

志摩市制20周年記念 市民企画イベント補助金募集要項

追加募集

志摩市 政策推進部 総合政策課

令和6年4月25日改訂

目次

項目	ページ
補助金の概要	2
補助対象事業	2
補助対象者	2
補助対象経費	3
補助金の額	4
企画提案	5
事前審査	5
交付申請	6
変更申請	6
事業実績報告	7
補助金請求	7
取消と返還	7
書類の管理	8
注意事項	8
その他	8
補助金交付までの流れ	9
補助金スケジュール	10
様式集	11

補助金概要

志摩市は、平成16年10月1日の市制施行後、令和6年10月1日をもって市制20周年を迎えます。

市では、市制20周年の節目を迎えることを記念し、市民のみなさんが、現在に至るまでの志摩市の「チェンジ」をより一層、実感していただくとともに、魅力あふれる素晴らしい地域に住んでいることを再認識していただけるよう各種記念事業を展開してまいります。

そこで、市民活動団体、NPO法人、企業等の皆様が市制20周年という記念すべき節目をより一層盛り上げるため、自らが企画し、実施する事業を募集します。認定された事業につきましては、補助金を交付させていただきます。

補助対象事業

1. 次の項目すべてを満たす事業とします。

- (1) 「市民が誇りを持てるまちづくり」、「将来を担う次世代への継承」又は、「まちの魅力発信」のいずれかのキーワードにつながる事業
- (2) 実施団体の構成員以外の者が広く参加できる事業
- (3) 令和6年4月6日(交付決定の日)から令和6年12月31日までの間に実施する事業
- (4) 市制20周年を記念して実施する新規事業又は既存事業のうち規模を拡大する事業

2. 次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- (1) 収益を主たる目的として行われる事業
例)物販の販売を主な目的とするもの など
- (2) 政治的・宗教的活動として行われる事業
例)特定の政党を支持・特定の宗教の布教活動につながるもの など
- (3) 特定の事業の反対運動を目的とする事業
- (4) 志摩市暴力団排除条例(平成23年志摩市条例第3号)第3号及び第4号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体が実施する事業

補助対象者

所在地及び主たる活動場所が志摩市内である市民活動団体、NPO法人、企業等の団体

補助対象経費

1. 補助対象事業を実施するために直接必要な経費とします。

※交付決定後の事業の準備費を含みます。

補助対象経費 に含まれる 支出	報 償 費	講師や通訳、出演など外部の専門家への謝礼 など
	旅 費	講師の交通費 など
	需 用 費	事務用品、材料、資材など消耗品の購入、燃料代 など
	印刷製本費	チラシ・ポスターなどの印刷費 など
	役 務 費	通信運搬費、保険料 など
	委 託 料	駐車場警備費、会場設営費、看板設置費 など (委託契約内容が確認できるもの)
	使用料及び賃借料	施設使用料、物品の賃借料、通行料金 など
	その他経費	上記以外の経費で、特に必要と認められるもの
その他	対象経費になるか不明の場合は、必ず事前に相談してください。	

【留意事項】

- ・これらの経費を支出した場合は、必ず領収書をもらってください。
(必ず「宛名・但し書・日付」が記入されているか確認してください。)
- ・領収書は計画書等に記載する団体名が宛名となっているもののみ有効です。
- ・内容が不明なレシートは確認書類にはなりません。具体的に示してください。
- ・領収書の提出がない場合は、補助対象経費とすることができません。

2. 次の経費は、補助対象経費となりません。

- (1) 補助対象事業を実施する団体の人件費
- (2) 補助対象事業を実施する団体の飲食を目的とした経費
- (3) 補助対象事業を実施する団体の資産形成にかかる経費
- (4) その他、市長が不適当と認めた経費

3. 補助対象事業が、既存の事業を拡大したもの(拡大事業)である場合は、**拡大部分に限り、補助対象経費**とします。(既存部分は対象外)

【事業イメージ】

新規事業	新規部分(補助対象)	
拡大事業	既存部分(補助対象外)	拡大部分(補助対象)

