

指宿市提案公募型補助事業

募集要項



指宿市 市民協働課

【目 次】

| | | |
|----|------------------------|----|
| I | 概要 | 1 |
| II | 事業の流れ | 4 |
| | 事業のフローチャート | 7 |
| | 申請書等記入例 | 8 |
| | 《補助対象経費と補助対象外経費について》 | 13 |
| | 《参考》指宿市提案公募型補助事業に関する要綱 | 14 |

I 概要

1 提案公募型補助事業とは

これまで公共的なサービスは一般的に行政が提供するものと考えられていました。しかしながら、今日において様々な課題や多様なニーズに行政のみで対応していくことに限界が見えはじめています。

このため、市民一人ひとりが考え、市民自らが主体となって、サービスを提供する仕組みが注目されています。もちろん行政にしかできないサービスもありますが、市民が主体となることで、課題を的確にとらえ、またニーズに合致したきめ細かなサービスが期待できるものも多くあります。これからは、市民と行政が対等の立場で協力しあい、市民が主体となったまちづくりを進めていくことが重要です。

指宿市提案公募型補助事業は、こうした背景の中、市民の皆さんによるまちづくりへの思いや提案を実現するために、「市民が主体となったまちづくり」の事業に対し、共生・協働の観点から、事業を共に作り上げ、その一部を補助金によりサポートする制度です。

2 対象事業

市民団体と市が目的や目標を共有できた公益的な活動で、市内で行われる他の補助金を受けていない事業とします。市民と行政との協働によるまちづくりのための事業であれば分野やテーマは問いません。

3 団体の要件

次のいずれにも該当する団体または、特定非営利活動促進法第2条第2項の規定による特定非営利活動法人とします。（個人では応募できません。）

- (1) 団体の構成員の3分の2以上が市内に在住していること
- (2) 市内に活動拠点があること
- (3) 営利を目的としないこと
- (4) 宗教活動又は政治活動を行っていないこと
- (5) 市税等の滞納がないこと
- (6) 団体の事業実施体制が確保できていること

4 補助金の種類及び範囲

指宿市提案公募型補助事業は、既存団体に限らず、多くの市民の皆さんが、新たにまちづくりに参画しやすいように次の2種類の補助金を設けています。

(1) はじめの一步型補助金

「これからまちづくりをはじめたい、でも資金が・・・」こんな時、その名のとおり、まちづくりに踏み出そうとする「はじめの一步」を手助けするための補助金です。そのため、補助額は限られますが、自己資金を十分に確保できない団体でも参画できる補助

率となっています。

(2) 共生協働型補助金（3区分）

共生・協働とは、行政とボランティア団体、地域コミュニティ団体、NPOなど様々な主体がお互いにその特性や役割を分かり合って、対等な立場で、共通の目的を達成するために協力することをいいます。この補助金は、こうした団体等が行う様々な問題解決、サービスの提供において、新たに実施する事業を共生・協働の観点から支援するための補助金です。補助対象経費によって補助率及び補助限度額が異なる3つの型があります。

※上記補助金の分類は、団体により補助金の種類や区分を特定するものではありません。初めてまちづくりに取り組もうとする団体が「共生協働型補助金」で申請することも、これまでも活動を続けている団体が「はじめの一步型補助金」で申請することも可能です。

| 区 分 | | 補助率 | 補助限度額 |
|------------|------|-----------|-------|
| はじめの一步型補助金 | 1年目 | 100/100以内 | 20万円 |
| | 2年目 | 80/100以内 | |
| | 3年目 | 70/100以内 | |
| 共生協働型補助金 | I型 | 70/100以内 | 50万円 |
| | II型 | 60/100以内 | 80万円 |
| | III型 | 50/100以内 | 100万円 |

※はじめの一步型補助金、共生協働型補助金ともに、算出した補助額に1,000円未満の端数があるときはそれを切り捨てます。

※補助対象経費をもとに補助金の区分を割り出すと次のとおりとなります。補助金区分選択の参考にしてください。

| 補助対象経費 | 補助金の区分 | 補助限度額 | 補助率 |
|-----------------------|----------------|-------|---|
| 0円 ～ 287,142円 | はじめの一步型補助金 | 20万円 | 1年目 100/100以内 2年目 80/100以内 3年目 70/100以内 |
| 287,143円 ～ 834,999円 | 共生協働型補助金（I型） | 50万円 | 70/100 以内 |
| 835,000円 ～ 1,601,999円 | 共生協働型補助金（II型） | 80万円 | 60/100 以内 |
| 1,602,000円～ | 共生協働型補助金（III型） | 100万円 | 50/100 以内 |

