皆さんからの想いをカタチにする仕組み･町民が考え､決める予算枠

｢住民税１％町民予算枠制度｣

令和５年度募集（令和６年度事業実施分）

**わくわくコラボ事業**（協働推進事業）**募集要項**



**1.制度(わくわくコラボ事業)の趣旨**

･この制度(わくわくコラボ事業)は､協働によるまちづくりを推進するため､町民活動団体(以下｢団体｣とします｡)が自主的･自発的に実施する公益的なまちづくり事業に財政的支援を図るとともに､協働によるまちづくりへの理解や関心を高め､多くの町民参加と積極的かつ継続的な町民活動を推進することを目的としています｡

**□ わくわくコラボ事業(協働推進事業)補助金について**

･新たな活動を立ち上げるため､または既存の活動をさらに発展させるために､団体が自主的･自発的に行う公益的な事業を企画していただきます｡企画された事業は､町民予算枠審査委員会による審査を行い､採択されたものは翌年度に団体が実施します｡町は､採択決定額の範囲内で補助対象経費の全額(10分の１０)を補助金として団体に交付します｡

***住民税１％町民予算枠について・・・***

・前年度の個人住民税の１％である約1,600万円を本制度における財源＝住民税1％町民予算枠とします。

・わくわくコラボ事業（協働推進事業）には、このうち２分の１の約800万円が財源として充てられます。（なお、残り２分の１の約800万円については、わくわくアイデア事業（町民提案事業）の財源として充てられます。）

・なお、上記の額はあくまで目安とし、最終的に住民税１％町民予算枠内で町長が採択事業を決定します。

**2.補助金の交付の対象となる団体**

･補助金の交付の対象となる団体は､町民による自主･自発的かつ公益的な活動または公益的な活動に準ずる活動【注1】【注2】を行う団体であって､次の要件をすべて満たしている団体です｡

 (1) 原則として構成員5人以上で構成され､代表者および構成員の2分の1以上の者が､町内在住･在勤･在学のいずれかである団体

 (2) 活動拠点が町内【注3】で､かつ､現に継続的な町民活動を行い､または今後行う予定のある団体

(3) 会則等を持ち､会計処理が適正に行われている団体

【注1】｢公益的な活動または公益的な活動に準ずる活動｣とは､｢社会貢献的な活動｣とも言います｡

特定個人の利益のための｢私益活動｣や､特定の団体･構成員等の利益のための｢共益活動｣と

は区別されます｡

【注2】大字･自治会については､企画事業の実施効果がその地域に広く及ぶ場合には､｢公益的な活

動に準ずる活動｣を行う団体として対象とします｡

【注3】｢活動拠点が町内｣が原則ですが､団体の母体が町外であっても､企画事業の活動拠点として

町内に事務所等を構えていれば対象とします｡

･ただし､上記の要件を満たしていても､次のいずれかに該当する団体は補助金の交付対象となりません｡

 (1) 宗教上の教義を広め､儀式行事を行い､および信者を強化育成することを目的とし､その目的のため事業を企画しようとする団体

 (2) 政治上の主義を推進し､支持し､またはこれに反対することを目的とし､その目的のため事業

を企画しようとする団体

 (3) 公職にある者(候補者を含む｡)もしくは政党を推薦し､またはこれらに反対することを目的とし､その目的のため事業を企画しようとする団体

 (4) 暴力団または暴力団やその構成員の統制下にある団体(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律)

 (5) 無差別大量殺人行為を行った団体またはその団体や構成員の統制下にある団体(無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律)

**3.補助金の交付の対象となる事業**

･補助金の交付の対象となる事業は､令和６年度(令和６年4月1日から令和７年3月31日まで)に実施される事業で､次の要件をすべて満たしている事業です｡

 (1) 町民の福祉の向上および利益につながり､公益上の必要性が認められる事業

 (2) 営利を目的としない【注1】事業

 (3) 町内で実施され､主として町民を対象とする事業【注2】

 (4) 同一事業について交付を受けようとする年度に町等(国･県･民間を含む｡)から別の補助金等の交付を受けていない事業【注3】

 (5) 事業計画(事業効果を含む｡)および収支予算が明確である事業

 (6) 当該団体の構成員のみを対象としない事業【注4】

 (7) 過去にこの補助金を活用して実施した事業の場合は､前回の事業と比較して発展性を持たせている内容であること｡

【注1】｢営利を目的としない｣とは､サービスの対価として利用料や入場料を取ってはいけないということではありません｡活動で得た利益や資産を構成員に分配してはいけないということです｡

