

# 開成町協働のまちづくり事業応援補助金 応募の手引き(令和5年度)

「開成町協働のまちづくり事業応援補助金」は、皆さまの活動を資金面で支援する制度です。協働のまちづくりを進めるために、皆さまからの積極的な提案をお待ちしています。

(募集期間) 令和5年4月3日(月)～令和5年5月10日(水)

開成町協働のまちづくり事業応援補助金(最高補助額)

単独実施コース(単独で実施する事業)	10万円
共同実施コース(複数の団体等で実施する事業)	12万円

(問い合わせ)

開成町 企画政策課協働・連携推進班

〒258-8502 足柄上郡開成町延沢773

電話：0465(84)0312

FAX：0465(82)5234

Eメール：kikakuka@town.kaisei.kanagawa.jp



## 1 制度の目的

開成町協働のまちづくり事業は、町民の皆さまが自発的・自主的に行う、公共の利益に寄与する活動の活性化を図り、協働の町づくりを一層進めていくことを目的に、皆さまが企画・立案し実施する事業に対して町が資金的な支援を行う制度です。

## 2 申請できる団体

申請できる団体は、次の要件すべてに該当する団体です。

- (1) 団体の構成員が2人以上であること。
- (2) 町内を拠点に活動している、又は活動する予定であること。
- (3) 公序良俗に反する活動をしていないこと。

※法人格の有無は問いません。

## 3 対象となる事業

地域が抱える課題の解決に向けて、団体が自発的かつ自主的に行う事業で、不特定かつ多くの町民の利益となる事業が対象となります。

ただし、次の項目のいずれかに該当する事業は、この制度を活用できません。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 宗教又は政治の普及を目的とする活動
- (3) 特定の公職者（公職の候補者を含む）又は政党の支持又は反対を目的とする活動
- (4) 特定少数の個人又は団体の利益のために行われる事業
- (5) 同一会計年度において、開成町や町が補助する法人等から同種の補助を受けている（予定を含む。）又は業務委託として請け負う事業

## 4 補助金額

コース	補助金額
単独実施コース（単独で実施する事業）	上限 10 万円
共同実施コース（複数の団体等が共同で実施する事業）	上限 12 万円

※1事業につき、同一年度内に1回限り

## 5 補助対象経費

「直接の経費」とは、「この費用（例：消耗品の購入、印刷等）がなければ、申請する事業を実施できない。」という費用です。

※団体の日常的な活動にかかる費用は対象外です。（団体の運営のための助成ではありません。団体の運営のための費用は自主財源等を使用してください。団体が実施する「事業」への助成です。）

経費区分	補助対象経費の例	対象外経費の例
消耗品費 材料費	事業に直接必要な物品で、1回又は短期間の使用により消耗するものにかかる経費	土産、賞品、記念品代、飲食経費
印刷費	PR用ポスター、チラシ、パンフレット等作成費用 教材、レジュメ等資料の作成に必要なコピー代金	団体機関紙、会報、定期刊行物発行費用等
作成謝金	活動に必要な資料や材料、物品の作成（作製）等に対する謝金	事前の打ち合わせ、下見、その他準備等に対する謝金 団体の構成員及び共催団体の構成員のうち、当該団体から給与・手当などの支給を受けている者に対する謝金
報償費（謝礼）	事業で招聘する外部の講師、指導者等へのお礼	団体の構成員に支払う謝礼 お礼としての菓子折りや金券類
指導・協力謝金	活動当日の指導や協力に関する謝金のうち講師等謝礼費以外に対する謝金	カメラマンや記録者など、活動の記録に携わるスタッフに対する謝金 事前の打ち合わせや下見、その他の準備等に対する謝金 菓子折りなど物品による謝礼 助成金申請や実績報告等に伴う事務作業に対する謝金 団体の構成員及び共催団体の構成員のうち、当該団体から給与・手当などの支給を受けている者に対する謝金 活動前の準備期間等に借用した物品の対する借用謝金 参加者に対する謝金 図書カードなど金券による謝金
使用料及び賃借料	活動当日に使用する会場及び付帯施設、設備に要する費用	個人宅にかかる経費、家賃 団体事務所の家賃
保険料	活動参加者への保険料	