補助金の額

- 1つの事業につき補助対象経費の1/2以内で、30万円を限度とします。
※申請多数の場合は、金額を調整させていただく可能性があります。
- 補助対象事業にその他の収入(参加料等)がある場合は、補助額とその他収入額との合計が、総事業費を超えない範囲とします。
- 補助金の総額は令和6年度予算の範囲内とします。

【補助金額イメージ】

- ① 総事業費60万円、補助対象経費60万円

対象経費 60万円

補助対象経費60万円×1/2＝30万円 ▶ 補助金上限30万円

- ② 総事業費100万円、補助対象経費70万円、補助対象外経費30万円

対象経費 70万円

対象外経費 30万円

補助対象経費70万円×1/2＝35万円 ▶ 補助金上限30万円

- ③ 総事業費60万円、補助対象経費60万円、その他収入45万円

対象経費 60万円

その他収入 45万円

補助対象経費60万円×1/2＝ 30万円 ▶ 補助金上限15万円

※補助金は上限額30万円ですが、総事業費から
その他収入を差し引いた額の範囲内となるため

企画提案

補助金を希望される場合は、次の書類を提出してください。

1. 必要な書類

- (1) 志摩市制20周年記念市民企画イベント補助金企画提案書(様式第1号)
- (2) 実施計画書及び収支予算書(別紙1)
- (3) 団体概要書(別紙2)
- (4) 団体規約等
- (5) その他

2. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間…**令和6年5月7日(火)～5月31日(金)**
※申請状況により期間を変更する場合があります。
- (2) 提出方法…**志摩市役所総合政策課(本庁舎5階)へ提出または郵送**
(令和6年5月31日(金) 17:15必着)

事前審査

1. 審査基準

以下の基準に基づき、提出書類により審査を行います。

審査項目	内 容
A. キーワード該当性	「市民が誇りを持てるまちづくり」、「将来を担う次世代への継承」又は、「まちの魅力発信」というキーワードに該当しているか。
B. 実現可能性	実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められるか。
C. 公共性・公益性	広く市民のみなさんを対象として実施される事業か。
D. 独創性・新規性	事業内容に、団体の特徴を生かした工夫があるか。 市制20周年記念のために、企画・内容を工夫しているか。
E. PR性・効果性	市制20周年記念事業として市民の皆さんにPRできるか。 事業の効果が市に還元されるか。

※必要に応じて、電話等によるヒアリングも実施します。

2. 採択結果の通知

提案のあった各団体に対し、**令和6年6月中旬頃**に文書により通知します。
採択の通知を受けた団体は、次の「交付申請」を行ってください。

交付申請

採択の通知を受けた団体は、次の書類を提出してください。

1. 必要な書類

- (1) 志摩市制20周年記念市民企画イベント補助金交付申請書(様式第3号)
- (2) 実施計画書及び収支予算書(別紙1)
- (3) その他

2. 交付申請書等の提出

- (1) 提出期間・・・採択通知の日～事業実施の1か月前(原則)

※事業実施は、事前の物品購入など「補助対象経費となる支出」を伴う準備行為を含みます。

- (2) 提出方法・・・志摩市役所総合政策課(本庁舎5階)へ提出または郵送

3. 補助金交付決定通知

交付申請のあった各団体に対し、審査後、文書により通知します。
交付決定後、対象事業を実施してください。

変更申請

交付決定後、事業の内容・経費の配分などについて変更をしようとする場合や事業を中止・廃止しようとする場合は、**変更承認申請書(様式第6号)**を提出し、事前に承認を得てください。

※補助金額に変更がなく、補助目的の達成に支障がないと認められる場合で、補助対象経費の各費目における20%以内の変更の場合は、手続き不要です。

※変更・中止・廃止を予定している場合は、事前に総合政策課までご相談ください。

事業実績報告

補助事業完了後は、速やかに次の書類を提出してください。

1. 必要な書類

- (1) 志摩市制20周年記念市民企画イベント実績報告書(様式第8号)
- (2) 収支予算書(参考様式)
- (3) 支出の内容が確認できる資料(各種領収書など:写しでも可)
- (4) その他