【注2】｢主として町民を対象とする事業｣とは､具体的には､実施する事業の受益者のうち少なくとも半数以上が町民になることが予想される事業のことをいいます｡

【注3】｢町等(国･県･民間を含む｡)から別の補助金等の交付を受けていない事業｣とは､町等から企画事業に対して別の補助金･交付金･負担金･委託料等の金銭を受けていない事業のことをいいます｡ただし､団体の運営に対する補助金等は除くものとします｡なお､詳細は個別対応しますので､ご相談ください｡

【注4】大字･自治会が行う事業については､実施効果がその地域に広く及ぶ場合や地域の課題解決として広く町民の福祉の向上や利益につながる場合は､補助金の交付の対象とします｡

**4.補助対象経費等**

･補助金の対象となる経費(以下｢補助対象経費｣とします。)は､補助対象事業に直接関係する経費のうち次に掲げる経費とします｡なお､詳細は個別に判断しますので､ご相談ください｡

**○ 補助対象経費**は次のとおりです｡

|  |
| --- |
| **■ 費 目 ■****いずれの費目も【町予算見積基準】を参考に企画事業の規模および内容に見合った予算を作成し､最小の費用で最大の効果があげられるよう努めてください｡** |
| ■ 報償費 |
| □ 講師謝礼､調査･研究の報償費等･補助対象事業に直接関わる専門的な技能や知識等を有する講師､専門家､指導者､出演者に対する謝礼に相当するものを補助対象経費とします｡【町予算見積基準】大学教授またはこれに類する者 30,000円以内大学准教授･講師または一般講師 15,000円以内その他（知名度の比較的低いもの） 5,000円以内□ 記念品､参加賞等･具体的な物品を決定し､数量については､必要最小限にとどめるものとして補助対象経費とします｡【町予算見積基準】(単価は､小中学生対象とします｡)優秀賞　1,000円以内 入賞 500円以内佳作等　　300円以内 参加賞 100円以内 |
| ■ 需用費 |
| 消耗品費 | □ 事務用品費(文具費)等･企画事業に必要で､概ね10,000円未満の物品で､短期間または一度の使用により消費される物｢各種事務用品｣｢被服費(Tシャツ等)｣｢環境衛生のための各種薬剤｣｢のぼり旗代｣等啓発用配付物品等の単価は､1人100円を上限として補助対象経費とします｡ |
| 燃料費 | □ 作業機械､借上げ車両の燃料費等･企画事業に使用したことが明確である燃料費に限り､補助対象経費とします｡(団体の運営に使用したものは､補助対象になりません｡) |
| 印刷製本費 | □ 冊子､チラシ､ポスター､チケット等の印刷製本費等･冊子､チラシ等の作成などの製作物がある場合には､算出の根拠となる単価や枚数等を明記してください｡ |
| 食糧費 | □ 会議時のお茶､最低限の弁当代･企画事業の開催時間の調整等により節減に努めてください｡･労務提供(作業等)をした者への食糧の提供が原則となります｡･労務提供が1時間以上4時間未満の場合はお茶代として1人150円､4時間以上の場合はお茶･弁当代として1人650円を上限として補助対象経費とします｡(お茶は原則ペットボトル等とします｡)･労務提供が1時間未満の場合は食糧の提供を認めないものとします｡･なお､アルコール類(ノンアルコールビール等含む｡)は補助対象になりません｡ |
| ■ 役務費 |
| 通信運搬費 | □ 切手･はがき代､宅配便代等 |
| 保険料 | □ 損害保険料､損害賠償保険料､ボランティア保険料等 |
| ■ 委託料 |
| □ 専門的知識､技術等を要する業務の外部委託費(設計･デザイン料)･企画事業のすべてを第三者に委託することは､補助対象になりません｡･協働の原則から自分たちでできることはできるだけ自分たちで行うことに努めてください｡ |
| ■ 使用料及び賃借料 |
| □ 会場使用料並びに車両及び機械等の賃借料等 |
| ■ 工事請負費 |
| □ 町民が主体的に参加して行う事業で､施設の整備や改修､設備等の設置等の工事請負費等･協働の原則から自分たちでできることはできるだけ自分たちで行うことに努めてください｡ |
| ■ 原材料費 |
| □ 材料代､資材代､食材代､セメント･砂利･鋼材･木材等の工事資材等･団体が企画事業実施に際し､直営で工事､生産､工作のために消耗､構成部分に成る材料類･食材代は､企画事業実施に必要不可欠なものに限ります｡提供する対象人数等できるだけ具体的にしたうえで､予算を計上してください｡ |
| ■ 備品購入費 |
| □ 事業に必要不可欠な備品購入費等･個別に判断しますので､ご相談ください｡･カタログ､業者見積書等の算出根拠となる資料を添付してください｡ |
| ■ その他 |
| □ 事業実施に必要な経費であり町長が適当と認めるもの･個別に判断しますので､ご相談ください｡ |

