

# 令和6年度山梨市協働まちづくり支援事業補助金募集要項

令和6年7月10日

## 1 目的

この補助金は、市民、事業者及び行政が連携することで、地域の課題の達成し、問題を解決に導き「住みよいまち」「訪れたいなるまち」の実現を目的とします。

## 2 応募資格

応募については、次の要件を満たす団体とします。

- (1)活動人員が10人以上であること。
- (2)現に山梨市内で活動していること又は、活動する予定であること。
- (3)宗教活動及び、政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (4)暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定するものをいう。)又はその構成員若しくは、その構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

## 3 補助金の対象となる事業

補助金の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当し、単年度で完了する事業とします。

- (1)まちづくりの推進を図る事業
- (2)保健、医療又は福祉の増進を図る事業
- (3)環境の保全を図る事業
- (4)教育・文化・スポーツの振興を図る事業
- (5)観光・農業・商業等の振興を図る事業
- (6)国際化の推進を図る事業
- (7)地域の安全を図る事業
- (8)その他、地域の活性化及び地域振興に資するものと市長が認める事業

## 4 補助金の対象とならない事業

次に掲げる事業は、補助金の対象外とします。

- (1)特定の個人及び、団体のみ利益及び営利を目的とした事業
- (2)政治、宗教又は、選挙活動に関わる事業
- (3)特定の個人及び、団体のみが利用する施設等の建設、整備又は修理を目的とする事業
- (4)特定の個人及び、団体のみが必要とする学術的な研究事業
- (5)特定の個人及び、団体のみが必要とする事業実施を伴わない調査
- (6)特定の個人及び、団体のみ交流行事又は親睦会的なイベント
- (7)公序良俗に反するもの
- (8)既に実施している事業及び、指定管理者制度に関わるもの
- (9)他の機関から助成を受けている事業
- (10)単年度で完了しない事業

## 5 補助金の限度額及び実施期間等

- (1)補助金の限度額は1事業あたり10万円以内とし、1,000円未満の端数は切り捨てます。
- (2)補助金の限度額を超える事業費については団体での負担となります。
- (3)補助事業の実施期間は、交付決定を受けた日(令和6年9月上旬)から令和7年3月31日までです。
- (4)補助金の交付は予算の範囲内で行います。予算の範囲を超える応募があった場合は、審査の上採択優先順位を決め、上位から予算の範囲内で交付します。

## 6 補助金の対象となる経費

補助金の対象となる経費は、事業の実施に直接必要となる経費とします。

経理関係書類は、領収書の写し等支出の証明ができるものを添付してください

科目	内容	備考
報償費	講師、アドバイザーなどへの謝礼等	7 対象とならない経費の例参照
旅費	講師、アドバイザーなどへの旅費等	//
消耗品費	文具類、印刷用紙、舞台・看板などの飾り付け用品、事業に必要な消耗品(軽微な工具や木材等も含む)の購入費	
印刷製本費	パンフレット、報告書等の印刷製本代、写真の現像・焼付・引伸、ポスター、賞状、などの印刷等	<u>添付資料として成果物を1部提出する</u>
借上料	音響、照明などの機材、会場、自動車、用具等の借上料等	<u>相場を確認し、法外な価格にならないように配慮する</u>
通信運搬費	事業等に係る郵送料、宅急便料金、電信料、機器の運搬費等	
食糧費	参加者への飲料費、炊出等に伴う食材費	<u>講師・アドバイザーへの弁当代は可</u>
保険料	イベント等の保険等	

## 7 対象とならない経費の例

- ・打ち上げなどの飲食や宴会等にかかる経費
- ・事業を運営するスタッフや参加者の人件費、交通費、弁当代  
但し、食糧費に関して、感染症対策を要する場合は相談  
人件費に関して、有資格者については相談
- ・団体の維持や運営に関する経費
- ・領収書等により支払ったことが明確に確認できない経費
- ・備品等財産の取得に係る経費
- ・その他事業に直接関わらない経費

## 8 募集期間

令和6年7月10日(水)から令和6年8月9日(金)まで

## 9 提出書類

- (1)事業計画書及び関係書類を提出してください。詳細は「R6 協働のまちづくり支援制度に関する事務フロー」及び「書類の書き方」のとおりです。
- (2)事業の実施にあたり、事前に協働先となる市の所管課と協議、承認のうえ提出をお願いします。所管課が不明な場合は、計画書案を持参の上、申請前までに事務局へお問い合わせください。
- (3)提出された書類に虚偽の記載が発見された場合は交付決定を取り消すことがあります。

## 10 提出先

山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当(西館 3 階)

## 11 提出方法

前項の提出先まで持参して提出してください。

## 12 審査方法

事務局にて次項の審査項目ごと審査し採点を行います。

## 13 審査の視点

審査項目	視 点
①公益性・社会貢献性	広く市民を対象とし、市民自治を強化し、地域社会を発展させることにつながるのか
②主体性	地域の課題や問題を理解し、解決に向けて自発的に取り組むのか
③具体性・実現性	事業内容が具体的であり、期間内に確実に終了できる方法、計画で立案されているのか
④先見性・独創性	課題設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか
⑤事業の効果	事業の効果が見込まれ、必要性、妥当性、課題等解決の緊急性、重要性が高いか
⑥有効性	市民サービス向上につながる事業成果が期待できるか
⑦発展性・将来性	事業実施により、「住みよいまち」、「訪れたくなるまち」の実現につながるのか
⑧組織体制	事業を確実に実施するための組織体制があるのか
⑨経費の適正	費用対効果(コスト意識)と事業を実施する経費が適正に計上されているのか
⑩相互理解	円滑な事業実施に向け、関係課と意見交換や情報交換が図られているか

## 14 情報公開

事業の公正性、透明性を高めるため、応募状況、審査結果などを市のホームページ上で公開します。なお、採択された事業は、団体名や事業の概要なども公開します。

## 15 補助金交付申請書の提出

補助金の審査結果で交付予定の承認を受けた団体は、令和6年8月19日(月)～8月30日(金)の間に補助金交付申請書を提出してください。

## 16 実績報告書の提出

事業終了日から30日以内、又は令和7年4月10日までのいずれか早い日迄に、実績報告書を提出してください。詳細は「R6 協働のまちづくり支援制度に関する事務フロー」及び「書類の書き方」のとおりです。

【注！】報告書の提出は、原則、事業終了後30日以内です。年間計画がすべて完了したら速やかに振り返り、報告書の作成・提出をお願いします。

## 17 個人情報の取扱

記載していただいた個人情報は、山梨市協働まちづくり事業補助金交付に係る事務のために利用し、他に使用することはありません。

## 18 その他

- ※1 申請様式は市のホームページからダウンロードできます。
- ※2 提出書類の大きさは日本工業規格 A4 版としてください。
- ※3 提出書類は1部とします。
- ※4 提出いただいた書類はお返しできません。
- ※5 書類作成に係る経費は自己負担となります。

## 19 事務局

山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当  
住所:405-8501 山梨市小原西 843  
電話:0553-22-1111 (内線:2373)  
FAX:0553-23-2800 (地域資源開発課 宛 と明記してください)  
e-mail:[chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp](mailto:chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp)