

常総市

元気のみなもと 補助金

募集要項



【平成31年4月改定】

目 次

1	基本的な考え方	1
2	制度概要	2
	(1) 制度概要	2
	(2) 補助対象経費	3
3	申込み手続き	5
	(1) 補助の対象となる事業・交付期間・補助金の交付額	5
	(2) 募集期間・交付時期	5
	(3) 申込み方法	6
	(4) 審査	6
	(5) 審査結果通知・補助金交付決定通知	6
	(6) 補助金交付請求書	6
	(7) 事業終了後に必要な書類	6
	(8) 情報の公開	7
	(9) 補助金の返還	7
	(10) その他	7
○	元気のみなもと補助金の手続きの流れ	8

1 基本的な考え方

この補助金制度の目的は、市民やボランティア団体、NPO、地域団体の自立した活動などを支援し、「新たな市民サービスの担い手」として育成するとともに、創造性、先見性、そして時代の感覚に優れた事業を発掘し、これまでの行政の分野では捉えきれなかった多様なニーズに対応することを目的としています。

「補助金は、市民の税金を活用しています。」

補助金を受けた団体は、このことを踏まえたうえで、人、物、ノウハウなどを蓄えることにより、活動の広がりや工夫をして、その成果が多くの市民に還元されていくことを期待しております。

2 制度概要

(1) 制度概要

対象事業	<p>公募制補助金</p> <p>(1) 社会貢献のために公益上必要であり、かつ、自主的に実施する活動であって、多くの市民に参加が開かれていること。</p> <p>(2) 広く市民に還元される活動であること。</p>
対象団体	<p>構成員の過半数が市内に在住、在勤、在学し、活動の拠点が市内にある団体を対象とします。ただし、宗教活動、政治活動、選挙活動等を目的とする団体は除きます。</p>
交付型	<p>①元気のみなもと育成補助金（翌年度交付型）</p> <p>事業を行う前年度に公募・審査を行い、その翌年度に補助金を交付します。募集時期は毎年8月1日から8月31日です。</p> <p>②元気のみなもとスタートアップ補助金（当該年度交付型）</p> <p>事業を行う年度内に公募・審査を行い、補助金を交付します。募集時期は4月から12月の間です。</p>
受付窓口	<p>補助金を受けたい事業を所管する担当課に申請書を提出してください。（担当課がわからない場合は、市民と共に考える課へご相談ください。）</p>
提出書類	<p>(1) 常総市元気のみなもと補助金交付申請書（様式 A-1）</p> <p>(2) 事業計画書（様式 A-2）</p> <p>(3) 収支予算書（様式 A-3）</p> <p>(4) 団体の概要調書（様式 A-4）</p> <p>(5) 定款または規約</p> <p>(6) その他市長が必要と認める書類</p>
交付期間	<p>最長3年とします。4年目以降再び補助を要望する団体は、3年間の実績を評価して交付の可否を決定します。</p>
審査	<p>担当課が作成する資料を参考にしながら、提出された書類を「補助金等検討委員会」または「庁内補助金審査会」で審査し、その結果をもとに市が最終的な交付金額を決定します。</p>
実績報告	<p>補助金の交付を受けた団体は、事業終了後、実績報告をしていただきます。実績報告に必要な書類は下記のとおりです。</p> <p>(1) 常総市元気のみなもと補助事業実績報告書（様式 C-1）</p> <p>(2) 収支決算書（様式 C-2）</p> <p>(3) 領収書の写し</p> <p>(4) 団体の決算書及び財産目録（財産目録は積立金等のある場合のみ）</p> <p>(5) その他市長が必要と認める書類</p>