**○ 補助対象外経費**は次のとおりです｡

･団体の経常的な運営費(家賃､給与(賃金)､スタッフ車両用燃料代､水道光熱費､火災地震保険､電話料金等)は対象外となります｡

･領収書等により､団体が支払ったことを明確に確認できないものは対象外となります｡

･商品券の購入代金は対象外となります｡

･土地の取得､造成､補償費用や不動産の購入代金は対象外となります｡

･団体構成員のみで実施する研修視察に関する費用や団体構成員の所有物を使用した場合の謝礼､賃借料は対象外となります｡

･町長が社会通念上不適切と判断するものは対象外となります｡

**◇ 交付額および交付回数の限度等 ◇**

･交付額は､1事業あたり上限を概ね800万円(下限を1万円)とします｡

･交付額は､円単位とします｡

･補助率は､補助対象経費に対して１０分の１０です｡

･補助金は､１年度単位の事業に対し交付し､その都度の申請に基づく審査により決定します｡事業が複数年度の計画の場合は､単年度に区切って企画書の提出をお願いします｡

･補助金の交付は､原則事業完了後です｡事業の性質上､実施に支障をきたす場合等は､概算払(交付決定額の7/10以内、千円未満切捨て)も認められます｡事業完了後は必ず精算を行います｡精算の結果､精算額が交付額に満たない場合は､補助金の一部を返還する必要があります｡

**5.事業の募集**

･事業の募集については､次のとおりです｡

 ■募集期間

**令和５年5月１日(月)～７月1４日(金)(必着)**

 ■提出書類

 ･わくわくコラボ事業企画書(様式第1号)【必須】

 □添付書類【注】

 ① 事業計画書(様式第1号の2)【必須】

 ② 収支予算書(様式第1号の3)【必須】

 ③ 団体の構成員名簿および会則等(任意様式)【必須】

 ④ 団体の活動内容がわかる資料および事業をPRするための資料等【任意】

 ⑤ 事業実施の位置図および工作物等の設計図【工事請負費を予定する団体必須】

 ⑥ 工事を業者に依頼する場合は､工事請負費の見積書の写し(複数の業者)

 【工事請負費を予定する団体必須】

【注】

･添付書類のうち①～③はすべての団体必須､④は任意､⑤⑥は工事請負費を予定する団体のみ必須です｡(③は任意様式ですが､｢団体の概要調書｣｢団体の構成員名簿｣の様式を用意しておりますので､記入のうえ､③の代わりに提出していただいても結構です｡)

･添付書類⑥の工事請負費の見積書は､必ず2以上の複数の業者から徴収をしてください｡

･事業の規模および内容に見合った収支予算を作成し､最小の費用で最大の効果があげられるよう努めてください｡

 □用紙の配布

 用紙は､以下のいずれかの方法により入手できます｡

 ･政策協働課窓口にて配布

 ･町ホームページ(https://www.town.agui.lg.jp/ka/1p\_boshuR6.html)よりダウンロード

 ■提出方法と提出先

 □持参する場合

･募集期間の役場開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間に､政策協働課(阿久比町役場3階)までお持ちください｡

 □郵送する場合

 ･封筒に｢わくわくコラボ事業企画書在中｣と明記のうえ､阿久比町役場政策協働課協働推進係(〒470-2292 阿久比町大字卯坂字殿越50番地)まで郵送してください｡(必着)

※なお､提出された書類は返却しませんので､あらかじめご了承ください｡

**6.審査について**

**◇ 審査機関 ◇**

 (1) 予備審査:政策協働課

 (2) 本審査:町民予算枠審査委員会

 (見識のある方および副町長が審査委員になります｡)

**◇ 審査方法 ◇**

 (1) 予備審査

 ･応募要件に不備がないかどうか等の確認をします｡

 ･なお､要件を満たしていない場合は､次の本審査には進めません｡

 (2) 本審査

 ･次の方式で企画書の内容を審査します｡

 ① 書類審査

 ･企画書から内容を審査します｡

 ② ヒアリングﾞ審査(**参加必須**)