5 補助対象経費

補助事業の目的を達成するために直接必要な経費で、交際費、慶弔費、懇親会費、積立金、他団体への負担金・補助金、予備費等は対象となりません。（詳しくは、13 ページをご覧ください。）

6 交付期間

原則として1年とします。ただし、複数年を要する事業の場合、同じ事業に対する交付期間は3年を限度としますが、2年目以降の採択を保証するものではありません。毎年、事業申請（応募）し、採択決定を受ける必要があります。

7 安全面の確保について

市では、市民団体による公益活動における事故やけがに備え、市民活動補償保険に加入しておりますが、事案によっては保険の給付がされない場合もありますので、各事業主体におかれましても、ボランティア保険、第三者に対する賠償保険をご検討ください。

II 事業の流れ

1 募集受付

随時、ご相談を受け付けます。

※但し、11月以降の申請・ご相談は、原則として次年度以降の事業を対象とします。

2 提出書類

(1) 事業申請書（第1号様式）

(2) 実施計画書（第2号様式）

(3) 団体概要書（第3号様式）

(4) 添付資料（団体構成員名簿及び団体の定款または規約その他これらに準ずる書類の写し）

※提出書類(1)～(3)の記入例については、要項8ページから11ページをご覧ください。

3 受付窓口

市民協働課パートナーシップ推進係（指宿庁舎敷地内 共生・協働支援センター）

※郵送等による応募は受け付けません。

4 事前協議

申請を受け付けた後、各事業に担当課を設置し、提案団体と担当課が事前協議を行います。ここでは、協働事業として、市と提案団体が役割分担をし、課題や目標を共有します。協議後に事業内容が変わった場合には、申請書類を修正していただきます。

5 審査

(1) 予備審査

事前協議終了後、市民協働課パートナーシップ推進係で書類に不備はないか、記載事項に誤りはないかを確認するとともに、当該事業に対する担当課所見書に基づく予備審査を行います。

(2) 本審査

指宿市パートナーシップ推進市民会議で、担当課所見書なども参考にしながら申請内容を審査します。

6 審査の基準

「指宿市協働のまちづくり指針」における協働のまちづくりの6つの基本原則（公開性、相互理解、目的・目標の共有、対等な関係、自主性・自立性の尊重、相互評価）を踏まえたうえで、次の視点に基づき審査を行います。

指宿市補助金等の適正化に関する条例に規定する基本原則（公益性、必要性及び有効性）に基づいているか。

※条例では基本原則を次のように定義しています。

(1) 公益性

市民の福祉の向上及び利益の増進に資する公益上の必要性が認められ、市民が等しく公平にその利益を享受できること。

(2) 必要性

特定の行政目的の達成のため、当該補助金等に係る補助事業等を支援し、又は奨励することが真に必要であると認められること。

(3) 有効性

当該補助金等の交付を通じて得ようとする成果が明確に定められており、かつ、当該成果の獲得のためには当該補助金等の交付が有効であると認められること。

さらに、

(4) 事業計画・予算の合理性・実現性

事業の実施手段や実施体制などの事業計画、予算が具体的・合理的であり、実現可能なものとなっているか。

(5) 将来の自立活動可能性・発展性

将来、自立的に活動し、事業を発展させ実施する可能性を期待できるものであるか。

(6) 独創性・先駆性

団体としてこれまで実施してきた事業を発展させ拡充するもの、あるいは新たに取り組むものとなっているか。また、専門性など団体の特性を活かしたものであるか。についても視野に入れ審査します。

