

宇陀市まちづくり活動 応援補助金申請の手引き

(令和7年度版)

宇陀市では、市民のみなさんの自由な発想、斬新なアイディアで、まちが元気になり多くの方に喜んでいただけるような活動を行う市民グループやNPO、ボランティア団体を支援するために、「宇陀市まちづくり活動応援補助金」を創設しました。

市民ニーズを的確にとらえ、活力ある宇陀市になるために、みなさんの応募をお待ちしています。



宇　　陀　　市

政策推進課

1. 事業の目的

宇陀市まちづくり活動応援補助金は、市民が主役のまちづくり並びに地域の個性を生かしたまちづくりを推進し、市の発展に寄与することを目的として、市内で活動する市民団体が自ら企画立案し、実施する事業に要する経費を補助することにより、市民活動の促進を図ろうとするものです。

2. 対象となる団体

補助の対象となる団体は、次のいずれにも該当するものとします。

- (1) 市内に主な活動拠点を有し、3人以上で構成され、そのうち半数以上が市内に在住、在勤又は在学していること。
- (2) 定款、規約、会則等の定めによりその活動が行われていること。
- (3) 政治活動、宗教活動及び営利を目的としない団体であること。

3. 補助の対象となる活動

市内で活動する市民団体が実施する新規又は既存の活動の拡充となる自主的なまちづくり事業で、次に挙げるものを対象とします。

- (1) 産業・ものづくりの振興に関する事業
- (2) 観光振興に関する事業
- (3) 健康・福祉の推進、子どもの健全育成推進に関する事業
- (4) 芸術・文化・スポーツや生涯学習の振興に関する事業
- (5) 景観美化、環境保全、地域の安全推進に関する事業
- (6) その他、地域の活性化に資すると認められる事業

4. 補助の対象とならない活動

次に挙げる事業は補助の対象となりません。

- (1) 市の他の補助金の交付を受けている事業または補助対象となる事業
- (2) 他の団体を補助する事業
- (3) 事業効果が特定の個人または団体のみに帰属する事業
- (4) 団体の運営を目的とする事業
- (5) 施設の建設または施設の維持管理を主たる目的とする事業
- (6) 視察および各種会議や大会への出席ならびに交流のみにとどまる事業
- (7) 政治、宗教及び営利を目的とする事業
- (8) その他、補助することが適当でないと認められる事業

5. 対象・対象外となる経費の例

| 経費の種類 | 補助対象となる経費の例 | 補助対象とならない経費の例 |
|--|---|---------------------------|
| 報償費 | 外部講師・外部専門家への謝礼等 | 手土産代、主催関係者への謝金等 |
| 旅費 | 講師、出演者等の交通費、通行料金等 (市の基準に準ずる) | イベント参加者の交通費、通行料金、海外への旅費等 |
| 消耗品費 | 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、印刷等の費用等 | |
| 燃料費 | 灯油、ガソリン等の購入費用等 | |
| 食糧費 | 次に掲げるものに限る。 ・事業の実施日において従事者に提供する食事及びお茶代等（ただし、1人あたり800円以内とする。） ・講師、出演者等に提供する食事及びお茶代等（ただし、1人あたり1,500円以内とする。） | 団体の構成員等による会合での飲食費等 |
| 光熱水費 | 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。） | 事務所の維持、運営に要する経費等 |
| 委託費 | 専門的知識、技術等を要する業務の委託費用 | 事務所の管理委託費等 |
| 通信運搬費 | 郵便費、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、物品の賃借料等 | 事務所の賃借料等 |
| 備品購入費 | 事務用器具等（助成金額の5割以内） | 車両やテレビ、パソコン、机、椅子など経常的な備品等 |
| その他の経費 | 市長が特に必要かつ適当と認めた経費 | |
| 上記にかかわらず、次に掲げる経費は補助の対象となりません。 | | |
| (1) 団体の運営に関する経常的な経費 (2) 団体の構成員に対する人件費 (3) 他の団体や個人への金銭的な補助を目的とした経費 (4) その他市長が適当でないと認める経費 | | |

6. 補助金の額

補助金の額は、補助の対象となる経費の総額から当該事業の実施によって得られる収入を差し引いた額とし、50万円を上限とします。事業が継続して必要と認められる場合は、自立・発展性の観点から2年目は40万円を上限とし、3年目は30万円を上限とします。引き続き同じ団体が単年度の別事業の場合、4年目、5年目までそれぞれ20万円を上限とします。ただし、算出した額に1,000円未満の端数は切捨てます。

7. 補助対象事業期間

原則として交付決定後から当該年度の3月31日までに行われる事業を対象としますが、事業が継続して必要と認められる場合は、3年を限度とし補助を受けることができます。ただし、年度を越えて事業を行う場合も実績は年度ごとに報告していただく必要があります、応募の初年度に補助希望期間全体の事業計画、予算計画、最終年度の達成目標を記した概要書（任意様式）を提出し、計画性をもって事業活動を進めていただく必要があります。補助金の交付は、同一年度に1団体につき1事業とします。

なお、市政20周年枠の事業期間は当該年度の6月末とします。

8. 補助金申請書類提出期間・提出先

(1) 申請書提出期間 令和7年3月3日（月）～3月21日（金）

(2) 提出先 宇陀市榛原下井足17番地の3

宇陀市役所 政策推進課（3F）

電話番号 82-3910 IP電話 88-9094

※お持ちいただいた際に書類の確認をしますので、申請は平日の午前8時30分から午後5時15分の間にお願いします。郵送でも受付させていただきますが、書類に不備等がある場合は連絡し、差し替えをお願いすることになります。