 ･内容をより深く理解するため､応募団体に出席していただき､意見交換を主体とする質疑応答での聞き取りを行います｡

 ･応募団体は､事業の特徴や効果､独自の発想､工夫している点､企画書では伝えきれない事業への想いを積極的にアピールしてください｡

**【日時】 令和５年9月２日(土)時間未定**

**【場所】 アグピアホール（中央公民館多目的ホール）**

　　　(後日､応募のあった団体には､ヒアリング審査参加依頼の通知を送付いたします｡)

**◇ 審査の基準 ◇**

･｢団体審査｣｢内容審査｣｢効果審査｣で審査します｡

･配点は｢団体審査20点｣｢内容審査60点｣｢効果審査20点｣で満点は100点です｡

|  |  |
| --- | --- |
| **【項 目】** | **【説 明】** |
| 団体審査 | 実施能力 | ･団体の組織的な活動ができる体制が整っているか｡･団体の活動目的･目標が明確になっているか｡･活動実績などからみて､事業実施が見込まれる団体か｡ |
| 熱意(想い) | ･事業を取り組む姿勢に熱意(想い)を感じられるか｡ |
| 内容審査 | 公益性 | ･不特定多数の者の利益または社会の利益につながる事業であるか｡･団体の構成員や特定の人が対象となる事業ではないか｡(私益･共益事業にあたらないか｡)･広く町民に開かれた事業であるか｡･町民の税金を使ってその事業を応援することについて､広く町民の共感が得られ応援したくなる事業か｡ |
| 具体性･実施可能性･創意工夫 | ･事業の趣旨･目的(何を実現したいか)は明確か｡･内容は具体的で実現の可能性は高いか｡･発想､着眼点､手法などに創意工夫がされているのか｡ |
| 予算の見積り･費用対効果 | ･事業の規模および内容に見合った予算計上がされているか｡予算計上は妥当か｡･費用対効果は､十分に確保されているか｡･受益者負担は適正になされているか｡ |
| 課題･調整 | ･第三者との間で調整に日数を要するような課題はないか｡･土地建物の所有者や地域関係者との合意形成がなされ､事業が確実に実施できるか｡･各種法令､規則等との問題はないか｡･課題や調整に十分対応することが可能か｡ |
| その他(将来性･継続性) | ･事業は､事業実施年度以降も継続性が期待できるか｡･将来､継続や自立が期待できる事業か｡ |
| 効果審査 | 効果の範囲･町民サービス | ･効果が､町域および町民全体に及ぶことが期待できるか｡･波及効果や新たな(今後の)展開が期待できる事業であるか｡･団体の活動がより活発になり､相乗効果として､新たな事業展開や人づくりなどに発展していく可能性があるか｡･町民サービスの向上が期待できるか｡ |
| 課題解決 | ･団体が抱えていた町および地域の課題の解決が十分に期待できるか｡ |

***審査（採点）の方法***

①　審査委員がそれぞれ提案された事業の採点を行います。（１００点満点）

②　最高点と最低点をカットした審査委員の採点から平均点を出し、それを評価点とします。

③　評価点６０点以上が採択候補の提案となり、６０点未満は不採択の提案となります。

④　採択候補となった提案を、評価点の高い方から順位を付け、採択決定額が住民税１％町民予算枠を越えるまでを採択候補の提案とします。（評価点が６０点以上であっても住民税１％町民予算枠を越えたものは、不採択の提案となります。）

なお、わくわくコラボ事業（協働推進事業）にあてられた財源＝住民税１％町民予算枠は、８００万円を目安としています。ただし、わくわくアイデア事業（町民提案事業）の採択候補の状況により、最終調整を行うことがあります。

**◇ 採択決定 ◇**

･審査委員会の審査結果を受けて､町長は､事業として適当であるものを決定し､採択か不採択かを応募団体に通知します｡

**7.補助金申請等の手続き**

･採択が決定した団体が事業実施年度(令和６年度)に行う､補助金申請等の手続きに関する説明です｡

･補助金申請等の手続きは､阿久比町補助金等交付規則および阿久比町協働推進事業(わくわくコラボ事業)補助金交付要綱の規定に基づき手続きすることになります｡

**◇ 大まかな補助金申請等の手続きの流れは､次のとおりです｡ ◇**

**(詳細は､採択が決定した団体にご連絡します｡令和６年2月頃補助金事務説明会を予定)**

(1) 事業に着手する前に･･･

 ･ 採択後､事業実施年度(令和６年度)の４月初旬に補助金交付申請書を提出してください｡内容を審査し､団体に交付決定通知書が交付されます｡採択事業は､必ず交付決定後(令和６年度)から実施してください｡