(2) 補助対象経費

補助対象経費の例

補助事業に該当する経費は、以下のようなものです。

○報酬・謝礼

ボランティア，講師，専門家，出演者等への報酬・謝礼

※ 報酬・謝礼に関する補助額は，報酬等支払額の2分の1以内とします。

また，5万円を上限とします。

※ 報酬・謝礼は交通費，食事代を含めています。

※ 団体構成員に対する報酬・謝礼は補助対象外です。

○備品購入費

事業に関わる備品の購入費

※ 備品購入費に関する補助額は，5万円を上限とします。

※ 備品は，1品につき1万円以上のものとします。

○消耗品費・材料費

チラシ・ポスター・報告書等の用紙代，材料・消耗品等の購入費

※ 消耗品費・材料費は，1品につき1万円未満のものとしてします。

○印刷製本費

チラシ・ポスター・活動資料等のコピー代や活動記録の写真代

○食糧費

ボランティアスタッフ等への飲物代

○委託費

専門的知識・技術等を要する業務を外部委託した費用

○使用料・賃借料

補助事業に係る機器類等の賃借料（レンタル），研修会やイベントなどの会場等の使用料

○保険料

ボランティア保険，イベント等の保険料

○旅費

研修等に係るバス借上げ料（交通費を含む）

○その他事業に必要と認めるもの

補助対象外経費

団体を運営するために必要な経費など、以下のものは対象外となります。

- ①団体の事務所などを維持する経費（家賃、光熱費など）
- ②団体の経常的な活動に要する経費（通信費など）
- ③団体の構成員に対する人件費
- ④飲食費（事業と密接に関わるもの、ボランティア謝礼的な飲物代を除く）
- ⑤慶弔費（御祝金、見舞金、香典など）
- ⑥基金、積立金など将来の活動のための資金への充当
- ⑦その他社会通念上適切でないと認めた経費

その他ご不明な点がございましたら、市民と共に考える課までご相談ください。

3 申込み手続き

(1) 補助の対象となる事業・交付期間・補助金の交付額

原則として、団体が市内で行う事業を対象とします。その他の要件は下記のとおりです。

	対象事業	交付期間	交付額
元気のみなもと 育成補助金 (翌年度交付型)	すべての事業が対象です。	最長3年です。 継続して補助が必要な場合は、 3年間の実績も加えて交付の可否を決定します。	限度額は ありません。 書類審査により額を決定します。
元気のみなもと スタートアップ 補助金 (当該年度交付型)	①初動期支援 新規に設立された団体が行う事業に対して、初動期の支援をします。	最長2年です。 継続して補助が必要な場合は、 育成補助金(翌年度交付型)に移行してください。	30万円を 限度とします。 書類審査により額を決定します。
	②新規事業支援 新たな事業を立ち上げる際に支援します。		

(2) 募集期間・交付時期

	募集期間	交付時期
元気のみなもと 育成補助金 (翌年度交付型)	毎年8月1日から8月31日 ※詳しい時期は、広報等で募集時期をお知らせします。	翌年度4月以降
元気のみなもと スタートアップ 補助金 (当該年度交付型)	毎年4月から12月の間、1日から20日まで申請を受け付けます。	申請後2～3ヶ月以内

(3) 申込み方法

募集期間中に以下の書類をそろえて、事業の担当課までご提出ください。

○提出資料

- ・常総市元気のみなもと補助金交付申請書（様式A-1）
- ・事業計画書（様式A-2）
- ・収支予算書（様式A-3）
- ・団体の概要調書（様式A-4）
- ・定款または規約（団体等で使用しているもの）
- ・その他市長が必要と認める書類

(4) 審査

担当課が作成する資料を参考にしながら、提出された書類を補助金等検討委員会または庁内補助金審査会において審査します。審査結果は市長に報告され、決定は市長が予算の範囲内で行います。

(5) 審査結果通知・補助金交付決定通知

育成補助金（翌年度交付型）は、次年度予算の確定後速やかに（交付の場合は4月1日以降）「常総市元気のみなもと補助金交付（不交付）決定通知書」を送付します。

スタートアップ補助金（当該年度交付型）についても、交付・不交付により「常総市元気のみなもと補助金交付（不交付）決定通知書」を送付します。

(6) 補助金交付請求書

スタートアップ補助金（当該年度交付型）は交付決定通知書を受け取り次第、また、育成補助金（翌年度交付型）は翌年度4月以降に、担当課あてに常総市元気のみなもと補助金交付請求書（様式B）により請求してください。請求後30日以内に補助金は交付されます。

(7) 事業終了後に必要な書類

補助事業が完了してから2ヶ月以内、または、補助事業を行った翌年度の5月31日のいずれか早い日までに以下の書類をそろえて、担当課に実績報告を提出してください。補助事業が完了してから2ヶ月以内の提出の場合、その時点で提出できない書類は、翌年度の5月31日までに別に提出してください。

○提出書類

- ・常総市元気のみなもと補助金実績報告書（様式C-1）
- ・収支決算書（様式C-2）
- ・領収書の写し
- ・団体の決算書及び財産目録
※財産目録については基金等のある場合のみ提出
- ・その他市長が必要と認める書類