2. 実績報告書等の提出

- (1) 提出期間…**事業完了後～14日以内**
- (2) 提出方法…志摩市役所総合政策課(本庁舎5階)へ提出または郵送

3. 補助金確定通知

実績報告のあった各団体に対し、審査後、文書により通知します。
確定の通知を受けた団体は、次の「補助金請求」を行ってください。

補助金請求

確定の通知を受けた団体は、速やかに**補助金請求書(様式第10号)**を提出し、補助金の請求を行ってください。

※事前に概算払請求をしている場合は、補助金の残額を請求してください。

概算払請求

交付決定後、必要に応じて、**概算払請求書(様式第5号)**を提出することにより、交付決定額の9割までの額を概算払請求することができます。

※請求される場合は、事前に総合政策課までご相談ください。

取消と返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金の全部もしくは一部の交付を取り消し、または既に交付した補助金の全部もしくは一部の返還をしていただくことがあります。

- (1) 規則、要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは指示に違反したとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- (5) その他、市長が補助金の使用を不相当と認めたとき。

書類の管理

事業終了後、補助事業に関する収入および支出を記載した帳簿など関係書類は整理し、5年間保管してください。

注意事項

実施にあたっての注意事項は次のとおりです。**(必ずご確認ください)**

1. 志摩市制20周年記念市民企画イベント補助金について

- ✓ 当事業は令和6年度の市制20周年に合わせた補助金事業となります。翌年度以降も事業継続を希望される場合、各団体で継続してください。
- ✓ 当事業は、市からの委託事業ではなく補助事業になります。補助事業に関する事故・トラブルなどは各団体で解決してください。

2. 法令順守について

- ✓ 補助事業の実施において、関係する法令等は各団体が責任をもって把握し、必ず遵守してください。
- ✓ 補助事業実施のために収集した個人情報、外部に漏れることのないよう適切に管理してください。

