

玉野市協働のまちづくり事業のご案内



1 協働のまちづくり事業とは？

市内の自治会・町内会やNPO・ボランティア団体などの各種団体が行う社会貢献活動に対して財政的な支援を行い、市民協働による地域の活性化と特色ある地域づくりの推進を目指しています。

2 内容は？

市内の自治会・町内会やNPO・ボランティア団体などの各種団体が市内で行う社会貢献活動に対して、補助率**90%**(上限**30万円**)までの補助金を交付します。

補助金の交付申請は、同一団体について**1年度内1事業***とします。

ただし、補助金交付初年から原則**3回***を限度として補助します。

※詳しくは、協働推進課までお問い合わせください。

3 補助対象となる団体は？

次のいずれにも当てはまる団体に補助を行います。

- ① **玉野市内に住所を有する団体**であること。
- ② 玉野市民5人以上から構成される地域自治活動団体♦であること。個人は不可
- ③ 規約、会則または定款を有すること。
- ④ 選考過程において、プレゼンテーションを行い事業内容が説明できること。
(プレゼンテーションは補助希望額10万円超の団体を対象とする。)
- ⑤ 1事業年度以上継続的に活動を行っていること。
- ⑥ 法令等に違反する活動をしていないこと。
- ⑦ 宗教・政治活動などを目的とする団体ではないこと。
- ⑧ 公序良俗に反する活動をしていないこと。

◆地域自治活動団体とは・・・

- ・市内に組織された町内会や自治会などの住民自治組織
- ・NPOやボランティア団体等の市民公益活動団体
- ・PTAや老人会等の任意団体 など

お問い合わせは・・・

玉野市役所 協働推進課 (本庁2階)

玉野市宇野1-27-1 TEL 32-5567 FAX 32-5559

E-mail kyoudou@city.tamano.okayama.jp

ホームページ <http://www.city.tamano.okayama.jp/>

4 対象となる事業とは？

対象となるもの

玉野市内で行われる事業のうち地域自治活動団体等が行う、地域活性化に役立つ事業や、特色ある地域づくりに資する事業で自発的なもので、次のいずれにも該当するものに対して補助を行います。

- ① 地域の活性化を図り、又は地域の特色を活かせる事業
- ② 住民の労力等の提供がある事業
(物品購入のみの事業は不可)
- ③ 公共性のある事業
- ④ 営利を目的としない事業
- ⑤ 他の補助金を受けていない事業
- ⑥ 他の法律、条令等に抵触しない事業
- ⑦ 年度内に実績報告が可能である事業



対象とならないもの

- ① 営利を目的とした事業
- ② 玉野市が別途補助制度を設けている事業
- ③ 他団体の補助制度を利用して行う事業
(二重に補助はしない)
- ④ 宗教的性格の強い事業
- ⑤ 地区住民の定例的な交流行事等の親睦会的なイベント(盆踊り、運動会など)
- ⑥ 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業

※上記以外にも対象とならない事項がありますので、詳しくはお問い合わせください。

5 対象となる市民活動の具体例は？

補助対象となる協働事業は数多くありますが、一例を挙げますと以下のとおりです。事例以外にも多くの協働事業があると考えられます。



①社会福祉活動

<事例：親子遊び事業>
申請団体：〇△ボランティア
事業内容：核家族化が進み、子育てについて相談する相手がいなくなっている。昔ながらのおもちゃ遊びや工作、親子体操、育児相談を通じて子育て世代をサポートしたい。
補助経費：会場使用料、講師に支払う謝礼など

②地域課題の調査

<事例：地域カルテ作成>
申請団体：〇△コミュニティ協議会
事業内容：自分の住む地区の良い所と課題となる所を地区内において、アンケート調査や幅広い世代の参加者によるワークショップ等を通じて情報共有を図る。その結果を基に地区で取り組むべき活動などを考える。
補助経費：消耗品費、保険の掛金など

③調査

<事例：歴史資産の掘り起し事業>
申請団体：〇△研究会
事業内容：地区の歴史に詳しい住民の方を中心に“まち歩き”等を行い、地図や冊子を作成。作成した冊子等を活用して、地元の子供達と親世代、祖父母世代と一緒に地区の歴史などについて再認識する。
補助経費：消耗品費、印刷費など

公共用地保全事業

<事例：花いっぱい事業>
申請団体：〇△地区緑化隊
事業内容：地域内の市道沿いにある植込みに花を植え、地域に憩いの場をつくる。そのことにより、地域内での交流促進にもつながる。
補助経費：花苗、軍手、草刈機等の購入費用など
補助率等：対象経費の90% (上限8万円)
補助年限：制限なし

6 事業経費について

貴重な税金を使って補助をしますので、補助経費については制限を設けています。詳細については裏面をご覧ください。不明な点がございましたら、協働推進課までお問い合わせください。

