

令和6年度 東伊豆町提案型まちづくり補助金募集要項

○募集期間

令和6年4月3日（水） ～ 令和6年4月19日（金）

～もくじ～

1. 制度の概要

- (1) 提案型まちづくり補助金とは・・・・・・・・P1
- (2) 補助対象となる団体・・・・・・・・P1
- (3) 補助対象となる事業・・・・・・・・P1
- (4) 補助金額・・・・・・・・P1
- (5) 補助の対象となる経費・・・・・・・・P2

2. 申込方法

- (1) 補助対象となる期間・・・・・・・・P3
- (2) 応募方法・・・・・・・・P3

3. 審査方法

- (1) 選考方法・・・・・・・・P4
- (2) 審査の視点（審査基準）・・・・・・・・P6

4. 補助金の事務手続き

- (1) 審査結果の通知・補助金交付の決定・・・P7
- (2) 事業の実施・・・・・・・・P7
- (3) 事業の実施後の手続き等・・・・・・・・P8

5. 提案型まちづくり補助金Q&A

1. 制度の概要

(1) 提案型まちづくり補助金とは

提案型まちづくり補助金は、まちづくりに関する参加意欲を高め、新たな地域活動（※）を推進するための補助制度です。

これから活動を始めたい、又は新たな事業展開を図りたいという、地域活動団体のみなさんの発想や特性を活かした公益的な活動を応援することを主な目的としています。

※ 地域活動とは、地域福祉の向上につながる公益的な活動をいいます。

(2) 補助対象となる団体

次の全てに該当する地域活動を行う団体（以下「地域活動団体」という。）であること。

- ① 東伊豆町を活性化する意志を有していること。
- ② 構成員が5人以上であること。
- ③ 団体の設立目的、組織、代表者等に関する定めがあること。
- ④ 政治、宗教又は営利を目的としていないこと。
- ⑤ 反社会的な団体でないこと。

(3) 補助対象となる事業

補助の対象となる事業は、自ら企画し実施する地域活動であって、主に東伊豆町内で行われる事業又は主に東伊豆町民を対象とした事業です。事業又は事業効果が単年度で終わることなく、継続・発展が見込めるものとします。

ただし、国又は地方公共団体から他の制度による補助金の交付を受けている事業は、対象外となります。（予定も含まれます。）

(4) 補助金額

補助金額の上限	500,000円
補助率	10/10以内
交付件数の制限	1団体が交付を受けられる事業は、1年度につき1事業。 ※ 同一団体が行う同一事業への補助は、3年間を限度とし、審査は年度ごとに行います。

《事業収入がある場合》

事業実施による収入の見込みがある場合は、補助対象経費から事業収入の見込額を控除した額に、上記の補助率を乗じた額が補助金額となります。

(5)補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、応募事業の実施に直接必要となる経費です。次に該当する経費は、補助の対象になりません。

- 団体の事務所等を維持するための経費
- 団体の経常的活動に要する経費（運営費）
- 団体の構成員による親睦を目的とする会合等の飲食費
- 団体の構成員に対する人件費、謝礼等

※ 補助金交付申請書に記載する補助事業に係る経費は、単に事業費、調査費等としないで、できる限り具体的内容を明記してください。

【補助対象となる経費の例】

項目	補助対象となる経費の例
賃金	補助対象事業に係る臨時雇い賃金等
謝礼	外部講師、指導者等への会議出席や活動協力へのお礼等 ※ 支出先が明確でない商品券や図書券などの金券等は対象外です。
交通費	外部講師等へ支払う交通費、事業実施に必要な交通費
消耗品費	会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代等 ※ 消耗品…1回又は短期間の使用により消耗するもの ※ 参加者への参加記念品、景品等は対象外です。
印刷製本費	事業の募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレット等のコピー費や冊子作成のための印刷製本費
食料費	事業実施のために必要不可欠と認められる食品材料費
通信運搬費	募集案内、会議資料、活動資料、備品等を送付するための切手代や物品宅配送料等 ※ 電話やインターネットの料金は対象外です。
使用料及び賃借料	事業実施のための会場使用料や音響設備等の機材の賃借料、バスの借上げ料等
備品購入費	事業実施に当たり必要不可欠と認められるもので、管理責任者を明確にしたもの（使用期間や使用頻度等、備品の必要性を説明したものを添付） ※ 備品…品質・形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用、保存できるもの ※ 10万円以上の備品購入を予定する場合は、見積書を添付してください。
保険料	事業を実施する際に必要となる保険料
その他	上記項目に該当しない経費で、事業実施に直接必要と認められる経費

2. 申込方法

(1)補助対象となる期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日の間に実施される事業について、補助の対象となります。