3. 補助事業の実施に関する申込み・問い合わせについて

- ✓ 補助事業実施にあたっての、申込み・問合せ先は各団体となります。チラシやパンフレットなどに明記してください。

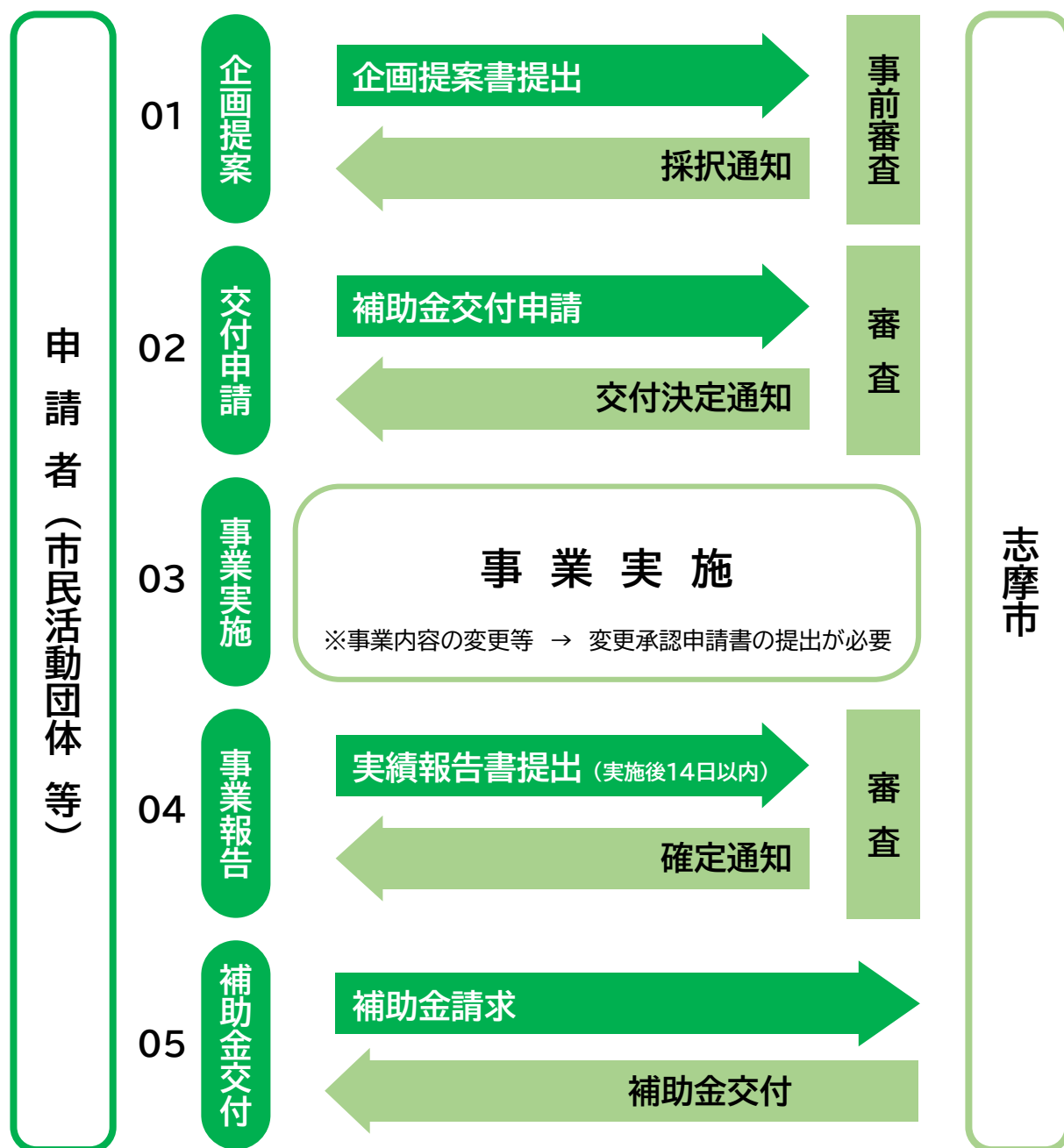
4. 傷害・損害について

- ✓ 補助事業内容に応じて、適切な安全対策を実施するとともに、必要があれば保険に加入してください。(保険料は補助対象経費に計上可)
- ✓ 補助事業実施に伴い発生した傷害や損害について、市は一切責任を負いません。

その他

- ・追加募集の対象となる事業については、令和6年6月中旬以降に実施する事業となります。
- ・補助金の交付については、令和6年度予算の範囲内とします。

補助金交付までの流れ



補助金スケジュール

募集期間 令和6年5月7日(火)～5月31日(金)

※申請状況により期間を変更する場合があります。

企画提案書受付開始 令和6年5月7日(火)

提出先: 政策推進部 総合政策課

企画提案書提出締切 令和6年5月31日(金)

事前審査 令和6年6月上旬～中旬

採択通知 令和6年6月中旬

補助金交付申請 採択通知を受けた日～

審 査

交付決定通知

補助対象事業実施

令和6年4月6日(土)(交付決定の日)～12月31日(火)

実績報告 事業完了後14日以内

審 査

確定通知

補助金請求

補助金交付

様式集

【企画提案関係】	ページ
(様式第1号)企画提案書	12
(別紙1)実施計画書及び収支予算書	13
(別紙2)団体概要書	15
【補助金交付申請関係】	
(様式第3号)補助金交付申請書	16
(別紙1)実施計画書及び収支予算書	13
【補助金概算払請求】	
(様式第5号)補助金概算払請求書	17
【変更申請】	
(様式第6号)計画変更承認申請書	18
【実績報告】	
(様式第8号)実績報告書	19
(参考様式)収支決算書	20
【補助金請求】	
(様式第10号)補助金請求書	21

