

平成27年度

大泉町元気な地域支援事業補助金

募 集 要 項

大泉町

I 補助金について

1 趣旨

町では、協働のまちづくり推進指針に基づく住民と行政との協働によるまちづくりを普及促進し、魅力ある地域社会の実現を図るため、住民等が自主的かつ主体的に企画し、実施する公益性のある事業を行う場合に要する経費を、予算の範囲内で補助します。

2 補助対象者

次の要件を満たす構成員数が5名以上の団体とし、個人は対象としません。

- ①町内に主たる事務所又は主たる活動拠点を有する団体であること。
- ②町内に在住、在勤、又は在学している者を主たる構成員としていること。
- ③代表者が未成年者でない団体であること。

3 補助対象事業

大泉町内で実施される広く町民が受益者となり得る公益的な事業で、地域の課題解決や地域振興を目的として新たに実施される取り組み、または現在実施しているがより発展的な取り組みが対象となります。ただし、以下のものは除きます。

- ①政治、宗教又は営利を活動目的とするもの
- ②親睦会その他単に町民との交流を目的とするもの
- ③町の財源による他の補助金等の交付を受けているもの

4 補助額等

補助額は、事業に直接必要となる経費の10/10以内で、50万円を上限とします（千円未満の端数については切り捨て）。ただし、団体の事務所等の維持管理費、経常的な活動経費、交際費、慶弔費、食糧費（事業実施のために必要と認められるものを除く）、不動産取得費、構成員の人件費等は除きます。また、事業収入等がある場合には、経費から差し引きます。

(1) 対象となる主な経費

項目	対象経費の例
報償費	講演会の外部講師への謝礼等
旅費	交通費等
需用費	消耗品費 文具・紙・図書等
	食糧費 事業実施のために不可欠と認められるものに限る
	印刷製本費 コピー代、写真代、パンフレットなどの印刷費等
役務費	手数料 対象経費に係る振込手数料
	通信運搬費 切手、ハガキ代
	保険料 活動に係る損害賠償保険料、参加者の傷害保険料等
委託料	業者や他団体に対し、業務委託をする際の経費
使用料及び賃借料	会場使用料、テント等の借上げ料
原材料費	材木、土砂等使用に伴って形質が変化する材料の購入費

※ 上記科目によりがたい経費については、協議の中で調整させていただきます。

(2) 補助回数

同一団体による同一事業については、3回を限度とします。

(3) 補助総額

平成27年度については200万円。

5 実施期間

補助事業認定日（平成27年5月下旬～6月上旬を予定）から平成28年3月31日までの期間に行われる活動や事業が対象です。

6 募集期間と申請方法

(1) 募集期間

平成27年4月1日（水）～平成27年5月8日（金）午後6時30分必着

(2) 申請方法

次の申請書類に必要事項を記入して、大泉町役場企画部国際協働課（大泉町公民館南別館 住民活動支援センター内）まで直接または郵送で提出してください。

①大泉町元気な地域支援事業提案書（様式1）

②事業計画書（様式2）

③収支予算書（様式3）

④団体の規約等

7 補助対象事業の採択

申請書類の内容から、事業の公益性・創造性・発展性・妥当性・実現性等について審査した上で、町長が決定します。

審査の結果については、大泉町元気な地域支援事業補助金選考審査結果通知書（様式4）によってお知らせします。

8 補助事業認定手続

補助対象事業として採択された団体については、大泉町補助金に関する規則第5条に基づき補助事業等認定申請書を提出していただきます。町から団体に対して交付する補助事業等認定通知書の受領をもって事業開始となります。