7 採択・不採択の決定

審査結果は、市に報告され、市は予算の範囲内で採択・不採択を決定します。応募団体に対しては、その結果を採択（不採択）通知書で通知します。

8 補助金交付等の手続

補助金交付に関わる一連の手続は、指宿市補助金等交付規則に基づいて行います。採択通知書を受領次第、速やかに所定の補助金等交付申請書により交付申請を行ってください。その後の手続などもこの規則によるものとします。なお、この制度では事業の開始にあわせ、補助金交付（補助金の概算払）をすることができます。

9 事業報告と成果の公表

事業終了後は、速やかに事業の実績報告をしていただきます。実績報告は、交付規則に基づく実績報告書によるもののほか、その成果について、別途報告の機会を設けることがありますので、予めご承知おきください。なお、これらの内容は広報いぶすき、指宿市公式ホームページ等で公表します。

10 相互評価

事業実績報告の終了後、相互評価調書（第6号様式）により事業採択の審査基準となった前記6の(1)～(6)の基本原則の内容等について、団体と市の担当課が、相互に事業

の有効性について検証します。

11 その他

提案事業をお考えの場合は、まずはお気軽にご相談ください。

指宿市役所市民協働課パートナーシップ推進係（２２－２１１１：内線２１１）

事業フローチャート

事業相談・申請は、年間随時受け付けています。ただし、11月以降の相談・申請の対象は、原則として次年度以降の事業とします。

1 事業相談・申請

提案事業について、必要書類をご持参ください。事業内容について、詳しくお話を伺います。その他に事業内容が分かる書類があれば、ご持参ください。



2 担当課の決定

事業内容に基づき、担当課を決定します。



3 事前協議

担当課と団体が、事業の内容について協議・検討を行います。また、事業の目的や目標を共有し、役割分担についても協議します。



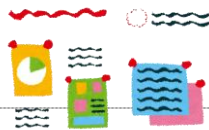
4 申請内容の修正

事前協議で内容に変更があった場合は、申請書の修正を行います。



5 予備審査

市民協働課で、予備審査を行います。



【定例会日程】

平成27年5月、7月、9月、
11月、平成28年2月

6 本審査

市の外部審査機関であるパートナーシップ推進市民会議で審査を行い、審査結果を、市に答申します。(本審査は予備審査終了後、直近の定例会で行うこととします。)



7 採択・不採択決定

審査結果の内容を受けて、申請事業を実施していただくかどうかを最終決定します。



8 事業実施

団体と市がそれぞれの役割を持ち、互いに補い合いながら事業を実施します。



9 実績報告

事業の実績書を作成し、報告します。



10 相互評価

担当課と団体とが相互で事業を振り返る相互評価を行います。

年 月 日

提案公募型補助事業申請書

指宿市長 様

団体名：〇〇〇〇
住 所：指宿市〇〇〇
代表者氏名：〇〇〇〇



平成27年度提案公募型補助事業について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 区分

はじめの一步型（1年目，2年目，3年目）・共生協働型（I型，II型，III型）

2 事業名

〇〇〇〇〇〇〇〇

3 事業費

| | | |
|-------|------|---|
| 事業費 | 〇〇〇〇 | 円 |
| 市補助金 | 〇〇〇〇 | 円 |
| 自己負担金 | 〇〇〇〇 | 円 |

（添付書類）

- （1）団体構成員名簿
- （2）団体規約

記入例

第2号様式（第9条関係）

提案公募型補助事業実施要綱

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| 事業名 | 事業内容に合致するものを選んでください。主要分野は分かるように◎をしてください。 | |
| 団体名 | | |
| 事業の分野 【該当番号に○，（複数可）主要分野に◎をしてください。】 | 1 定住促進 2 姉妹都市 3 国際交流 4 災害対策 5 交通安全・防犯対策 6 消費生活 7 男女共同参画・人権 8 地域コミュニティ 9 NPO 10 ごみ・廃棄物処理 11 公害対策 12 自然保護 13 リサイクル 14 高齢者福祉 15 障害者福祉 16 子育て支援 17 観光宣伝・誘客活動 18 新たな観光素材 19 商工業振興 20 食・農業 21 特産品振興 22 農林水産業 23 歴史・文化 24 教育 25 生涯学習 26 スポーツ 27 都市公園 28 生活道路 29 道路・橋梁 30 海岸 31 健康づくり 32 その他 | |
| 現状の課題 | 事業を実施するにあたり，どのようなことを課題として捉えているかについて記入してください。 | |
| 目的 | どのようなことを目指して事業を実施するのかについて，具体的に記入してください。 | |
| 事業内容 | 実施期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| | 対象者 | 実施事業について，具体的に記入してください。時期が決まっていない場合にも，時系列が分かるように記入してください。 例) ○月 チラシ作成 ○月 チラシ配布 ○月 イベント実施 など。 |
| 役割分担 (希望) | 【実施団体】 | 事業を実施する上で，考えられる役割について，申請団体と市の役割を記入してください。 |
| 協働による効果 | 協働で事業を実施することにより，どのような効果があるのか，事業のPRも含めて記入してください。 | |
| 今後の展望・計画 | この事業を今後どのように活かしていきたいか，また具体的な計画がある場合には，その計画について記入してください。 | |

