

令和6年度

田辺市みんなでまちづくり

補助金

2次募集要項

事業実施補助

(ソフト事業)

田辺市企画部自治振興課

(TEL0739-26-9911 市民活動係)

# 令和6年度田辺市みんなでまちづくり補助金（事業実施補助）

## 2次募集要項

### 1 目的

市民団体が新たに行う地域の特性を生かした地域の活性化又は公益に寄与する地域づくり事業に対し、補助金を交付することにより、市民団体の活動の新たな展開や組織の発展強化を推進し、市民の主体的なまちづくりの促進を図ることを目的とします。

### 2 補助対象者

補助の対象者は、市内において地域づくりに取り組んでいる地域住民により組織された団体（法人格の有無は問いません。）で、次のいずれかに該当する団体は除きます。

- (1) 運営において、本市の負担金、補助金又は交付金を受けている団体
- (2) 営利を目的としている団体
- (3) 宗教活動を目的としている団体
- (4) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持又は反対とすることを目的としている団体
- (5) その他上記の目的に適合しないと認められる団体

### 3 補助対象事業

補助金の対象となる事業は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に市民自らが企画し主体的に実施するもので、次のいずれかに該当する事業です。

- (1) 地域が抱える課題解決に取り組む公益事業
- (2) まちづくりに寄与する公益事業
- (3) 地域の活性化に寄与するための地域の特性を生かした、市内外に情報発信力を有する開かれたイベント
- (4) その他上記の目的に適合する地域づくり事業

※ただし、上記の事業に該当するものであっても、次のいずれかに該当する事業は原則として補助の対象としません。また、地域住民による地域の清掃活動や、盆踊り又は運動会等の親睦を目的とする事業も対象外です。

- (1) 本市の他の負担金、補助金又は交付金を受けている事業
- (2) 営利を目的とした事業
- (3) 単なる物品販売、コンサート、発表会、講演会、展示会等の事業
- (4) 構造物の設置等、施設整備事業、宗教活動等を目的とする事業
- (5) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持又は反対とすることを目的とする事業
- (6) その他上記の目的に適合しない事業

## 4 補助金額

別表の補助対象経費（事業に要する費用から別表の補助対象外経費を除いた額又は国、県等の補助金等を差し引いた額のいずれか少ない額）の1/2以内の金額（1,000円未満切捨て）で、限度額は50万円です。（予算の範囲内で対応）

## 5 申請方法

(1) 補助金の交付を希望する団体は、次の書類を各1部、田辺市役所企画部自治振興課又は各行政局総務課に提出してください。

- ① 補助金交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 積算内訳書
- ⑤ 団体調書
- ⑥ 誓約書
- ⑦ 規約（もしくは会則、定款等）及び会員名簿
- ⑧ 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(2) 申請件数は、1団体1事業とします。

## 6 審査委員会

審査委員会では、新規性、持続発展性、市民参画・地域連携性等の基準に基づき総合的に審査します。なお、審査の結果により補助金額を変更することがあります。

## 7 交付決定と支払

(1) 交付決定は、審査委員会の結果に基づき市長が決定します。審査委員会では、申請団体から事業について説明していただきます。審査委員会の日程は別途ご案内します。ただし、交付申請額が10万円以下の事業については、審査委員会において書類審査のみ行います。

(3) 補助金の支払は、事業終了後に領収書を添えて実績報告書を提出いただき、補助金額を確定したうえで団体の口座に振り込みます。なお、所定の書類を提出していただくことにより、実績報告前に交付決定の額を限度とし概算払することができます。

## 8 募集期間

令和6年9月2日（月）から令和6年9月30日（月）までに申請書を提出してください。

## 9 申込、問い合わせ先

田辺市企画部 自治振興課 市民活動係（田辺市役所5階、Tel0739-26-9911）

※申込については、各行政局総務課でも受付しています。

## 10 注意事項

- (1) 過去3回以上本補助金(旧田辺市の I LOVE TANABE 市民活動支援補助金を含む)を受けたソフト事業は、申請できません。
- (2) 申請団体は、事業の実施において、各種法令を遵守するとともに、生命、財産等に危険が生じないよう対応し、万一事故が起きた場合は責任を持って対処するものとします。
- (3) 申請事業は、地域づくり事業の先進事例でもありますので、田辺市のホームページ等にて広く公開、広報しますのでご了承ください。

### 別表

経費区分	補助対象経費	補助対象外経費
報償費	専門家等の事業協力者への謝金 特別にたたえるための賞品等	主催関係者への謝金 単なる参加賞や記念品
旅費	専門家旅費、交渉旅費等	市内の移動及び国外旅費
消耗品費	事務用品等	備品的性格のもの
光熱水費	事業会場で臨時的に使用する発電機等の燃料、電気、ガス等	経常的な活動及び維持管理に必要な光熱水費等
印刷製本費	チラシ、ポスター、プログラム等	
広告宣伝費	マスコミへの広告、折り込み費用等	
通信運搬費	切手、はがき代等	電話料金 インターネット通信料
委託料	警備委託料、専門的知識・技術を要する業務委託費用等	広告代理店等に委託する事業企画の作成費
使用料及び賃借料	会場、テント、車両等の借り上げ代	
備品購入費	次回開催においても使用できる看板等	高額の事務機器等
その他	保険料等	宗教的費用等

※実績報告時には補助対象経費の領収書等の写しの添付が必要です。領収書に宛名が記載されていない等、補助対象団体が購入したことが確認できない場合は、補助対象外経費となりますのでご注意ください。