9 実績報告

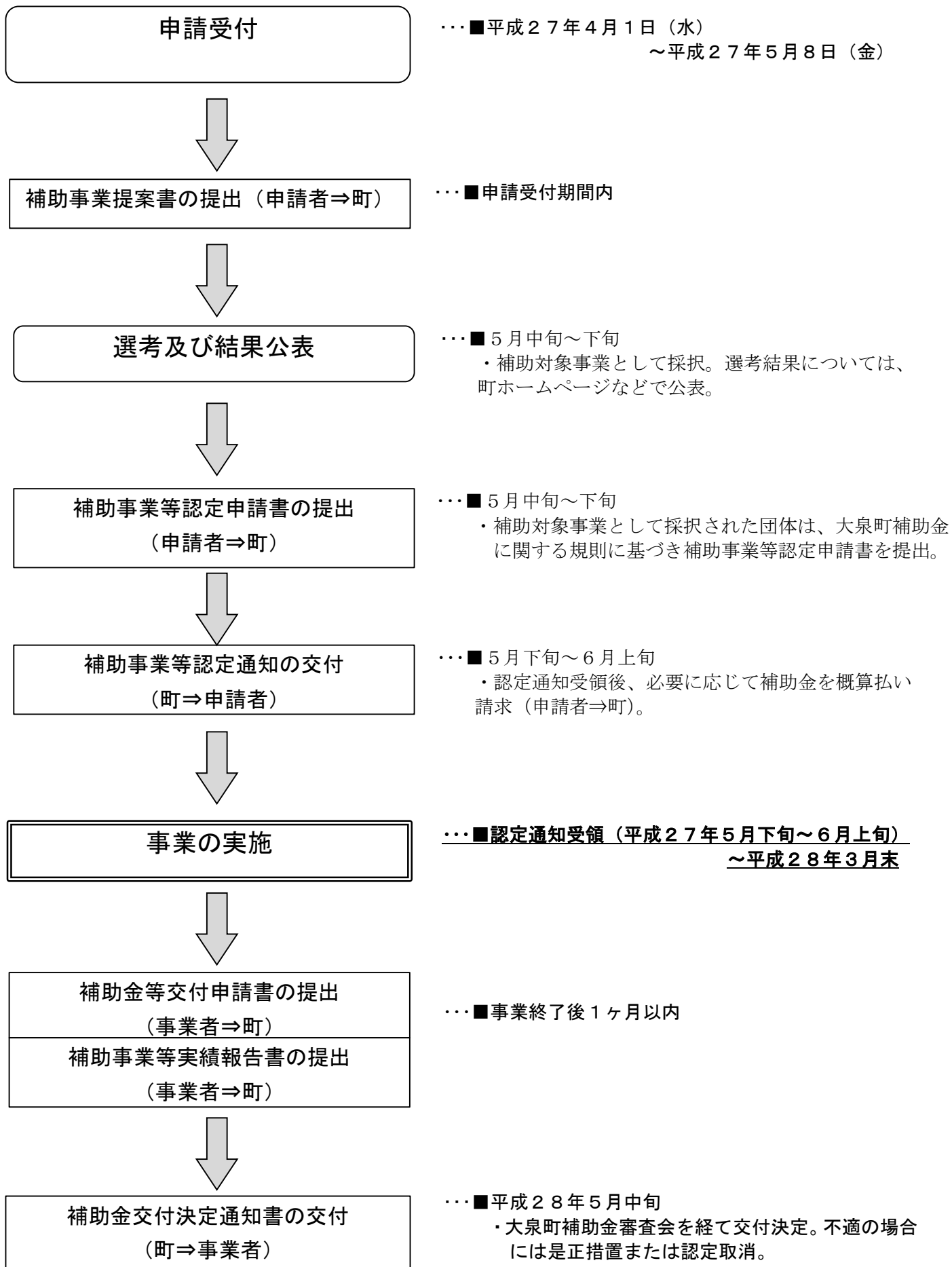
事業完了後、1ヵ月以内に関係書類を添えて報告してください。

10 その他

申請に偽りがあった場合等は、補助金の一部または全部を返還していただきます。

提出された申請書類及び決定された補助事業の活動内容等は、個人情報を除き、町のホームページ等で情報公開します。

1 1 補助金交付スケジュール



II 申請書類の記入について

1 大泉町元気な地域支援事業提案書（様式1）

- (1) 「日付」欄は、申請書を提出する年月日を記入してください。
- (2) 「団体名及び代表者住所、氏名」を記入し、代表者の印または団体の印を押して下さい。
- (3) 「事業の名称」欄は、今回の申請事業の名称を記入してください。
- (4) 「補助金交付申請額」の欄は、収支予算書（様式3）の収入の部の「元気な地域支援事業補助金希望額」を記入して下さい。

2 事業計画書（様式2）

- (1) 「事業名」欄は、提案書（様式1）の「事業の名称」欄と同じものを記入してください。
- (2) 「事業の目的」欄は、申請事業の目的をわかりやすく記入してください（どのような課題に対し、どのように取り組むことで、どのような状態を目指していくのかなどを具体的に）。
- (3) 「事業の概要」欄は、目的達成に向けた具体的な活動について、それぞれ個別に記入してください。
- (4) 「実施スケジュール」欄は、それぞれの活動について、いつ、どこで、誰を対象に、何名で行うかなどを記入してください。
- (5) 「事業の効果」欄は、申請事業を行った結果として予想される効果について具体的に（誰に対して、どのような効果が表れるか）記入してください。

※ 補助金の趣旨に合っているかどうかを判断する書類ですので、提出の前に相談等をしてほしい場合は国際協働課へ。

3 収支予算書（様式3）

- (1) 団体名を記入してください。
- (2) 金額は、円単位で記入してください。
- (3) 「収入の部」の欄で、団体自己負担金については、団体自身の会計から支出することになる額を記入してください（収入総額から2～5を差し引いた金額です）。

町補助金については、「補助対象経費の総額」と「総事業費から事業収入を差し引いた額」のいずれか少ない額を超えない範囲で希望する補助金交付額（千円単位）を記入してください。

事業収入は、入場料や参加費などを徴収する場合、その総額を記入してください。

寄付金・協賛金がある場合は、その総額を記入してください。

- (4) 「支出の部」の欄で、経費内容がどの項目に該当するかは、「I - 4 - (1) 対象となる主な経費」を参考にしてください。

予算額については、その項目の総額を上段に、うち補助対象となる金額を下段に記入してください。なお、見積書等があれば、写しを添付してください。

- (5) 内容説明については、「収入の部」及び「支出の部」のいずれも、項目ごとに積算根拠（単価、数量等）を記入してください。

Ⅲ 審査項目

申請のあった事業については、下記の項目から評価を行います。

(1) 公益性

- ・公益性（不特定かつ多数の者の利益の増進につながること）のある事業内容であるか。
- ・特定の個人や団体の利益を目的とせず、地域の課題解決に役立つ事業であるか。

(2) 創造性

- ・行政では取り組みにくい、開拓的な事業であるか。
- ・団体の強みが上手く活かされている事業であるか。

(3) 発展性

- ・新たな地域の課題や問題の提起につながる事業であるか。
- ・活動の拡大・波及効果が期待できる事業であるか。

(4) 妥当性

- ・住民のニーズに対応した事業であるか。
- ・事業内容と事業費のバランスはよいか。

(5) 実現性

- ・実行可能な計画となっているか。
- ・事業を実施できる人員体制となっているか。

お問い合わせ先

大泉町公民館南別館 住民活動支援センター（国際協働課）

住所：群馬県邑楽郡大泉町吉田2011-1

TEL：0276-55-3700

FAX：0276-55-3701

（土日祝日を除く、午前8時30分から午後6時30分まで）

E-mail：kyoudou@town.oizumi.gunma.jp

住民活動支援センターホームページ：<http://oizumi-kyoudou.jp/>