記入例

収 支 予 算 書

1 収入の部

| 区 分 | 金 額 | 内 訳 等 |
|------|------|---------------------|
| | 円 | |
| 市補助金 | 〇〇〇円 | はじめの一步型 (〇年目) 〇〇円限度 |
| 事業収入 | 〇〇〇円 | 参加費〇〇円×〇〇〇人 |
| 自己負担 | 〇〇〇円 | 会費〇〇円×〇〇人 |
| | 円 | |
| 計 | 円 | |

金額の内訳について、分かるように記入してください。
市補助金については、補助区分を記入してください。

支出の部の合計と数字が合うようにしてください。

2 支出の部

| 区 分 | 金 額 | 内 訳 等 |
|-----|-----|----------------------|
| 需用費 | 〇〇円 | ポスター作成 (〇〇枚), 事務用品購入 |
| 賃借料 | 〇〇円 | 会場使用料 (〇〇円×〇回) |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| 計 | 円 | |

収入の部の合計と数字が合うようにしてください。

提案公募型補助事業団体概要書

| | | | |
|----------|--|--|-----|
| 団 体 名 | 〇〇〇〇 | | |
| 団体連絡先 | 氏名 | | |
| | 住所 | | |
| | 電話番号 | | FAX |
| | e-mail | | |
| 発足年月日 | 平成〇〇年〇月〇日 | | |
| 会員数 | 人（うち指宿市民： 人） ※名簿を必ず添付してください。 | | |
| 会の目的 | | | |
| 主な活動地域 | | | |
| 活動実績 | 【例】 平成〇年〇月〇日 野外学習会の開催 平成〇年〇月〇日 体験イベントの開催 | | |
| 助成・委託の実績 | 【例】 平成〇年〇月〇日 鹿児島県 〇〇助成事業 | | |

第6様式（第17条関係）

提案公募型補助事業相互評価書

| 評価項目 | | 主な内容 | 実施主体 | | 担当課（関係課） | |
|-----------------|-----------|---------------------------------|---|----|---|----|
| | | | ◎：特に優れる ○：良好である △課題有り ×改善を要する －：非該当 | 所見 | ◎：特に優れる ○：良好である △課題有り ×改善を要する －：非該当 | 所見 |
| 有効性 | 事業の成果 | 事業の目標・目的どおりの成果が得られたか。 | | | | |
| | 先進性・波及性 | 新たな成果や仕組みを生み出すなど、波及的な効果が得られたか。 | | | | |
| 市民理解 | 市民参加・協力 | 事業実施を通じて市民の理解や参加、協力が得られたか。 | | | | |
| | 市民説明 | 事業の紹介を積極的に行い、市民に開かれた事業であったか。 | | | | |
| 実効性 | 予算・経費の妥当性 | 補助金は収支予算に沿って適切に執行されたか。 | | | | |
| | 実施体制 | 事業を確実に実行するための適切な実施体制ができていたか。 | | | | |
| 将来性 | 発展性 | 事業実施後、団体の発展や事業自体の発展が見込まれるか。 | | | | |
| | 公益性 | 事業成果について、公益性は優れていたか。 | | | | |
| | 協働の効果 | 本事業は、協働による取組が有効か。また、主体性は民間か行政か。 | | | | |
| 総評【実施団体記入欄】 | | | | | | |
| 総評【担当課（関係課）記入欄】 | | | | | | |

