

令和5年度
越前市地域貢献活動支援補助金対象事業
(市民団体)

募集要項

募集締切：令和5年5月26日(金)

要件	補助金の限度額
地域貢献活動(市民活動団体が行う地域の課題解決又は活性化を図ることを目的に実施する活動。)	10万円

<問合せ先>

NPO法人のっぽえちぜん

〒915-0071 越前市府中一丁目11-2 市民プラザたけふ3階

TEL/fax (22) 6411

E-mail : office@npo-echizen.jp

地域貢献活動支援補助金(市民団体)の流れ

事前相談【募集要項 項目No.8】

制度の目的や要件、対象事業等をご確認し、NPO法人のつぼえちぜんにご相談ください。
申請書類の説明・書き方、事業計画の相談に応じます。



事業審査申請書(様式①~④)を提出【募集要項 項目No.8】

締切: 令和5年5月26日(金) 提出先: NPO法人のつぼえちぜん



公開審査会 6月中旬~下旬(予定)【募集要項 項目No.9~11】

1団体10分程度のプレゼンテーションと事業審査申請書により審査



審査結果通知【募集要項 項目No.12】

6月下旬(予定)

不採択



・お金を伴わない事業として
協働実施
・団体単独で実施 など



採択

補助金交付申請書(様式⑥)を提出

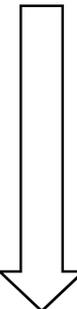
提出時期: 7月 提出先: 市民協働課



補助金交付決定

事業実施

※交付額の3/4以内の額を事前交付できます。必要な場合は相談してください。
※申請時の計画通りに事業を進めてください。



※ やむを得ず申請内容を変更しなければならない場合は、
市民協働課に相談してください。

【募集要項 項目No.14】

※ 事業を中止又は廃止した場合は、補助金を返還していただきます。【募集要項 項目No.15】

実績報告書(様式⑧~⑩)の提出【募集要項 項目No.16】

提出時期: 事業終了後すみやかに 提出先: 市民協働課



補助金交付確定

補助金交付

事前交付している場合は残額(1/4)を交付



公開報告会【募集要項 項目No.17】

令和6年3月(予定)

募集要項

No.	項目	内容・手続き等
1	制度の目的	越前市内で自主的に地域貢献活動を行う市民活動団体や学生団体に対し補助金を交付し、自由な発想や若い感性で行うまちづくり活動を支援することで、その活動を通じ、まちづくりなどで活動することができる市民を育成し、地域の活力を向上させることを目的としています。
2	実施団体の要件	次の全てに該当する市民活動団体 (1) 市内に主たる事務所又は市内に主たる活動拠点があるもの (2) 市に住所を有する構成員又は市内に勤務し、若しくは通学する構成員が5人以上あるもの (3) 営利活動を目的としていないもの (4) 政治活動及び宗教活動を目的としていないもの (5) 規約・会則等が定められていること
3	補助対象事業	市民活動団体が自由な発想で行う地域貢献活動。 〈対象とならない事業〉 (1) 営利を目的としたものや政治・宗教の活動 (2) 本市から他の名目で補助金等の交付を受ける事業 (3) その主たる効果が越前市以外において生じるもの <u>※本補助金は、事業に対する補助金です。団体の経常的な活動に関するものや、運営そのものに対する補助金ではありません。</u> <u>※申請は、1団体1年に1事業限りとします。</u>
4	補助対象事業期間	審査会により採択され、交付決定されてから令和6年3月31日までに行われる事業（ただし、市長が継続して事業することが必要と認める場合は、令和7年3月31日まで）。 <u>※やむを得ない事情により、補助金の交付決定前に事業に着手したい場合は、市民協働課までご相談ください。</u>
5	補助額	次の各号に掲げる額のうち少ない額 (1) 補助対象経費の <u>5分の3以内</u> (2) <u>事業費から当該事業にかかる収入額を差し引いた額</u> 上限額：1事業10万円 ※決算後の対象経費で補助率内であるか確認し、補助金を確定します。
6	2箇年度にわたる事業について	(1) 第1年度 補助額×第1年度の補助事業に要する補助対象経費の額÷第1年度及び第2年度の補助事業に要する経費の見込み額。 ※ただし、算出された補助金の額に1,000円未満の端数が生ずる場合は、切捨てます。 (2) 第2年度 補助額－第1年度に交付した補助金の額