<経費について(抜粋)>

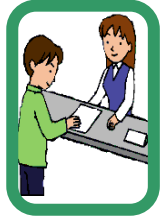
- ・備品購入は、事業に見合った購入量としてください。
- ・行事の参加者に配布する単なる参加賞や景品は補助対象外です。
- ・外部講師などに支払う講師謝礼は補助対象としますが、単なるイベントボランティアへの謝礼は補助対象外です。
- ・燃料費は、燃料の消費量を考慮し、適切な積算をしてください。
- ・飲料費(弁当など食事経費は除く)は補助対象ですが、金額には制限がありますのでご注意ください。

7 申請書類は？

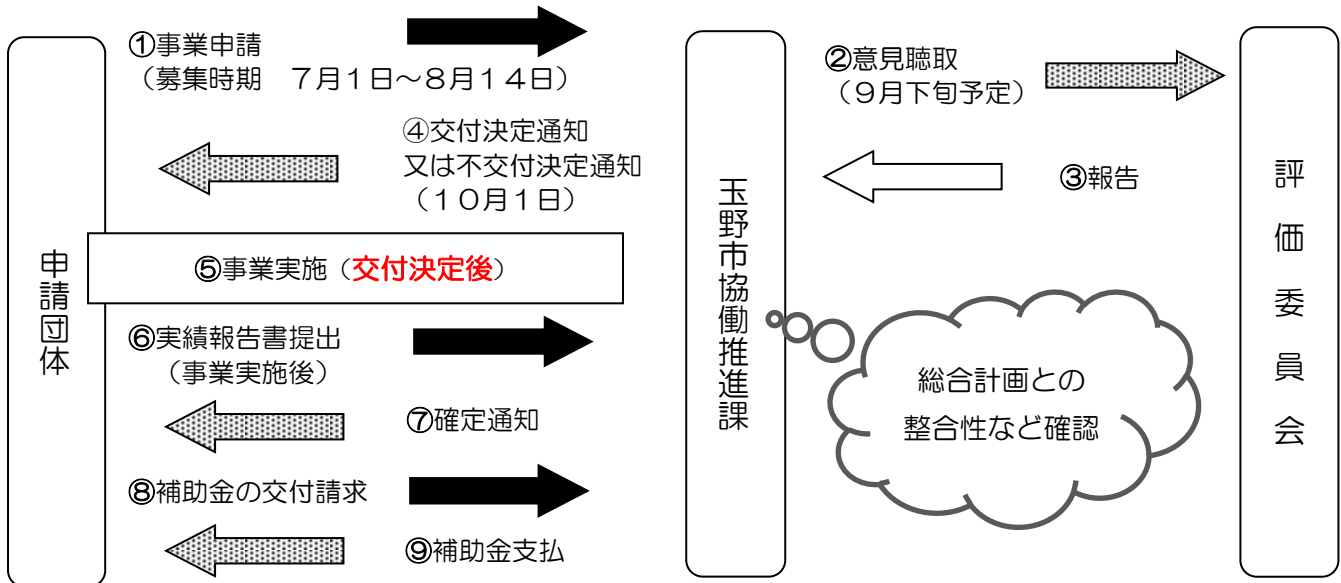
申請時には以下の書類が必要です。

- ・補助金交付申請書
 - ・事業収支予算書
 - ・事業計画書
 - ・その他市長が必要と認める書類
 - ・規約、会則、定款等の写し
 - ・団体会員名簿
 - ・団体概要
- 事業終了後、実績報告書などの別途書類が必要です。

《平成27年度後期申請期間》
平成27年7月 1日(水)～
平成27年8月14日(金)
(玉野市役所 協働推進課へ提出)



8 申請書類提出後のスケジュール



<注意点>

- ②玉野市協働のまちづくり事業評価委員会による意見聴取があります。
 - ・補助金額が10万円を超える場合には、評価委員へのプレゼンテーションが必要です。必ずご参加ください。
 - ・プレゼンテーションに参加されない場合は、補助金の交付決定が出来ませんので、ご了承ください。
 - ・補助金額が10万円以下の場合、プレゼンテーションは必要ありません。書類のみでの申請となります。
- ⑤必ず交付決定後に事業実施(物品の購入含む)してください。
 - ・申請書に書いていない備品を購入したり、申請内容と違うことを実施する必要がある場合には、**事前に協働推進課へご相談ください**。場合により、書類の提出が必要です。また、内容によっては、補助対象とならないこともあります。
- ⑨補助金は概算払(交付決定後、事業実施前に補助金を支払うこと)も可能です。希望される団体は、ご相談ください。