(2) 事業を進めていく中で･･･

 ･ 補助金は､採択された事業に直接関わるものしか充てることができません｡

採択事業に直接関わるものとそれ以外のものを注意して区分し､会計管理を行ってください｡帳簿やその証拠書類はいつでも見られるように整理しておいてください｡(領収書等をよく整理し､支出がわかるようにしておいてください｡事業実施年度の翌年度から5年間保管しなければなりません｡)

 ･ 補助金の交付は､原則事業完了後になります｡

事業の性質上､実施に支障をきたす場合等は､**概算払**(**交付決定額の7/10**以内｡千円未満切捨て)も認められます｡理由と計画をもとに個別に判断しますので､希望する場合は､概算払請求書を提出してください｡事業完了後は必ず精算を行います｡精算の結果､精算額が交付額に満たない場合は､補助金の一部を返還する必要があります｡

 ･ 代表者や構成員名簿に変更があった場合は､変更届を提出してください｡

(3) 事業が完了したら･･･

 ･ 実績報告書等を提出していただきます｡

 ･ 帳簿や証拠書類は､補助金を受けた会計年度の翌年度から5年間保管しなければなりません｡

 (4) その他

 ･ 基本的に､採択決定した内容で事業を実施していただきますが､諸般の状況の変化で､実施ができなくなった場合または事業内容の変更が必要となった場合には､変更等申請が必要となりますので､必ず事前に政策協働課にお知らせください｡変更する内容によっては､交付金額を変更する場合もあります｡

***※　事業を中止（廃止）変更した場合、不正に会計処理や申請を行った場合等は、交付した補助金の全部または一部を返還していただくことになります。***

***なお、場合によっては、法的措置を取ることがありますので、ご注意ください。***

**8.制度PR等への協力**

･この制度は､採択された事業が､団体の自主的･自発的で公益的な事業であり､町民の貴重な税金が活かされていること｡また､協働のまちづくりに対する町民の理解や関心を高めることを目的としています｡事業実施の際には､次のとおり出来る限り本制度のPRをお願いします｡



【ポスターやパンフレットなどでの制度PR】

･事業実施に際して団体が作成するポスター、パンフレット、成果物には､

必ず｢住民税1%町民予算枠制度｣のロゴマークを記載してください｡

【成果発表の協力】

･公開での事業報告会(令和７年４月頃予定)を開催します(採択団体は**参加必須**)ので､事業成果の報告発表をお願いします｡

【情報活用の承諾】

･この事業において､団体から提出された応募書類や事業成果､原稿寄稿等により町が知り得た情報は､必要な範囲において町が公表し､または印刷製本し頒布することができるものとしますので､ご承知置きください｡

**9.採択事業へのPR支援**

･採択された事業へは､補助金のほか町から採択事業へのPR支援として次のものを予定していますので､ぜひご活用ください｡

○ 広報でのPR支援

 ･団体から採択事業のPR記事をいただき､広報への掲載(MAKE YOUR IMAGINATION COME TRUEパートナーシップで創る阿久比の未来)を行います｡

○ ホームページでのPR支援

 ･町ホームページを利用し､採択事業のPRを行います｡

○ 公共施設の利用及びチラシ設置･ポスター掲示のPR支援

･採択事業に係る公共施設の利用に関し､政策協働課で仮予約を行うことが可能です｡また､団体から採択事業のPRチラシ･PRポスターをいただき､中央公民館､図書館､保健センター等の公共施設へ設置や掲示を行います｡

○ 中央公民館に設置してある印刷機(輪転機)の使用

 ･採択事業に係るチラシ等印刷に限り､印刷機(輪転機)の使用を可能とします｡

 (使用料無料｡ただし､紙は団体が用意したものに限ります｡)

 ･印刷物には必ず｢住民税１%町民予算枠制度｣のロゴマークを記載してください｡

○ 全戸配布等の利用

 ･採択事業に係るチラシ等は広報配布にあわせた全戸配布･回覧を利用することが可能です｡

 ･印刷物には必ず｢住民税１%町民予算枠制度｣のロゴマークを記載してください｡

令和5年度募集（令和6年度事業実施分）

　「わくわくコラボ事業（協働推進事業）募集要項」

阿久比町　総務部　政策協働課　協働推進係

〒470-2292　知多郡阿久比町大字卯坂字殿越50

□TEL/0569-48-1111　FAX/0569-48-0229

□メールアドレス/kyodo@town.agui.lg.jp

□町ホームページ/ http://www.town.agui.lg.jp/