食糧費	事業の実施のために必要不可欠と認められる食材料費	会議や講演会等の茶菓代、飲食代等
備品購入費	事業の実施に必要な不可欠と認められるもので、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・保存できるものにかかる経費	パソコン、プリンター等の汎用性が高い備品、スタッフジャンパー等
その他の経費	活動の目的達成のために必要と認められる経費	団体の運営維持にかかる運営費、通信料、宗教的要素のある経費（慶弔費、見舞金等） 活動全てを他の者に委託する委託料 活動に要する交通費

※支払いが確認できない経費、事業実施終了後に支払いされた経費及びその他町長が適当でないと認めた経費については補助対象外となります。

※補助金の対象となる期間は、事業開始日から事業終了日までとなります。

#### 謝金についての注意事項

- 講師等謝礼費は、開成町の謝礼基準を参考に高額にならないよう留意するとともに、金額に疑義がある場合は、その設定の根拠となる理由書の提出を求めることがあります。
- 指導・協力謝金は、1人1日あたり5千円までとし、活動時間が2時間未満の場合は、その半額を上限とします。支払った人の実働時間がわかるよう「謝金支給調書」を作成し、実績報告書に添付してください。講師等謝礼費と同時に支払うことはできません。
- 作成謝金は、1人1日あたり5千円までとし、日付のみの修正、色合いの変更のみなど、軽微な修正に対する作成謝金は認められません。
- 指導・協力謝金は、講師等謝礼費と同時に支払うことはできません。
- 作成謝金と指導・協力謝金の合計額は、補助金額の30%以内とします。ただし、自主財源により賄う場合は、この限りではありません。

## 6 補助対象となる対象の期間

令和5年度中（令和5年4月1日～令和6年3月31日）に実施される事業が対象となります。ただし、審査会開催日までの間に終了する事業は対象とはなりません。

## 7 応募の方法

**令和5年5月10日（水）まで**に、所定の申込様式に次の書類を添えて、企画政策課へ**直接お持ちください。**

- (1) 開成町協働のまちづくり事業申請書（第1号様式）
- (2) 開成町協働のまちづくり事業 補助対象事業計画書（第2号様式）
- (3) 開成町協働のまちづくり事業 補助対象事業収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体の定款又は規約、会則等
- (5) 構成員の名簿
- (6) その他、必要に応じて町から提出をお願いする書類

○申込の様式は、役場2階企画政策課、開成町民活動サポートセンター、福祉会館で配布しています。また、町ホームページからもダウンロードできます。

※町ホームページアドレス <https://www.town.kaisei.kanagawa.jp/info/817>



↑町HP

○共同実施コースに応募する場合は、それぞれの団体ごとに（4）（5）の書類を提出してください。

○令和5年度開成町民活動サポートセンター利用登録をしている団体は、（4）（5）の書類の提出を省略することができます。

○申請書提出の際に、事業内容についてヒアリングを行います。

○持参による提出のみ受け付けます。

**※事前に提出日程の予約をしてください。**

## 8 応募に関する相談等

【事前相談期間】

**令和5年4月21日（金）まで**

○申請書類作成上で不明な点や事業開始について相談に応じます。

○相談は事前予約制です。必ず事前に企画政策課協働・連携推進班までお申込みください。

○受付時間は、平日8時30分～16時30分まで

○最少人数でお越しください。

## 9 事業の審査等

協働のまちづくり事業応援補助金を交付する事業は、「開成町協働のまちづくり事業審査会」による審査・選考を経て決定します。

審査員は、書類審査に基づき事業の内容を総合的に審査し、採否の決定をします。

### ○審査の内容

審査会では、提出頂いた応募書類及びヒアリング内容等を総合的に評価し、審査基準に基づき、公平かつ厳正な審査をします。

### ○審査基準

①公益性	不特定多数のものの利益の増進に寄与し、公益性の高い事業であるか。
②中立性	町が協働で事業を実施することについて、疑義が生じる要素がないか。
③必要性	地域や社会の課題を的確に捉え、町民協働事業として実施することで地域の課題解決につながるか。
④先駆性	町民公益活動団体等の特性を生かした柔軟な視点での事業内容か。
⑤実現性	町民公益活動団体等の知識や経験を生かし、計画的で、事業実施期間内に達成できる年間スケジュールが立案されているか。
⑥発展性	提案された事業は、今後の成果の広がりや継続が期待できるか。
⑦役割分担 費用の妥当性	行政と町民公益活動団体等の役割分担が明確であり、事業実施するための適正な経費が積算されているか。
⑧団体の 実施能力	町民公益活動団体等として自立し、事業を遂行する組織体制等が整っており、問題解決能力があると認められるか。