※補助対象期間は平成27年10月1日から平成28年3月31日までです。

9 経費に関するQ&A

- Q1 集会所にエアコンを設置したいが、この事業で購入可能ですか？
A1 単に備品を購入することは認められません。備品購入が認められるのは、団体から提案された事業実施に備品が必要であり、かつ必要以上に購入することのない場合に限られます。
- Q2 事業実施に必要な備品はいくら購入してもよいですか？
A2 この補助制度は事業の継続性に重点を置いていますので、備品がなければ継続性を保つことが困難であれば、購入計画を立てていただいて結構です。ただし、ほとんど使うことがないようなものであれば、購入不可となることもあります。またリース契約が望ましいと判断されるようなものであれば、購入ではなくリース契約をお願いすることもあります。
- Q3 事業実施に必要な備品、消耗品はどこで買っていいですか？
A3 できるだけ経費の削減をお願いすることから、高額な備品等を購入する場合には、複数社の見積を提出いただくこともあります。
- Q4 交付決定日より前に購入した消耗品は補助対象となりますか？
A4 補助対象外です。必ず、交付決定日以降対象年度内に事業に必要な物品等を購入してください。
- Q5 多くの方から労務の提供を受けるので、弁当代を補助して欲しい。
A5 貴重な税金が財源ですので、飲食費用としては、必要最小限(別途算出方法あり)の飲み物代のみを補助対象としています。

玉野市協働のまちづくり事業 事業にかかる主な経費内容について

項目	内容	事例
消耗品費	事業に直接必要な消耗品費 ・必要な消耗品費かどうか、適正な数量での申請かどうか確認する。 ・行事の参加者に配布する単なる参加賞や賞品代は補助対象外とする。	花苗代、軍手 文具 長靴 など
備品費	作業等に直接必要な機材、備品の購入費(おおむね1年以上の使用に耐えるもの) ・業務量に合わない過大な機材、備品の購入は対象としない。 ・単価1万円以上の備品には、団体名を明示すること。 ・高額な物品の購入については、協働のまちづくり事業の趣旨に沿うものか厳正に確認し、使用頻度を考慮したうえで、補助不可としたり、リース契約を勧めたりすることもある。 ・本来個人が購入すべき物品の購入は対象としない。 ・保管場所、管理者を定めておく必要がある。 ・単に備品を購入するのみの事業は補助不可。	草刈機 ジャンパーなど
広告費	事業を周知するために要する費用 ・必要な広告費かどうか、適正な経費での申請かどうかを確認する。 ・印刷製本費用も含む。	チラシ作製費 など
旅費交通費	講師、出演者等の交通費・宿泊費 ・実費を支給する。 ・講師料に含まれるものや、申請団体内講師への旅費は対象としない。	電車代 バス代 フェリー代など
燃料費	作業等に必要機材、車両等の燃料費 ・機材の燃料消費等を考慮し、適切な数量の積算がしてあるか確認を行い決定する。	ガソリン代 灯油代 など
通信費	事業の実施、連絡等に要する郵便等の通信費 ・どれだけ何に使うのかを明確に記載してあるかどうか確認を行い決定する。	切手、ハガキ代 電話代 など
委託料	事業実施に必要な委託料 ・事業に必要な委託料であって、団体内での実施が困難と考えられるものに限る。 ・補助金に占める委託料の割合が過度なものとならないこと。 ・住民の労力提供が補助の前提であることに注意。	専門性を有する会社等への委託料 など
保険料	事業の実施に係る保険料 ・その行事に対し適正な保険かどうか確認を行い決定する。 ・自動車保険は補助対象外とする。	スポーツ保険 ボランティア保険 など
報償費(謝礼)	外部講師や出演者への謝礼、専門的技能を有する協力者への報償費(謝礼) ・事業の中心となっている講師・出演者に対する謝礼。 ・単なるイベントボランティアへの支出は補助対象外とする。 ・事務職員の経常的な雇用経費やアルバイトへの謝礼などは補助対象外とする。 ・事業参加者に対する単なる商品や参加賞は補助対象外とする。 ・申請団体内講師・出演者への報償費は補助対象外とする。 ・報償費の過度の支払いは補助対象外とする。	講師謝礼 指導料 など
飲料費	事業参加者に熱中症対策等のために配布する飲み物代 ・飲料費として認定できる金額は、飲料費を除く補助対象総経費の10%以内、かつ、1人あたり100円/日とする。 【例】 補助対象総経費25万円(内訳 消耗品費20万円、飲料費5万円)、50人が参加する事業を10日間開催する場合 補助対象総経費(飲料費除く)20万円×10%=飲料費認定限度額2万円 ・食べ物にかかる費用(おにぎり、パンなど)は補助対象外とする。	お茶 ジュース コーヒー など
原材料費	事業に直接必要な原材料 ・事業実施に必要な原材料かどうか、適正な数量での申請かどうか確認する。 ・図面等の提出を求められることがある。	木材 ネジ・釘 など
賃借料	事業に要する会場使用料、車両、機械等の借上料 ・事業量に合わない過大な機材の借りに注意し、台数等も事務量を考えて適正な申請かどうか確認する。 ・個人所有物の借受は補助対象外とする。	機械リース料 会議室の使用料 など
その他の費用	上記以外の経費については、事業の規模や内容を考慮したうえで、総合的に判断する。 なお、人件費や構造物にかかる光熱水費など認定が不可な費目もあるので注意のこと。	