこと、暴力団員が構成員に含まれていないことを確認できる書面（任意様式）

(2) 提出期限 平成28年7月20日（水）※

※郵送の場合は同日、持参の場合は午後5時必着

(3) 提出部数 正本1部（全てA4サイズとしてください）

(4) 提出先 佐渡市役所 地域振興課地域振興係

〒952-1292 佐渡市千種232番地

【注意点】

- (1) ファックス又はメールによる応募は受付しません。
- (2) 提出された書類は、公開の対象とします。
- (3) 各提出書類の記入もれ、添付書類のもれ等の不備があった場合は、本審査に進めないことがありますので、提出前に必ず確認してください。

3. 補助金の交付対象期間

平成28年7月1日から平成29年3月20日までの期間にかかる交付対象事業に要する経費

4. 対象となる団体

地域の知恵や工夫により、地域住民等が自ら考え、自ら実践する地域活動のさらなる活性化を図り、個性豊かで活力のある地域づくりを推進する事業を行う自治会、集落、地域活動団体等で、下記の要件を全て満たす団体

- (1) 営利を目的としないこと。
- (2) 原則として定款、規約又は会則を有していること。
- (3) 原則として10人以上の構成員で構成されていること。
- (4) 佐渡市内に住所及び活動拠点を有し、かつ連絡責任者を確保できること。
- (5) 宗教活動又は政治活動を目的としないこと。
- (6) 佐渡市暴力団排除条例に規定する暴力団員が構成員に含まれていないこと。

5. 対象となる事業

他の補助金等の交付を受けていない、又は受ける予定のない事業で、下記の要件を全て満たす事業

- (1) 地域の特性を生かし、地域の創意工夫により、地域住民等が自ら考え自ら行う地域づくりを推進する事業
- (2) 地域の特性を生かし、地域独自の地域づくりを推進する事業
- (3) 他地域へ応用可能な内容が提案されている事業

6. 補助金の交付基準及び対象となる経費

補助金の額は、補助金交付の対象となる経費の70%以内で200万円を上限とし、対象となる経費が50万円未満の事業は対象外とします。

【対象となる経費】

支出項目	留意事項
1. 謝金	組織の構成員に対するものは、対象外とする。
2. 旅費	目的地まで合理的な経路で公共交通機関を使用した場合の実費とする。 1人2万円又は1団体10万円を超える旅費は、対象外とする。 ※対象者、日付、場所、交通手段が明確なものに限る。
3. 消耗品費	記念品代は対象外とする。
4. 燃料費	事務所経費以外で、事業実施に必要な車両又は機械器具の燃料代とする。
5. 印刷製本費	※見積書等によって、内容が確認できるものに限る。
6. 通信運搬費	事務所経費と区分できない電話、FAX、インターネット等の通信料は、対象外とする。
7. 手数料	
8. 広告料	
9. 保険料	イベント等の傷害保険料とする。
10. 委託料	補助対象経費に対する割合が不当に高い場合又はその作業を外部に委託する必要が認められない場合は、対象外とする。 ※仕様書等によって、内容が確認できるものに限る。
11. 使用料及び賃貸料	会場使用料、車両借上料、機械器具等の借料及び損料とする。 組織が所有又は賃貸する施設使用料は、対象外とする。
12. 原材料費	
13. 備品購入費	1件3万円以上の機械器具等購入費とする。 補助対象経費の50%以内とする。 ※見積書等によって、内容が確認できるものに限る。
14. その他	その他事業実施に特に必要な経費 使途不明な雑費・事務費、予備費等は、対象外とする。

※支出の根拠を収支予算書（様式第3号）に分かりやすく記入し、交付決定された場合は、実績報告書提出時には必ず見積書等を添付してください。

7. 審査方法

(1) 予備審査

事務局による書類審査を行います。各提出書類の記入もれ、添付書類のもれ等を確認します。なお、不備が多い場合や明らかに要件を満たしていないと判断されるときは、予備審査を通過できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(2) 地域自主組織支援審査会