《補助対象経費と補助対象外経費について》

1 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、「補助事業の目的を達成するために直接必要と認められる経費」で、次に掲げるものとします。

| 経費の内訳 | 内 容 |
|----------|---|
| 報償費 | 講師，専門家，出演者，協力者等への報償・謝礼等 ※ 団体構成員に対するものは含めない。 |
| 旅費 | 講師等の移動，現地調査時に係る交通費等 |
| 需用費 | 事業実施のために直接必要な消耗品費，チラシ・ポスターなどの作製費など事業に付随する経費 |
| 役務費 | 事業実施のために直接必要な郵便料，運搬料，保険料等 |
| 使用料及び借上料 | 事業実施のために直接必要な機器類の借上（レンタル）料，イベントなどの会場等借上料等 |
| 備品購入費 | 事業実施のために必要不可欠な備品とし，その総額が補助対象経費の2分の1以上である場合は，購入した備品を活用した継続的なソフト事業の展開が見込まれることとする。ただし，備品整備が目的の事業は対象外とする。 |
| その他必要な経費 | 事業実施のために必要な経費であって，社会通念上適切であると認められる経費（個別に審査） |

2 補助対象とならない経費

「交際費，慶弔費，懇親会費，積立金，他の団体への負担金及び補助金，予備費」のほか次のものは補助対象経費としません。

- ・団体の経常的な運営に係る一切の経費
- ・飲食費（会議の際の食事，弁当，茶菓なども含む。）
※但し，イベント時のボランティアに対する弁当代等特別なものは除く。
- ・家賃（敷金・礼金含む）
- ・土地の取得，造成，補償に係る経費
- ・団体が支払ったことが不明確な経費（領収書の受領が困難である経費）
- ・その他事業に直接関係しない経費及び社会通念上適切でない経費

3 補助対象経費と補助額

補助額は，補助対象経費に対して，区分ごとに補助率，補助限度額により算出され，その額に1,000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。

《参考》

指宿市提案公募型補助事業に関する要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、指宿市補助金等の適正化に関する条例(平成19年指宿市条例第21号。以下「補助金等適正化条例」という。)第5条の規定に基づき、市民が自ら企画して実施する提案公募型の補助事業(以下「公募型補助事業」という。)の応募手続、審査等に関し、必要な事項を定めるものである。

(対象事業)

第2条 対象とする事業は、補助金等適正化条例第3条各号に掲げる基本原則(公益性、必要性及び有効性)に基づき、市内で行われる事業であって、市などの財源による他の補助金を受けていない事業とする。

(応募団体)

第3条 公募型補助事業に応募することができるものは、次の各号のいずれにも該当する団体又は特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第2条2項の規定による特定非営利活動法人とする。

- (1) 団体の構成員の3分の2以上の者が、市内に住所を有していること。
- (2) 市内に活動拠点を持っていること。
- (3) 営利を目的としていないこと。
- (4) 宗教活動又は政治活動を行っていないこと。
- (5) 市税等の滞納がないこと。
- (6) 団体の事業実施体制が確保できていること。

(補助金の区分等)

第4条 交付する補助金は、次に掲げる区分とし、その補助率及び補助限度額は、別表に定める。

- (1) はじめの一步型補助金 これからまちづくり活動を行おうとする団体が実施する事業に対して、初期段階で補助するもの
- (2) 共生協働型補助金 団体が、これまでの活動を発展させるために新たに実施する事業に対して、段階に応じて補助するもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、事業の目的を達成するために直接必要と認められる経費とし、交際費、慶弔費、懇親会費、積立金、他の団体への負担金及び補助金、予備費等は、補助の対象としない。

(補助金の総額)

第6条 公募型補助事業で交付できる補助金の総額は、毎年度予算で定めた額以内とする。

(補助期間)

第7条 補助金を交付する期間は、一事業について、1年間とする。ただし、複数年度を要する事業については、3年間を限度に補助できるものとする。

(募集)

第8条 公募型補助事業の募集は、公募により行うものとする。

2 市長は、前項の公募をするときは、募集の方法、選考審査の仕組み、選考審査の基準そ

の他公募に必要な事項を記載した提案公募型補助事業募集要項(以下「募集要項」という。)を別に定め、これを公表するものとする。

(申請)