No.	項目	内容・手続き等												
7	補助対象経費	<table border="1" data-bbox="422 280 1412 862"> <tr> <td data-bbox="422 280 673 376">対象となる経費</td> <td data-bbox="673 280 1412 376">事業を実施するために直接必要と認められる経費であって、補助対象期間中に支出される経費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 376 673 472">報償費</td> <td data-bbox="673 376 1412 472">外部講師への謝礼金等（旅費相当分を含む） ※補助対象者及び教授への謝礼等は対象外</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 472 673 568">需用費</td> <td data-bbox="673 472 1412 568">機材、資材、事務用品、参考資料等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷費、看板代、材料費、消耗品費等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 568 673 665">役務費</td> <td data-bbox="673 568 1412 665">通信運搬及びチラシ等新聞折込に係る経費、保険料、通訳・翻訳に係る経費等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 665 673 761">使用料及び賃借料</td> <td data-bbox="673 665 1412 761">車両・会場・資機材等の借り上げ料等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="422 761 673 862">その他</td> <td data-bbox="673 761 1412 862">事業の実施に必要なと市長が認める経費（あらかじめご相談ください。）</td> </tr> </table> <p data-bbox="422 869 938 907">※原則として市内業者を利用すること。</p>	対象となる経費	事業を実施するために直接必要と認められる経費であって、補助対象期間中に支出される経費	報償費	外部講師への謝礼金等（旅費相当分を含む） ※補助対象者及び教授への謝礼等は対象外	需用費	機材、資材、事務用品、参考資料等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷費、看板代、材料費、消耗品費等	役務費	通信運搬及びチラシ等新聞折込に係る経費、保険料、通訳・翻訳に係る経費等	使用料及び賃借料	車両・会場・資機材等の借り上げ料等	その他	事業の実施に必要なと市長が認める経費（あらかじめご相談ください。）
対象となる経費	事業を実施するために直接必要と認められる経費であって、補助対象期間中に支出される経費													
報償費	外部講師への謝礼金等（旅費相当分を含む） ※補助対象者及び教授への謝礼等は対象外													
需用費	機材、資材、事務用品、参考資料等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷費、看板代、材料費、消耗品費等													
役務費	通信運搬及びチラシ等新聞折込に係る経費、保険料、通訳・翻訳に係る経費等													
使用料及び賃借料	車両・会場・資機材等の借り上げ料等													
その他	事業の実施に必要なと市長が認める経費（あらかじめご相談ください。）													
8	事業審査申請書の提出	<p data-bbox="438 922 582 958">【事前相談】</p> <p data-bbox="450 969 1380 1048">申請書のご提出前にNPO法人のつぼえちぜんに一度ご相談ください。申請書の書き方や事業内容に対する相談に応じます。</p> <p data-bbox="438 1115 1388 1151">【提出締切】 令和5年5月26日（金）（郵送の場合は当日消印まで有効）</p> <p data-bbox="438 1211 582 1247">【提出書類】</p> <p data-bbox="454 1258 869 1388">(1) 事業審査申請書（様式①） (2) 事業実施計画書（様式②） (3) 団体概要書（様式③）</p> <p data-bbox="571 1400 1013 1435">添付書類：団体の規約・会則など</p> <p data-bbox="454 1447 805 1482">(4) 収支予算書（様式④）</p> <p data-bbox="450 1494 1444 1572">※やむを得ない事情により交付決定前に事業着手する場合は、事前着手申請書（様式⑤）もあわせて提出ください。</p> <p data-bbox="450 1583 1444 1619">※提出された書類は公開とし、市民協働課窓口で閲覧できるものとします。</p> <p data-bbox="438 1686 550 1722">【提出先】</p> <p data-bbox="450 1733 1252 1814">NPO法人のつぼえちぜん 〒915-0071 越前市府中一丁目11-2 市民プラザたけふ3階</p>												
9	審査方法	<p data-bbox="422 1834 1444 1912">公開審査会を開催し、1団体10分程度のプレゼンテーションをしていただきます。その後、補助の可否を審査します。</p> <p data-bbox="450 1924 1444 1960">審査委員は市民協働推進会議委員、市職員など10名以内で構成されます。</p>												