### ○審査結果

審査の結果につきましては、応募者全員に「開成町協働のまちづくり事業審査結果通知書」によりお知らせします。

## 10 補助金の交付

補助金の対象事業として認定された団体には、改めて「開成町協働のまちづくり事業応援補助金交付申請書」を提出していただき、その申請に基づき以降1か月以内を目途に補助金を交付します。

## 11 事業内容の変更・中止等の場合

事業実施期間中に、事業内容を変更または中止しようとする場合は、「開成町協働のまちづくり事業変更等申請書」（第8号様式）を提出し、町長の承認を得る必要があります。

※事業の内容・予算は申請段階において十分検討してください。

※予算配分の変更にあたっては、必ず団体内の会議で決定してください。あわせて、会議録（任意様式で可）を残してください。

※新型コロナウイルスの感染状況により、町による中止の判断があった場合は、準備に要した費用は補助対象としますが、代替実施できるよう工夫してください。

## 12 情報公開、情報提供及び個人情報の取扱い

「開成町協働のまちづくり事業」の公平性、公正性、透明性を確保するとともに、本町の町民活動を充実させるため、応募書類、決定通知、実績報告書その他の補助制度に関する書類は、原則として公表します。

## 13 実績報告書の提出

補助金の交付を受けた団体は、事業完了後 60 日以内または令和 6 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、開成町協働のまちづくり事業実績報告書（第 10 号様式）に、次の書類を添えて提出してください。ただし、これにより難しい場合は、令和 6 年 4 月 10 日までに提出してください。

- (1) 開成町協働のまちづくり事業補助対象事業収支決算書（第 11 号様式）
- (2) 領収書の写し（宛名のないレシートのみは不可）
- (3) その他（事業内容が把握できる資料：写真等）

※提出された実績報告書等に基づき交付した補助金額を確定しますが、事業終了後、実際の支出額が補助決定額よりも少ない場合や、事業計画どおりに実施されなかった場合、領収書等の書類に不備があった場合等には、その差額を返還していただきます。

※領収書等は収支決算書の内容を証明するものです。宛名、日付、内容（単価・数量等）、金額などの明細が判るものを提出してください。

## 14 事業実績報告

補助金の交付を受けた団体は、広報紙への事業内容の掲載や事業報告会での成果報告等、町民の皆さまに向けた本事業の周知等にご協力をいただく場合があります。

## 15 交流会・活動報告会

補助金の交付を受けた団体は、3 月に開催される交流会兼活動報告会に出席していただき、必要に応じて活動報告をしていただきます。

## 16 協働の街づくり応援事業補助金の年間スケジュール（令和5年度）

募集開始（4月3日） ⇒ 事前相談締切（4月21日） ⇒ 応募締切（5月10日） ⇒

第1回審査会（5月22日開催予定） ⇒ 交付決定通知書の送付（6月上旬） ⇒

補助金の交付（6月末日目途） ⇒ 実績報告書の提出期限（令和6年1月中旬） ⇒  
※事業実施の時期による

### 事業実績報告

（広報紙の掲載・事業報告会（3月）の開催等）

## 17 その他

- 事業のPR（ポスター等）を行う場合は、必ず『開成町協働のまちづくり事業』と明記し、町民が多く参加できるよう積極的に広報してください。
- 小学校等への周知については、先生方の事務負担軽減及びペーパーレス推進のため、チラシの配布ではなく、ポスターの掲示に努めてください。ご協力お願いいたします。
- 町のSNS（facebook、LINE等）や広報かいせいおしらせ版への掲載などを積極的に活用するよう努めてください。広報かいせいおしらせ版は、掲載月の前々月の15日が原稿提出締切です。
- 町の公共施設や民間店舗へ掲示を依頼するなど、ポスター等の周知にあたっては団体で十分ご検討ください。
- 開成町民センター2階に「町民活動サポートセンター」ができました。ここでは、打ち合わせや印刷などができるようになっています。活動場所等の選定の際にご活用ください。
- 子ども食堂の実施にあたっては、神奈川県小田原保健福祉事務所足柄上センターにその旨を申し出て、確認及び必要に応じた指示を受けた上で申請してください。

田舎モダン



開成町  
kaisei town