開催年月日：平成28年7月28日（木）

開催場所：あいぼーと佐渡（佐渡インフォメーションセンター）

多目的ホール（佐渡市両津夷384-11）

- ① 予備審査を通過した応募団体から持ち時間15分程度の公開プレゼンテーションを行い、公開プレゼン全体終了後、応募団体には退場していただき、本審査を行います。
- ② プレゼン実施者は、応募団体の構成員とします。欠席の場合、補助金は不交付とします。
- ③ 本審査では、プレゼン内容と提出書類を審査員が審査します。
- ④ プレゼンにおいて、パワーポイント等パソコンの使用が可能です。使用する場合は電子データを審査会の前日（平成28年7月27日（水）午後5時必着）までに提出いただきます。提出方法等は、予備審査結果の通知に併せてお知らせします。
- ⑤ 開催時間等の詳細についても、予備審査結果の通知時にお知らせします。

(3) 審査基準

審査にあたっては、申請内容やプレゼン内容を次の審査基準に基づき、総合的に評価し選定します。事業計画等の参考にしてください。

基準項目		審査内容
1	独創性	・ 地域の特性を生かした内容であるか ・ 独自の発想で提案された内容であるか
2	モデル性	・ ほかの地域（団体）で応用できる内容が提案されているか ・ 地域づくりの先進的な取組みとなる内容であるか
3	公益性	・ 佐渡市の利益につながる提案であるか ・ 特定の団体や個人の利益を目的とした内容になっていないか
4	実現性・実効性	・ 取組みの目的や計画が明確で実現可能な提案であるか ・ 具体的な効果や成果が期待できる組織力や熱意があるか
5	実施体制・自立性	・ 取組みに必要な実施体制が整っているか ・ 取組みの定着と継続性、発展性が期待できるか

(4) 審査結果

5件程度の採択を予定しています。

審査員による審査結果を踏まえ、日を改め、速やかに市長が補助金の交付・不交付を決定し、団体の連絡責任者宛に書面にて通知します。結果については、市のホームページで公表予定です。

8. 補助金の交付決定後

補助金の交付等にあたっては、佐渡市地域自主組織支援事業補助金交付要綱の定めを遵守していただきます。

(1) 申請内容の変更等の取扱いについて

事業の実施期間中にやむを得ない理由により申請内容を変更、中止又は廃止する場合は、事前相談のうえ、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第7号）を提出していただきます。

(2) 概算払について

事業の実施にあたり、交付決定額の70%以内で概算払の請求ができます。

その場合は、概算払請求書（様式第12号）を提出していただきます。

(3) 実績報告について

補助金の交付を受けた団体は、事業終了後速やかに実績報告書（様式第9号）を提出していただきます。実績報告書には、添付書類として収支決算書、補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類の写し（見積書、仕様書、請求書、領収書等）、活動中の写真や印刷物などを提出していただきます。

なお、実績報告書の提出がない場合は、補助金の返還を求める場合がありますのでご注意ください。

(4) 補助金額の確定について

実績報告書の提出をもって事業の完了とします。

市からの補助金額の確定通知の受理後、補助金請求書（様式第11号）、通帳の写し（表紙の次のページ）を速やかに提出していただきます。なお、振込口座名義人が事業の申請者と異なる場合は、委任状が必要になります。

事業の実施過程において、やむを得ず事業の中止又は変更等があった場合は、概算払で支払われた補助金の全額又は一部を精算し、返還していただくことがあります。

(5) 財産処分の制限について

事業により備品等の財産を取得した場合は、その耐用年数を経過するまでは、補助金交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け又は担保に供してはなりません。

(6) 補助金の経理等について

補助金の交付を受けた団体は、補助金の経理を帳簿等で管理し、事業の収支の状況を明らかにしていただく必要があります。

帳簿や補助金に関する書類は、事業の終了年度の翌年度から5年間、大切に保管してください。

(7) 中間報告や取材等の協力について

事業の実施状況等を確認するため、必要に応じて中間報告を求める場合があります。また、活動状況をお知らせするため、活動中に取材等を行い、市のホームページ等で紹介させていただくことがありますので、ご協力をお願いします。