(2)応募方法

申請に必要な書類をそろえ、次の募集期間中に企画調整課へ提出してください。

募集期間	令和6年4月3日（水）～令和6年4月19日（金） 各期とも、8時30分～17時15分 （土・日曜日，祝日は除きます。）
提出場所	東伊豆町役場3階企画調整課窓口 ※ 郵送・FAX・メールでの提出はできません。 上記窓口まで直接お越しください。
提出書類	① 東伊豆町提案型まちづくり補助金事業企画書（様式第1号） ② 地域活動団体概要書（様式第2号） ③ 東伊豆町提案型まちづくり補助金事業計画書（様式第3号） ④ 東伊豆町提案型まちづくり補助金事業収支予算書（様式第4号） ⑤ 東伊豆町提案型まちづくり補助金チェックシート ⑥ 規約，会則その他これに準ずるもの ⑦ その他事業等の説明において必要なもの ⑧ 過去に活動実績がある場合、事業内容のわかるものや過去の決算書など ※ 提出書類は返却しません。 必要な場合はコピーをとるなどした後、提出してください。

《提出書類の記入上の注意について》

- ① 手書きで作成する場合は、黒色のボールペン等を使用し、楷書で明瞭に記入してください。
- ② パソコンで作成する場合は、文字の網掛け等、コピーをした際に見えにくくなるおそれのある手法は用いないでください。
- ③ 提出書類の①から⑤の様式は、町ホームページからダウンロードすることができます。

3. 審査方法

(1) 選考方法

(1) 書類審査

受付の際、東伊豆町提案型まちづくり補助金チェックシートを用いて書類の審査を行い、対象団体及び対象事業の基準に該当することを原則として、全ての応募団体について、審査委員会に参加していただきます。

なお、書類の再提出が必要な場合は、応募期間の最終日までに提出してください。

(2) 審査会

応募団体は、審査委員会に対して、応募事業の説明（プレゼンテーション）をしていただきます。各委員は、審査基準（6ページ「9 審査の視点（審査基準）」参照）に基づき、申請書類及びプレゼンテーションの内容について、総合的に審査します。

東伊豆町提案型まちづくり補助金審査委員会の委員構成

副町長、総務課長、企画調整課長、関係課長

議会関係者（総務経済常任委員長、文教厚生常任委員長）

産業団体連絡会会長

【審査会】

開催日：令和6年5月中旬

詳細については、応募期間終了後、応募団体に個別に通知します。

【審査・選考方法】

- ① 6 ページの「9 審査の視点（審査基準）」に基づき、審査委員会の各委員が申請書類とプレゼンテーションの内容を総合的に判断し、採点します。
- ② 委員の採点結果の平均点を算出し、審査結果として町長に報告します。
- ③ 町長は、審査委員会からの審査結果を受けて、50点満点中30点以上を獲得した応募事業について内容を審査した上、予算の範囲内で得点の高い事業から補助対象事業として決定します。

《プレゼンテーションについて》

★発表方法★

発表方法に特に決まりはありませんので、各団体の創意工夫により自由に行ってください。

なお、応募時に発表方法（例：パソコン、模造紙等）をお知らせください。（提案型補助金チェックシートに明記）また、当日配布する資料がある場合は、各自で用意してください。（必要部数10部）

【町で用意できるもの】

発表用マイク、ホワイトボード、ノートパソコン（Windows）、プロジェクター、スクリーン

★発表時間★

発表時間は1団体15分以内とし、発表終了後に5～15分程度の質疑応答があります。

発表の順番は、事務局で調整して連絡します。

★パソコンでの発表について★

使用できるファイルは、PowerPoint、Excel、Word、PDF、JPEG等インターネットの接続は不可) となります。動作確認のため、事前に企画調整課にファイルを提出していただく必要があります。また、特殊フォントは表示されない可能性がありますので、基本フォントで作成してください。

★その他★

発表時に機材等の持込みを希望する場合は、事前に企画調整課まで相談してください。

(2) 審査の視点(審査基準)

応募事業は、次の審査基準に基づき審査委員会の各委員が審査し採点します。

項目	説明	点数
必要性・公益性	社会情勢や本町の現状と課題を的確にとらえているか。 事業の成果は、多くの町民の利益につながるものであるか。 民間や団体の特性（強み）が発揮されているか。	15点
継続性・発展性	補助終了後に、事業の継続実施又は事業成果の活用を見込める企画及び体制となっているか。	10点
実現性	実行可能な方法、スケジュール、予算で事業計画が立案され、対象経費、補助金の申請内容は妥当であるか。 団体に、事業の目的達成に向けた熱意や工夫があるか。	10点
先駆性・独創性	他に先駆けた事業を提案しているか。 事業の内容等にどの程度独創性（新たな視点、発想）が認められるか。	5点
事業の効果	費用対効果が認められるか。 事業内容が、町の施策や他の地域活動への波及効果をもたらすことが見込まれるか。	10点