9. 提出書類

(1) 補助金交付申請書（様式第1号）

(2) 添付書類

①事業計画書（様式第2号）

②事業収支予算書（様式第3号）

③団体に関する調書（様式第4号）

④定款、規約、会則またはこれに準ずるもの

⑤団体の名簿

10. 選考方法（書類審査、公開プレゼンテーション）

第1次選考（書類審査）は政策推進課、第2次選考（公開プレゼンテーション）は宇陀市まちづくり活動応援補助金審査委員会が行い、市長が補助金を交付する事業を決定します。

選考では、提出いただいた申請書類と、プレゼンテーションしていただいた内容をもとに審査基準により総合的に審査します。

※補助金の交付を受けるためには、公開プレゼンテーションをしていただくことが必須条件となります。

◇公開プレゼンテーション

日時、場所 令和7年4月13日（日）予定 宇陀市役所4階 大会議室

方 法 各団体5分程度の時間で発表してください。

※パソコン、プロジェクターなどの機材を使用される場合は、事前にご連絡ください。当方で準備できるよう可能な限り努力しますが、発表者の方にお持込いただく場合もあります。

11. 審査基準

| 区分 | 項目 |
|-----|--|
| 新規性 | <ul style="list-style-type: none">・事業内容に新しい発想、アイデアがあるか。・自主性をもった企画・運営となっているか。 |
| 公益性 | <ul style="list-style-type: none">・地域活動支援の目的と合致しているか。・事業の成果が広く地域に還元されるものか。・事業参加の機会が広く住民に与えられているか。・市の施策と方向性が合致しているか。・応募者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか。 |
| 必要性 | <ul style="list-style-type: none">・地域の実情や住民要望に対応したものか。・地域の課題解決、あるいは活力向上に有効なものであるか。・ほかの方法で代替できないものであるか。・経費の使途が適切なものか。 |
| 実現性 | <ul style="list-style-type: none">・目標（達成すべきこと）が明確なものか。・関係者との合意形成や応募団体等の内部での実施態勢が整っているか。・資金調達の規模や時期に無理はないか。 |
| 発展性 | <ul style="list-style-type: none">・市の支援が終了した後の継続性や自立性、発展性は期待できるか。 |

12. 決定通知

審査委員会の審査結果を受けて、市長は補助団体、事業を決定した後に、各団体代表者あてに採択・不採択の決定について通知します。

また、補助金交付団体については、その事業概要、交付金額を宇陀市のホームページに掲載する予定です。

13. 実績報告

補助金交付団体は、事業が終了次第、実績報告書を提出してください。また、事業概要を宇陀市のホームページに掲載しますので、実績報告の際に添付される写真などについては著作権や肖像権等に配慮し、あらかじめ事業参加者に許可を得るなど、団体自身が責任をもって対処してください。

なお、実績報告に必要な書類は以下のとおりです。

(1) 事業実績報告書（様式第9号）

(2) 添付書類

①事業報告書（様式第10号）

②事業収支決算書（様式第11号）

③事業に要した費用の領収書の写し

④事業実施に係る活動実績を明らかにする資料

14. 補助金額の確定

実績報告書の内容を審査して、報告された事業の成果が補助金の交付決定内容に適合しているか、内容が適正かなどを確認し、補助金交付額を確定します。従いまして、採択された事業に関し、その事業予算が必ず確保・保障されるものではなく、計画と実績に相違がある場合や事業費の中に補助対象と認められない経費が含まれている場合には、採択した事業予算よりも低い金額で補助金が交付されることがあります。

15. 補助金の請求と支払い

補助金の額の確定通知を受けた団体は、指定の請求書で補助金を請求してください。

補助金は、原則として事業が完了し補助金の額が確定した後に交付しますが、必要と認められた場合は、補助金交付決定後に概算払いを受けることができます。

なお、概算払いを受けた団体は、既に受け取った補助金の額が、補助金の確定額を上回った場合は、その差額を返還しなければなりません。

16. 申請から補助金交付までの流れ

| 日 時 | 内 容 | 概 略 |
|--|-----------|--|
| 令和7年3月3日 ～3月21日 | 申請書類の提出 | 補助金交付申請書等の提出 |
| 3月下旬 | 第1次選考 | 書類審査 |
| 4月13日（日） | 第2次選考 | 公開プレゼンテーション |
| 未定 | 採択事業の決定 | 団体へ審査結果を通知 |
| 交付決定後～ 令和7年3月31日 (市政20周年枠は令和7年 6月末) | 事業実施～完了 | 実施計画に基づき事業実施 ※必要と認められた時は、補助 金の概算交付を受けることが できます。 |
| 事業完了次第 | 実績報告書の提出 | 実績報告書等の提出 |
| 実績報告書提出後1ヶ月以内 | 補助金交付額の決定 | 団体へ補助金交付額の決定通 知 |
| 補助金交付額決定通知受理次 第 | 補助金の請求 | 団体から補助金請求書の提出 |
| 補助金請求書受理次第 | 補助金交付 | 補助金の交付 |

17. その他

○事業実施のために作成するポスターなどの印刷物や備品、看板などには、「宇陀市まちづくり活動応援補助金交付事業」の表示を行い、啓発に努めてください。

（表示例）この事業は「宇陀市まちづくり活動応援補助金」を受けて実施しています。

○実績報告の際に必要となりますので事業が行われた際の「記録写真」や「領収書」等会計関係書類は必ず残してください。

○事業実施にあたっては、出来る限り「収支予算書」にそって行っていただきますようお願いします。当初計画と大きく変わる場合は必ず事前にご連絡ください。

○書類は全てA4サイズに統一して提出してください。

まちづくり活動応援補助金についての問い合わせ先

宇陀市役所 政策推進課（3F）

T E L 0745-82-3910

I P 電話 88-9094

F A X 0745-82-3900

E -mail s-suishin@city.uda.lg.jp