(8) 情報の公開

市は、以下の情報をホームページ等で公開します。

なお、申請時及び実績報告時に提出された書類は、「申請者住所又は所在地」を除き、全て公開します。

- 申請団体及び事業の概要（A-1, 2, 3, 4）
- 審査結果（概要）
- 補助金交付決定額
- 実績報告（C-1, 2）

(9) 補助金の返還

以下の場合、補助金の返還を命じますので、ご注意ください。

- 領収書が無く支出したことが明確でないものがあつたとき
- 補助金の全部または一部を使用しなかつたとき
- 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき

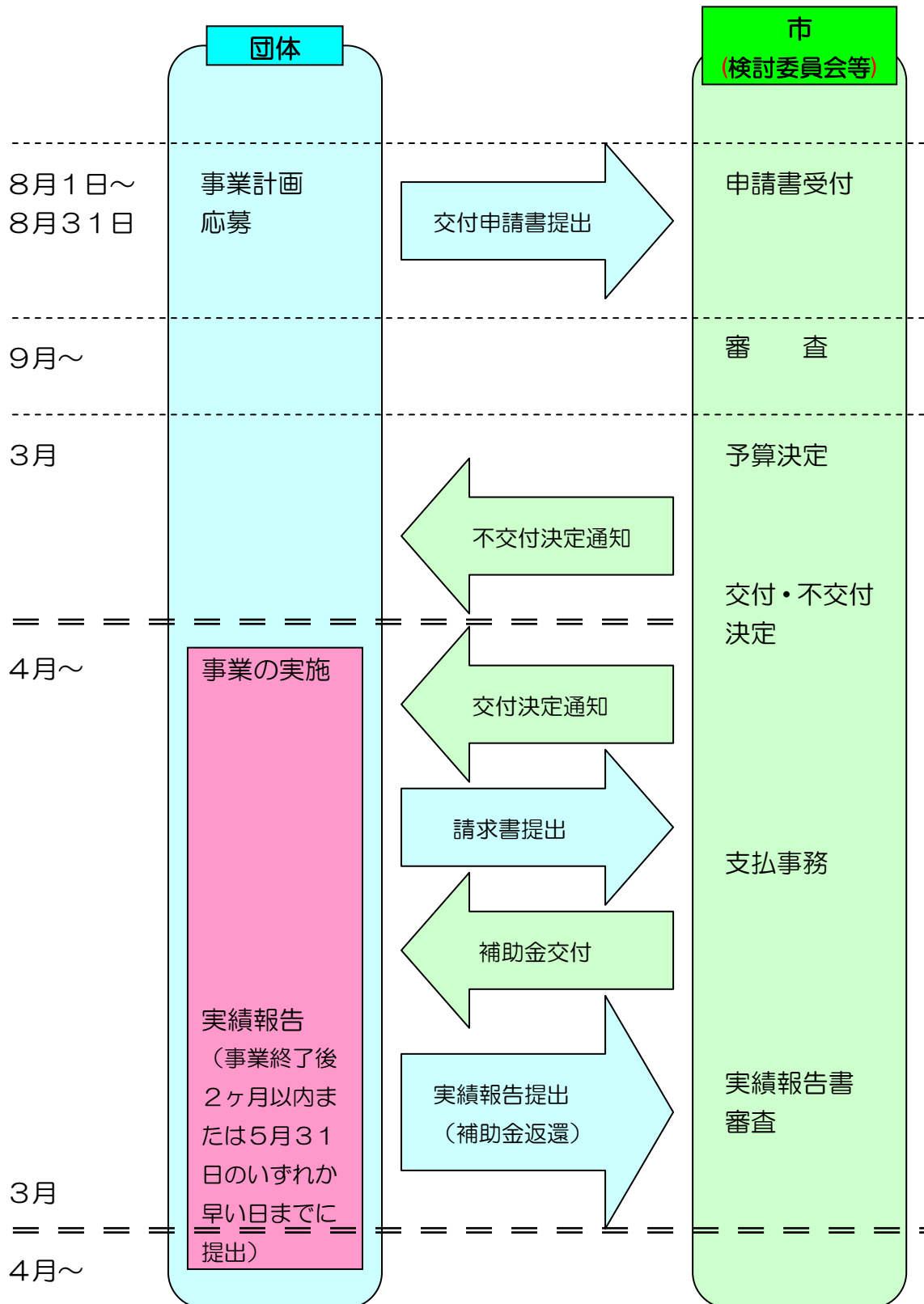
(10) その他

申請書等の様式は市ホームページよりダウンロードが出来ます。

アドレスは、<http://www.city.joso.lg.jp/joso/www/00650.html>

元気のみなもと補助金の手続きの流れ

①元気のみなもと育成補助金（翌年度交付型）



②元気のみなもとスタートアップ補助金（当該年度交付型）