4. 補助金の事務手続き

(1) 審査結果の通知・補助金交付の決定

(1) 審査結果等の通知

審査結果は、全ての応募団体に通知します。審査の結果、補助対象事業として選定された団体には、補助金交付申請等に必要な書類を併せて送付します。

(2) 補助金の交付申請・決定の通知

補助対象事業として選定された団体は、速やかに提案型まちづくり補助金交付申請書（様式第6号）を提出してください。提出された申請書に基づき、補助金の交付を決定します。

なお、町のホームページ等において、交付決定をした事業及び実施団体等を公表します。

(3) 補助金の支払い

補助金の交付は、事業完了後の精算払いとなります。ただし、補助事業の実施に当たり、必要と認められる場合は、事業完了前に補助金の概算払い（70%まで）を請求することができます。概算払いを希望する場合は、提案型補助金概算払請求書（様式第15号）により町に概算払いを請求してください。

なお、事業を実施した結果、確定金額が交付した金額を下回った場合には、その超過分を町に返納する必要があります。（9ページ「(3) 事業の実施後の手続き等」参照）

(2) 事業の実施

(1) 事業のPR方法

事業の実施に当たっては、より広く、より多くの町民の皆さんへ向けて、積極的にPRをしてください。東伊豆町情報交換会の参加や新聞社、テレビ局等への取材依頼も効果的な方法です。

なお、町のホームページにおいて、補助事業の概要を紹介しますので、情報の提供をお願いします。

※ 事業のPR方法は、事業計画書（様式第3号）の「事業のPR方法」欄に記入してください。

※ この補助金を活用して購入した備品や作成した印刷物については、東伊豆町提案型まちづくり補助金を活用したものである旨の表示を行ってください。

(2) 関係書類の整理・保管

補助事業に係る収入・支出を明らかにした帳簿やその証拠書類（領収書やレシート等）は、いつでも見ることができるよう整理しておいてください。また、その帳簿・証拠書類は、補助金の交付に係る会計年度終了後5年間は保管しておく必要があります。

また、活動時の写真や作成したチラシ、新聞記事等を残しておいてください。実績報告にも必要となります。

(3) 補助対象事業の変更・中止

補助金の交付決定後に、補助対象事業の変更、中止を希望する場合は、提案型まちづくり補助金変更（中止）承認申請書（様式第8号）を提出し、町長の承認を受けることが必要です。

(4) 代表者の変更

申請後、代表者や団体の名称、所在地等に変更があった場合には、速やかに文書で届け出てください。

(3) 事業の実施後の手続き等

(1) 実績報告書等の提出

事業終了後、30日以内に提案型まちづくり補助金実績報告書（様式第10号）、提案型まちづくり補助金事業報告書（様式第11号）、提案型まちづくり補助金事業収支決算書（様式第12号）に領収書等（写し）を添えて提出してください。また、実績報告書の概要は町ホームページ等で公表します。

(2) 補助金額の確定

町は、提出された実績報告書をもとに補助金額を確定し、提案型まちづくり補助金確定通知書（様式第13号）により、団体に通知します。

なお、概算払いを受けた団体で、確定金額が補助金交付決定額を下回った場合は、その超過分を町に返納する必要があります。

(3) 補助金交付の請求

概算払いを受けていない団体は、提案型まちづくり補助金交付請求書（様式第14号）により、町に補助金を請求してください。町は、請求書に基づき補助金を交付（振込み）します。

(4) 補助金の返還

町は、補助金交付団体が虚偽その他不正な方法により補助金の交付を受けたとき又は補助金交付決定に付した条件に反したときは、期間を定めて補助金の全部又は一部の返還を命じます。

5. 提案型まちづくり補助金Q&A

(1) 補助団体・補助事業について

Q 1 : 東伊豆町外の方を東伊豆町に呼び込み、交流人口を増やし、町の活性化を図ることを目的とした企画を考えています。この場合、主な対象が町民ではありませんが、対象となりますか。

A 1 : 主に東伊豆町内で行われる事業又は東伊豆町のまちづくりに繋がる事業については、対象となります。個別の事案についてはお問い合わせください。

Q 2 : 3年間の事業を計画し、審査で採択された場合であっても、1年ごとに申請が必要ですか？

A 2 : 1年ごとに申請が必要です。同一団体が行う同一事業への補助は、3年間の限度としていますが、これは1回目の申請で3年間の補助を担保するものではありません。

したがって、2年目、3年目については、その時点で事業成果をもとに今後どのように充実を図っていきたいか、又は新たに展開させたいかという点を明確にし、申請してください。

(2) 補助対象経費について

Q 3 : 建築物の修繕費用は、対象経費として計上しても構いませんか。

A 3 : 建築物の修繕費用については、経常的な経費（事業実施に直接必要となる経費ではなく、事業がなくても通常必要となる経費）とみなされますので、対象となりません。

※ 建築物とは、居住空間や倉庫等で建築基準法の規定に基づく構造物