

## 安芸高田市まちづくり助成金 募集要項

### 1 事業の目的

市民団体などの自主的なまちづくり活動に対して、助成金を交付します。

### 2. 対象者

助成金の対象者は、次のすべてを満たす団体です。

- (1) 構成員が5名以上で、安芸高田市在住の方が含まれている、または所在地が本市にある団体
- (2) 応募した事業を企画し、実施し、運営し、及び完了することができること  
※地域振興会は、安芸高田市地域振興交付金等交付要綱に規定する交付金等が活用できるため、この助成金の対象とはなりません。

### 3. 対象となる活動

助成金の対象活動は、次のような活動です。

- (1) 市が抱える課題の解決につながる活動
- (2) 市の魅力向上につながる活動
- (3) 市の人材育成につながる活動
- (4) 市に広く利益をもたらすことができる活動

#### ■活動の例

- ・ 高校生の放課後（公共交通の待ち時間）に学びの場を提供
- ・ 空き家、空き店舗をみんなで改修してシェアスペース、集いの場づくり
- ・ 地域の名所でマルシェ、屋台の開催
- ・ 自然の中で子育て活動を企画運営
- ・ 景観整備と新たなビジネスを実施
- ・ 高齢者の困り事を若者の力で解決
- ・ 既存のイベントの課題を聞き、新たな取り組みを実施するお手伝い
- ・ 地場産業や伝統芸能などを応援する新たな取り組みを企画・実施

### 4. 対象とならない活動

- (1) 構成員の親睦または趣味的な活動を目的とする活動
- (2) 政治的、宗教的な目的で実施する活動
- (3) 営利を目的とする活動
- (4) 市長が適当でないと認める活動

## 5. 対象となる経費

助成対象経費	経費の種類
報償費	講師・専門家等への謝礼(団体等の構成員に対する者を除く)
旅費	交通費等
消耗品費、資材費	事務用品、材料、資材の購入費等
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
燃料費	イベント開催にかかるガソリン等の購入費用
光熱水費	イベント開催にかかる灯油、電気、ガス、水道料等(団体の事務所等の管理運営に要したものを除く。)
通信運搬費	イベント開催にかかる郵券料、宅配費等必要な通信費
手数料	口座振込み手数料等
保険料	イベント等の開催時に加入する保険料等
使用料、賃借料	会議、イベント等で使用する施設使用料、物品の賃借料、通行料金等
委託費	専門的知識や技術等を要する業務を外部に委託する経費 ※10万円を超える場合は、見積書を添付すること。
その他の経費	市長が特に必要かつ適当と認めた経費

※次の経費は対象になりません。

- (1) 団体等の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体等の経常的な活動に要する経費
- (3) 設備、機器設置後の維持費、メンテナンスに係る経費
- (4) 飲食費
- (5) 他の補助金等の交付を受けている経費
- (6) 助成金交付申請書に記載のものと異なる内容に支出した経費
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助対象経費として市長が適当でないとする経費

## 6. 助成額等

支援の区分	目的	同一の助成対象活動に係る助成金の交付回数の限度	助成金額 (助成率 10/10)
スタートアップ部門	新たな活動を起こそうとする団体を支援	1回	70万円
レベルアップ部門	まちづくり活動を行ってきた団体の発展を支援	3回	10万円

※助成額は、1,000円未満は切捨てとなります。

## 7. 応募期間と提出書類など

### (1) 申請期間

令和4年7月1日(金)～令和4年7月29日(金)

午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、土曜日・日曜日、祝日は除きます。

### (2) 申請書類

- ・助成金交付申請書(様式第1号)
- ・事業計画書(スタートアップ部門 様式第2号、レベルアップ部門 様式第3号)
- ・収支予算書(様式第4号)
- ・その他参考となる資料

### (3) 提出方法

申請書等の提出は政策企画課へ提出してください。

### (4) 提出部数 1部

### (5) 書類の提出先

〒731-0592 安芸高田市吉田町吉田 791

安芸高田市企画部政策企画課

## 8. 審査方法

安芸高田市まちづくり助成金運営委員会を開催し、当該申請に係る審査、選考を行います。

申請者は、運営委員会で当該申請に係るまちづくり活動について説明を行っていただきます。

## 9. 事業内容の変更について

交付決定を受けた団体が、事業を推進するなかで申請内容(当初の計画や予算)の変更を必要とする場合は、助成金(変更・中止)申請書(様式第7号)を提出し、あらかじめ市の承認を得てください。

## 10. 実績報告

事業が終了してから 15 日以内または年度末のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第 9 号）
- (2) 収支決算書（様式第 10 号）
- (3) 領収書の写し
- (4) 事業の実施状況がわかる資料（データもあわせて）
- (5) その他、活動の内容を把握するため、参考となる資料

## 11. 助成金の交付

助成金は、事業完了後に実績報告書（様式第 9 号）等をご提出いただき、内容を審査した後、助成金請求書（様式第 12）の指定口座に入金します。

なお、必要がある場合には、補助対象団体の請求に基づき、前払いすることもできます。その際は、政策企画課までご相談ください。

## 12. 決定の取消しと助成金の返還

次のいずれかに該当する場合は、交付の決定の全部または一部を取り消す場合があります。取り消された場合は、助成金を返還していただきます。

- (1) 申請書その他の関係書類に虚偽の記載をし、助成金の交付を受けたときや、不正な行為をしたとき
- (2) 交付決定を受けた助成対象事業以外に助成金を使用したとき
- (3) 交付決定を受けた助成事業を中止したとき
- (4) その他安芸高田市まちづくり助成金交付要綱に違反したとき

### 【問い合わせ先】

安芸高田市企画部政策企画課

地方創生推進係 戸田 深井

電話 0826-42-5612

Fax 0826-42-4376

E メール [seisakukikaku@city.akitakata.jp](mailto:seisakukikaku@city.akitakata.jp)

<参考>申請・事業の流れ