第9条 公募型補助事業に応募しようとする団体(以下「応募団体」という。)は、募集要項に基づき、次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 提案公募型補助事業申請書(第1号様式)
- (2) 提案公募型補助事業実施計画書(第2号様式)
- (3) 提案公募型補助事業団体概要書(第3号様式)
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(担当課の決定)

第10条 市長は、応募団体から前条の書類の提出があったときは、当該公募型補助事業に係る担当課(以下「担当課」という。)を決定し、提案公募型補助事業担当課決定通知書(第4号様式)により応募団体に通知するものとする。

(事前協議)

第11条 提案公募型補助事業担当課決定通知書を受けた応募団体は、当該公募型補助事業を実施する上での課題等について、担当課と事前協議を行わなければならない。

- 2 前項の事前協議について、応募団体及び担当課は、対等な立場で協議し、公募型補助事業を実施する上での課題等の解決を図るよう努めなければならない。
- 3 市民生活部市民協働課は、前項の応募団体及び担当課の事前協議の進行について、必要な支援を行うものとする。

(事前協議後の修正)

第12条 応募団体は、担当課との事前協議の結果、当初申請した公募型補助事業の内容を修正する場合は、当該修正に係る書類を速やかに修正し、市長に提出しなければならない。

(担当課の所見)

第13条 担当課は、公募型補助事業を実施する上での課題等について、別に定める所見書を作成しなければならない。

(評価及び判定)

第14条 市長は、第9条又は第12条の書類及び前条の所見書を付して、事業採択の適否について指宿市パートナーシップ推進市民会議(以下「市民会議」という。)に諮るものとする。

- 2 市民会議は、申請の内容について評価、判定を行い、その結果を速やかに市長に報告するものとする。

(決定及び公表)

第15条 市長は、前条の規定による報告を受けたときは、事業の採択又は不採択の決定を行うものとする。

- 2 市長は、前項の決定をしたときは、当該団体に対し、提案公募型補助事業採択(不採択)通知書(第5号様式)により通知するものとする。
- 3 市長は、採択を決定した事業について、当該団体の名称、事業の名称、内容等を広報紙その他の方法により公表するものとする。

(補助金の交付申請等)

第16条 採択された事業の補助金交付申請等手続については、指宿市補助金等交付規則(平

成 18 年指宿市規則第 38 号) の定めるところによる。

(事業の評価)

第 17 条 補助金の交付を受けた事業実施団体（以下「実施団体」という。）及び担当課は、公募型補助事業終了後速やかに提案公募型補助事業相互評価書（第 6 号様式）により、事業の効果、目的達成状況等について相互評価を行うものとする。

(成果の公表)

第 18 条 市長は、実施団体に対し、当該事業の活動状況、成果及び評価結果の報告を求め、その内容を広報紙その他の方法により公表するものとする。

(庶務)

第 19 条 この告示に基づく公募型補助事業に関する事務は、市民生活部市民協働課及び担当課において処理する。

(その他)

第 20 条 この告示に定めるもののほか、公募型補助事業に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、平成 27 年 4 月 24 日から施行する。

別表（第 4 条関係）

| 区分 | | 補助率 | 補助限度額 |
|------------|-------|------------|--------|
| はじめの一步型補助金 | 1 年目 | 100/100 以内 | 20 万円 |
| | 2 年目 | 80/100 以内 | |
| | 3 年目 | 70/100 以内 | |
| 共生協働型補助金 | I 型 | 70/100 以内 | 50 万円 |
| | II 型 | 60/100 以内 | 80 万円 |
| | III 型 | 50/100 以内 | 100 万円 |

※ 算出した補助金の額に 1,000 円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てるものとする。

《申し込み・問い合わせ先》

指宿市役所 市民生活部 市民協働課
パートナーシップ推進係
(指宿市役所敷地内 共生・協働支援センター)

〒891-0497 指宿市十町2 4 2 4

TEL 22-2111 (内線 211・212) FAX 26-3150

E-mail shimin-shimin@city.ibusuki.lg.jp

市ホームページ <http://www.city.ibusuki.lg.jp/>