

平成29年度

# 『新見市地域づくり推進事業補助金』 の申請受付について

## 1 補助事業の概要

地域住民が主体的に参画し、明るく住みよいまちを目指した地域づくり活動を支援することにより、地域活動等の維持及び強化による地域全体の活性化と地域の自立促進を図ることを目的として、事業の実施に係る経費の一部を補助するものです。

## 2 募集期間及び対象事業の実施期間

募集期間 平成29年4月3日(月)～平成30年1月31日(水)

事業実施期間 平成29年4月1日(土)～平成30年3月31日(土)

## 3 補助の対象となる団体等

活動拠点が市内にある次の団体とします。



- (1) 地区住民の多くが参画する組織で、規約等を定めて地域づくり活動に取り組んでいる団体
- (2) 地区の交流イベントなどを実施する行政地区等の小規模な団体や実行委員会などの任意組織
- (3) 市内全域を対象とした各種地域づくり事業を実施する団体で、本市の活性化や地域振興のために、多くの市民が参画し活動している組織

## 4 補助の対象となる事業

次に示す事業のうち、**補助対象事業費3万円以上の事業**を対象とします。**(※複数の事業を申請することも可能です。ただし、1団体につき、申請は年度を通して1回までとします。)**

事業名	概要
① 交流・活性化イベント実施事業	地区間・世代間または市内外の住民との交流を目的とした地域や市の特色を活かしたイベントを実施する事業
② 移住促進事業	市外からの移住希望者等を受け入れるための体制づくりや受け入れのために実施する事業
③ 生活・自然環境保全事業	地域の公共施設等の清掃、植栽・植樹、稀少動植物保護活動などの美しい景観の維持や里山の保全につながる事業
④ 健康づくり事業	心や体の健康づくり、食育の推進など健康維持・増進につながる事業
⑤ 社会福祉活動事業	子どもや高齢者の見守り活動や安否確認など地域の社会福祉につながる事業
⑥ 地域の歴史・文化の保存継承事業	史跡等の環境整備、歴史めぐりなど地域の歴史・文化の保存継承につながる事業

事業名	概要
⑦ 農業を通じた地域振興事業	農業体験や遊休地の利活用により耕作放棄地の解消や農業の担い手確保につながる事業
⑧ 教育・生涯学習実践事業	住民の学習意欲向上のための教育講演会や生きがいづくりのための生涯学習事業などを実施する事業
⑨ 広報活動事業	地域活動の紹介等を行う広報誌やパンフレットの作成など、広く広報を行う事業
⑩ その他地域づくりにつながる事業	全各号に掲げる以外の事業で、市長が特に認めた事業



※詳細については、『新見市地域づくり推進事業補助金取扱要領』及び『同運用基準』等をご参照ください。

## 5 補助対象とならない事業

- (1) 市及びその関係機関などや国、県から補助等の交付を受ける事業
- (2) 宗教又は政治活動を目的とする事業
- (3) 視察や親睦のみを目的とした交流会等の事業
- (4) 営利を目的とする事業
- (5) 公序良俗に反する事業
- (6) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- (7) 施設等の整備、修繕等を目的とした事業
- (8) 地域で行う国際交流事業
- (9) その他補助することが適当でないと認められる事業



## 6 補助対象となる経費

事業の実施に直接必要な経費で、次に示すものを対象経費とします。

費目	経費内訳
報償費	有識者・アドバイザーなどへの謝礼等 賞品・参加賞品代
旅費	有識者・アドバイザーなどへの旅費
需用費	消耗品費 印刷製本費 燃料費 食糧費(打合わせ会議や奉仕活動の茶代に限る)
役務費	通信運搬費 広告費 各種手数料 ボランティア保険料
委託料	事業に直接必要で専門的な技術を必要とする作業等の委託費
使用料及び賃借料	会場使用料、機械器具等賃借料等、自動車借上料等

費目	経費内訳
原材料費	会場設営等に必要となる資材等購入費 苗木等購入費
その他経費	上記以外で特に市長が認める経費

## 7 補助対象とならない経費

- (1) 団体の構成員及び事業実施主体の人員に対する人件費、旅費及び謝礼
- (2) 施設、設備等の維持管理費及び団体の経常的な運営費
- (3) 用地取得費及び工事請負費
- (4) 備品購入費
- (5) 食糧費(ただし、打合せ会議や奉仕活動の茶代は除く)
- (6) 領収書等により団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- (7) その他事業の実施に直接必要と認められない経費、又は市長が社会通念上適切でないと認めた経費



## 8 補助率と補助限度額

補助率は補助対象経費の3分の2以内とし、補助限度額は30万円とします。  
 ※補助金の交付額については、千円未満を切り捨てます。

## 9 事業実施の主な流れ

**★申請書提出前に必ずご相談ください★**

### ① 交付申請 (平成30年1月31日まで)

必ず事業を実施する前に申請書を提出してください。

#### 審査

申請内容を「地域づくり推進事業審査会」で審査します。  
 (審査会は毎月1回程度実施)

#### 交付決定

審査の結果、交付を認められた団体に対して、補助金等交付決定通知書を送付します。

### ② 事業実施

事業実施期間は、**平成30年3月31日まで**です。

### ③ 実績報告 (事業完了後20日以内もしくは平成30年3月31日まで)

事業完了後から20日以内に実績報告書を提出してください。

#### 補助金交付

「実績報告書」の内容を審査した後、「補助金交付確定通知書」と「補助金交付請求書」を送付します。請求書を提出いただいた後、指定の口座へ補助金を交付します。



## 10 提出書類チェック表

提出の前に書類に漏れがないか必ず確認してください。



提出書類		チェック欄 ☑
交付申請	補助金等交付申請書(HPからダウンロードできます)	
	事業実施計画書(HPからダウンロードできます)	
	収支予算書(HPからダウンロードできます)	
	団体等の規約	
	団体等の役員・会員名簿	
	団体等の予算・決算書	
	事業の補足説明書	
	その他参考資料	
(変更申請) ※必要な場合のみ	補助金等変更交付申請書(HPからダウンロードできます)	
	変更計画書	
	収支予算書	
	交付決定通知書(市から送付されたもの)の写し	
	その他参考資料	
実績報告	補助事業等実績報告書(HPからダウンロードできます)	
	事業報告書(HPからダウンロードできます)	
	収支決算書(HPからダウンロードできます)	
	交付決定通知書の写し(市から送付されたもの)	
	領収証等の写し	
	事業の実施状況が確認できる写真、資料、新聞記事など	
	作成した広報誌、パンフレット、チラシなど	
	その他参考資料	

## 11 問い合わせ先

その他、補助金の詳細については、下記までお問い合わせください。

○市役所総務部協働推進課(本庁舎2階)  
 〒718-8501 新見市新見310-3  
 TEL: 72-6143 FAX: 72-6181  
 E-mail: [kyoudou@city.niimi.okayama.jp](mailto:kyoudou@city.niimi.okayama.jp)  
 ホームページ: <http://www.city.niimi.okayama.jp>