様式第 1 号（第 6 条関係）

年 月 日

（宛先）志摩市長

団体名

住 所

代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金企画提案書

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 6 条の規定に基づき、下記のとおり、企画したので提案申請します。

記

1 事業の名称

2 事業に要する経費	円
うち補助申請額	円

3 計画書及び収支予算書 別紙 1 のとおり

4 団体概要書 別紙 2 のとおり

5 団体規約等

6 その他の添付書類

(別紙 1)

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント実施計画書及び収支予算書

事業を主催 する団体	団体名			
	代表者			
	住 所	〒		
	T E L		FAX	
	E-mail			
	事務局	(担当者名)		
事業名				
開催期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 (主な開催日： 月 日)			
開催場所				
事業目的				
事業内容 (具体的に ご記入くだ さい。)				
事業効果	予想集客数			
	ターゲット層			
その他 (実施にお ける課題 等)				

事業費 (収支予 算書)	総事業費 (A)			円
	うち補助対象経費 (B)			円
	補助金額 (C) = (B × 1/2)			円
	(歳入)			
	項 目	金 額	内 訳	
	会費			
	補助金・負担金			
	協賛金			
	参加料 (入場料)			
	補助金 (C)			
	合計			
	(歳出)			
	項 目	金 額	うち助成対象額	内 訳
合計	(A)	(B)		

(別紙2)

団体概要書

フリガナ 団体名称		法人格の有無 有・無
代表者	氏名（フリガナ）	
	住 所	
	TEL	
事務局	住 所	
	TEL	
	FAX	
	E-mail	
	担当者名	
会計責任者	氏名（フリガナ）	
	住所	
	TEL	
設立	年 月 日	
構成員	合計 人	
	役員数 人	
	一般会員数 人	
	その他（ ） 人	
設立目的		
会費		
入会資格		
主な活動実績		
規約等	団体規約等がある場合は添付してください。	

様式第 3 号（第 9 条関係）

年 月 日

（宛先）志摩市長

団体名
住 所
代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付申請書

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 9 条の規定に基づき、下記のとおり、申請します。

記

1 事業の名称

2 事業に要する経費 円
うち補助申請額 円

3 計画書及び収支予算書 別紙 1 のとおり

4 その他の添付書類

（宛先）志摩市長

団体名
住 所
代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金概算払請求書

摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 1 1 条の規定に基づき、下記のとおり補助金を概算請求します。

記

1 事業の名称

2 交付決定額 円

3 請求金額 円

4 振込先

1	フリガナ		
	口座名義人		
2	金融機関名	(支店名)	
3	口座種別及び番号	普通 ・ 当座	No.

※口座名義人は請求者と同一であること。

様式第 6 号（第 1 2 条関係）

年 月 日

（宛先）志摩市長

団体名

住 所

代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント計画変更承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった事業について、下記のとおり計画を変更したいので、志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 1 2 条の規定に基づき承認されたく申請します。

記

1 事業の名称

2 補助金変更申請額 金 円

3 変更の理由

4 変更の内容

様式第8号（第13条関係）

年 月 日

（宛先）志摩市長

団体名

住 所

代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント実績報告書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業を完了したので、志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 13 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

2 事業実績及び効果

3 添付書類

（1）収支決算書

（2）その他

収支決算書

総事業費 (A)円

うち補助対象経費 (B)円

補助金額 (C) = (B × 1 / 2)円

(歳入)

項 目	金 額	内 訳
会費		
補助金・負担金		
協賛金		
参加料 (入場料)		
補助金 (C)		
合計		

(歳出)

項 目	金 額	内 訳
合計		

年 月 日

（宛先）志摩市長

団体名
住 所
代表者氏名

志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金請求書

年 月 日付け 第 号により交付確定通知のあった志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金について、志摩市制 20 周年記念市民企画イベント補助金交付要綱第 1 4 条第 3 項の規定に基づき、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 振込先

1	フリガナ		
	口座名義人		
2	金融機関名	(支店名)	
3	口座種別及び番号	普通 ・ 当座	No.

※口座名義人は請求者と同一であること。