

市民、市民団体、町会・町内会、大学、行政  
みんなで いっしょに 楽しく  
住みよいまちづくり！



## 能美市地域力創出支援事業 募集要項

能美市は令和6年度も地域課題を解決する活動を支援します！

★補助金額 最大**30万円**

★補助率 補助対象経費の**80%以下**

★同じ事業で**3回まで**

事業計画書受付・問い合わせ

能美市 企画振興部 企画地域振興課（能美市来丸町1110番地）

TEL 0761-58-2212/FAX 0761-58-2291/E-mail [kikaku@city.nomi.lg.jp](mailto:kikaku@city.nomi.lg.jp)

地域や市民団体等が「自分たちだけのため」でなく「みんなのため」に取り組み、人口減少社会の住民共助に役立つ活動で、補助金交付終了後でも持続可能性のある協働事業

## こんな取り組みを応援します！

### 高齢者の生きがい創出

高齢者が生きがいをもって暮らしていける社会を創り出すためのもの

### 子育て支援

子育て世帯の抱える悩みや不安解消のため、地域で連携して支える仕組みをつくるもの

### 若者の応援

若者が新たな人や地域と出会う場を創出し、その将来の可能性を応援するもの

### 移住・定住の促進

能美市に住まいを持つ人や、「住んでよかった」と思う人を増やすためのもの

### 生活文化の継承

地域に根差した生活文化を次世代に継承していくための普及、啓発を行うもの

## 【補助対象とならない事業】

- ①すでに市から委託、補助を受けた、受けている、受ける予定の事業
- ②従来行われてきた活動の継続
- ③公益性が低い、または低いと認めた事業
- ④打上花火的に単発で終わり、継続性や発展性が見込めない事業
- ⑤その他、既に地域や団体が実施している事業など、市長が適当でないとして認めた事業

## 【補助対象となる経費】

- ①報償費(外部講師などに係る謝金)
- ②旅費(外部講師などに係る費用弁償)
- ③需用費(消耗品費、印刷製本費)
- ④役務費(通信運搬費、損害保険料など)
- ⑤委託料(事業成果検証など団体以外の者に委託したほうが効果的である場合に限り)
- ⑥使用料及び賃借料(会場使用料、賃貸、リース、レンタルに係る費用)
- ⑦工事請負費(当該事業に継続使用するものに係る費用)
- ⑧備品購入費(当該事業に継続使用するもので1点2万円以上のものに係る費用)
- ⑨その他(必要であると市長が認めたもの)

### 以下の経費は補助対象外とします

- ・団体の運営にかかる人件費や維持管理費
- ・事業実施団体や協働団体の飲食費
- ・外部講師・指導者・専門家への土産代・接待代
- ・他の組織・団体に支払う負担金、助成金、寄附金

## 【対象団体】

- ①主たる活動の拠点が能美市内にある
- ②会則又は規約等に基づき運営されている
- ③能美市民や能美市内の地域を対象に継続的に活動が行われると見込まれる
- ④営利活動、宗教、政治活動を目的としない

## 【補助金交付額】

審査の上決定。申請額と異なる場合もあります

## 【補助対象期間】

令和6年4月1日～令和7年3月31日までに実施、完了した事業

## 【審査方法】

- ①書類確認  
提案事業について、市が実施している事業との協働の可能性も確認します
- ②審査会(公開プレゼンテーション)  
申請者による事業説明を、審査員が審査します  
申請が不採択となった場合の事業実施方法を説明に盛り込んでください

## 【選考基準】

- ①公益性  
不特定多数の市民の利益、または、社会全体の利益につながる事
- ②協働の的確性  
地域に関わる多様な主体と連携し、相乗効果が期待できる事
- ③実現性  
活動計画や活動費用が実現可能かつ妥当である事
- ④発展可能性  
活動によりまちづくりへの波及効果や新たな展開が期待できる事
- ⑤独自性  
能美市の特性を踏まえた上で、発想や着眼点・手法に工夫がある事
- ⑥継続性  
活動の継続が期待できる事
- ⑦自立性  
自主財源確保のための計画がある事

## 事業実施について

- ◆採択前に終了する事業を提出する場合は、採択・不採択両方の可能性があることを了承の上、申請してください
- ◆採択団体は、事業の実施状況及び事業成果について各種媒体を通じて積極的に広報するよう努めてください
- ◆事業終了後は速やかに「補助事業実績報告書」を提出してください
- ◆採択事業実施後3年を目途に活動状況の確認調査をします

## スケジュール

スケジュールは変更する場合があります。ご了承ください。



申請方法 ※締切 令和6年4月5日(金)

所定の事業計画書に必要事項を記入し 企画地域振興課へ提出してください

- ◆申請予定の方は、事業計画書提出前に企画地域振興課にご連絡ください
- ◆FAX、電子メールでの受付は致しませんのでご注意ください
- ◆様式は能美市役所ホームページからダウンロードできます



## 事業計画書受付・問い合わせ

能美市 企画振興部 企画地域振興課 (能美市来丸町1110番地)

TEL 0761-58-2212/FAX 0761-58-2291/E-mail kikaku@city.nomi.lg.jp

別表 2 (第 4 条関係)

区 分	適 用	
報償費	講師、コーディネーター等に係る謝金	
旅費	講師等への費用弁償	
需用費	消耗品費	事務用品、用紙、資材等の購入費 ※1点2万円未満のもの
	印刷製本費	資料、パンフレット、ポスターなどの印刷費や製本費
役務費	通信運搬費	郵便料としての切手、はがき、宅配便料等
	損害保険料	行事保険、講師等が加入する損害賠償保障等
委託料	他団体へ委託することにより効果があると認められる費用	
使用料及び賃借料	会場使用料、賃貸、リース、レンタルに係る費用	
工事請負費	当該事業に関連して継続して使用するものに係る費用	
備品購入費	当該事業に継続して使用するものに係る費用 ※1点2万円以上のもの	
その他	必要であると市長が認めたもの	

なお、以下の経費は対象外とする。

- ・事業実施団体及び協働団体の会員への飲食に係る経費
- ・講師、指導者、専門家への土産代、接待代
- ・常勤雇用者の手当、役員報酬など、組織運営に係る人件費
- ・事業実施団体の経常的な運営費
- ・他の組織や団体への運営に係る負担金、補助金、助成金、寄付金