No.	項目	内容・手続き等															
10	プレゼンテーション	<p>公開審査会でのプレゼンテーションでは、以下の内容を入れて説明してください。団体からの説明の後、審査委員からの質疑を受けます。</p> <p>(1) 団体紹介 (2) 活動履歴 (3) 申請事業内容 (4) 予算の説明 (5) (2年目の場合) 1年目の実績と成果</p>															
11	審査基準	<p>以下の項目で審査されます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>評価の視点</th> <th>点数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公益性</td> <td>・地域貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か。</td> <td>1～5</td> </tr> <tr> <td>独創性</td> <td>・行政にはない自由な発想での事業内容か。</td> <td>1～5</td> </tr> <tr> <td>実現性</td> <td>・事業の計画が実現可能なものになっているか。 ・事業に取り組む姿勢に熱意が感じられるか。</td> <td>1～5</td> </tr> <tr> <td>発展性</td> <td>・この事業を機に、市民活動や地域活動が発展する可能性や、効果の広がり期待できるか。</td> <td>1～5</td> </tr> </tbody> </table> <p>上記項目において、審査員の採点合計が6割以上の点数であること。</p>	項目	評価の視点	点数	公益性	・地域貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か。	1～5	独創性	・行政にはない自由な発想での事業内容か。	1～5	実現性	・事業の計画が実現可能なものになっているか。 ・事業に取り組む姿勢に熱意が感じられるか。	1～5	発展性	・この事業を機に、市民活動や地域活動が発展する可能性や、効果の広がり期待できるか。	1～5
項目	評価の視点	点数															
公益性	・地域貢献活動として、事業が市民や地域に還元される内容か。	1～5															
独創性	・行政にはない自由な発想での事業内容か。	1～5															
実現性	・事業の計画が実現可能なものになっているか。 ・事業に取り組む姿勢に熱意が感じられるか。	1～5															
発展性	・この事業を機に、市民活動や地域活動が発展する可能性や、効果の広がり期待できるか。	1～5															
12	審査結果	<p>審査の結果を受けて市が補助の可否を決定し、6月下旬(予定)に各団体にその結果を通知します。</p> <p>採択された場合は、補助金交付申請書(様式⑥)を提出し、交付決定後に事業開始となります。</p> <p>※審査結果の概要は市広報、ホームページなどで公開されます。 ※補助事業の決定は、市の予算の範囲内とされます。</p>															
13	事業の実施及び進捗状況の確認	<p>事業のチラシ・ポスター等及び記録写真などは実績報告のときに必要となりますので、必ず保管しておいてください。</p> <p>事業費にかかる領収書などは、実績報告の際に写しをご提出いただきます。事業実施中に随時、進捗情報の確認をさせていただきます。</p>															
14	事業内容の変更	<p>事業内容に変更がある場合は、前もってその理由とともに申し出てください。それが軽微な変更でない場合は、所定の様式に記入したものを提出していただきます。</p> <p>※軽微な変更でない場合</p> <p>(1) 補助対象経費総額の2割以上の増減 (2) 科目ごとの補助対象経費の4割以上の配分の変更</p> <p>【提出書類】 補助金交付変更申請書(様式⑦)</p>															

No.	項目	内容・手続き等
15	補助金の返還	事業を中止又は廃止した場合は、補助金を返還していただきます。なお、不正等により補助金の交付の決定の取消しがあった場合は、加算金及び延滞金（年率10.95%）を求める場合があります。
16	実績報告書の提出	事業終了後、すみやかに実績報告書を提出してください。 【提出書類】 (1) 実績報告書（様式⑧） (2) 事業実績調書（様式⑨） (3) 収支決算書（様式⑩）
17	公開報告会	事業終了後、令和6年3月中旬～末に公開報告会を予定しています。 1団体10分程度で実績を発表していただきます。

申請先・問合せ先	NPO法人のっぽえちぜん 〒915-0071 越前市府中一丁目11-2 市民プラザたけふ3階 TEL/fax (22) 6411 E-mail: office@npo-echizen.jp
補助金所管課	越前市総務部市民協働課（市役所 5階） 〒915-8530 越前市府中一丁目13-7 TEL (22) 3293 fax (22) 7497 E-mail: chiiki@city.echizen.lg.jp