まちづくりパワーアップ事業

市では、市民等が主体的に取り組む地域づくり事業の立ち上げや、既に行われている地域づくり事業のレベルアップ等を支援するため、活動費の一部を助成しています。詳しくは次のとおりです。

1 交付対象事業の要件

交付対象事業は、市の活性化につながり、広く市民や市に貢献する事業で、次の⑴と⑵に該当し、かつ、⑶のいずれかに該当する事業です。

⑴新規事業、又は継続事業でも新たな展開を図る事業
⑵将来への継続的展開が見込まれる事業
⑶次のいずれかに重点をおく事業
- ア　地域の特色を生かした事業
- イ　人材育成事業
- ウ　地域活性化を図るイベント事業
- エ　芸術文化の継承又はスポーツの振興を目的とする交流事業
- オ　地域資源を生かした特産品等の研究開発を図るソフト事業
- カ　地域づくり活動に結びつく施設又は設備の整備に関する事業
- キ　生活環境の向上に結びつく社会貢献活動の促進を図る事業

3つの要件を満たすことが必要です!

注１）　同一又は同一と認められる団体が新規の交付申請を行う場合において、事業内容が既に助成を受けた事業内容と同種と認められるときは、交付対象事業としません。

2 交付対象団体の要件

市民又は市出身者で構成し、地域づくりに積極的に取り組んでいる民間団体で、構成員数が 10 名以上であることが必要です。

○次の団体は交付対象団体となりません。
- ・法人格を有する団体（ただし、地縁団体及びＮＰＯ法人は交付対象団体とします。）
- ・営利事業を主目的とする団体

3 補助金の交付回数

１団体につき年１回までとします。年度を越え、継続して実施する事業は２年までとします。

4 補助率、補助限度額

補助率及び補助限度額は次のとおりです。事業内容によって補助限度額が異なります。

事業内容	補助率	補助限度額	事業項目
ソフト	1/2	2 万 5 千円以上 50 万円以内	ア～オ、キ
ハード	1/2	20 万円以上 100 万円以内	カ、キ

注１）　事業項目の記号は、要件⑶“重点をおく事業”の各項目の記号です
注２）　交付対象となる経費の総額が、ソフト事業は 5 万円以上、ハード事業は 40 万円以上で、交付対象事業となります。
注３）　国及び県から助成を受けている場合、又は市が運営補助を行っている他の団体から助成を受けている場合は、交付対象経費から当該助成費を除きます。
注４）　補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは切り捨てます。

5 交付対象としない経費

経　費	内容
食料費	イベントでふるまう食べ物等の食材費、スタッフの弁当、飲み物代など
賞品及び景品	大会入賞者の副賞、イベント抽選会の景品など
人件費	スタッフが行う草刈、会場誘導の賃金など
事務管理備品	団体所有のコピー機、パソコンなど
団体の運営に要する経費	事業のためではなく団体運営のために要する経費

注１）次の経費は認められます。
- ・外部講師の湯茶の接待、特産品開発用の材料費
- ・会場設営等のための業者への作業委託費

6 募集期間

次のとおり募集期間を設けて事前審査を行います。

項　目	期　　間	備　考
一次募集	２月上旬～中旬	概ね４月～９月の間に開始する事業
二次募集	８月上旬～中旬 ※予算残額に応じて	概ね 10 月～３月の間に開始する事業

7 審査について

・申請団体には、審査委員会にて事業内容の説明（プレゼンテーション）を行っていただきます。
※交付対象経費が 50 万円以内の場合は書面審査
・審査の後、審査結果を通知します。
・審査結果に審査委員改からの意見が付された場合は、意見を踏まえ、事業内容の見直しをして、交付申請をお願いすることがあります。

8 補助金交付までの流れ

補助金交付までの流れは、次のとおりです。

事前審査
・企画提案書の提出（2月、8月）
・審査結果の通知

補助金申請
・補助金等交付申請書の提出（事業着手日の30日前までに）
・補助金交付決定通知

事業実施
・事業着手：実施するにあたり必要な準備開始
・事業実施
・事業検証：検証、実績報告書の作成

実績報告
・実績報告書の提出
・補助金確定通知書の通知（＊1）
・補助金の交付

＊1　補助金確定通知書は、申請時と実績時で補助金額が変わらない場合は省略します。

9 申請に必要な書類

申請に必要な書類は次のとおりです。申請書の様式は、市ホームページからダウンロードできますので、ご利用ください。

項　目	必要な書類
(1)事前審査	・企画提案書（様式第 1 号） ・事業計画書（様式第 2 号） ・収支予算書（様式第 3 号） ・構成員名簿 ・規約
(2)補助金交付申請	・補助金等交付申請書 ・事業計画書（＊2） ・収支予算書（＊2）
(3)実績報告	・実績報告書 ・収支決算書（様式第 4 号） ・効果報告書（様式第 5 号） ・交付対象経費の証拠書類 ・実施及び完成写真等

＊2　事業内容の見直しがあった場合は、見直し後の事業計画書及び収支予算書を添付してください。

10 活動報告、事例発表について

・市からの支援終了後３年間は、活動報告書を提出していただきます。

・事例発表会において、活動内容の発表をしていただくことがあります。

11 その他

まちづくり活動がより活発になるように、市のホームページで事業の紹介を行います。団体名、代表者名、事業費、補助金の交付額等をホームページに掲載しますのでご了解ください。

★お問い合わせ先★
糸魚川市　企画定住課　地域振興係
住　所　〒941-8501
糸魚川市一の宮1丁目2番5号
電話番号　025-552-1511(代)
FAX番号　025-552-1090
E-mail　kikaku@city.itoigawa.lg.jp
市ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　http://www.city.itoigawa.lg.jp/