

令和6年度 嘉麻市市民提案型事業補助金募集要項

はじめよう！



〈応募受付・相談期間〉

令和6年1月9日(火)～2月9日(金)

場所:嘉麻市役所本庁舎3階 総合政策課 企画調整係
各総合支所 市民サービス課 市民協働係

1 市民提案型事業補助金とは？

「市民が考え、市民が主体となって、市民のために提供する」様々な事業を応援する制度です。福祉、子育て、文化、環境など分野やテーマの限定はありません。嘉麻市のまちづくりに、市民の自由な発想と視点を生かし、分野を超えて横断的に市民の連携を広げることができるような、創意溢れる事業の提案を歓迎します。やる気のある団体による「嘉麻市のまちづくり」に役立つ事業について、市がその事業費の一部を補助し、団体のチャレンジを応援します。今までに、この制度を活用して、地域での花植え、清掃活動（草刈、水路掃除含む）や地域活性化に関する事業が実施されています。

自分たちの視点・自分たちの力で、様々な公共サービスを創意し、実践してみませんか？

2 補助対象事業

<対象となる事業>

市民の福祉の向上および市民の利益につながり、公益上の必要性があり、協働のまちづくりの視点から必要と認められる事業で、以下の要件を満たすもの

- (1) 市内で実施される事業であること
- (2) 事業の実施計画（事業効果を含む）および収支計画が明確な事業であること
- (3) 令和7年3月末までに完了する事業であること

<対象とならない事業>

- (1) 宗教的活動や政治的活動を目的とする事業
- (2) 売名を目的とする事業
- (3) 主として営利や私的な利益を目的とする事業
- (4) 事業申請を行った年度内に事業が完了しないおそれがある事業
- (5) 補助金交付決定の前に着手した事業
- (6) この補助金以外の補助等を受けている事業
- (7) 効果が特定の個人、グループ又は地域のみにも帰属する事業
- (8) その他市長が適当でないと認める事業

3 補助対象団体

<対象となる団体>

次のいずれにも該当する団体であること

- (1) 5人以上で構成されていること
- (2) 構成員の半数以上が、市内に住所又は勤務先、通学先を有すること
- (3) 事務所等活動の拠点が市内（事業主体は市外でも可）にあること
- (4) 代表者が明らかであり、規約や会則等を備え、会計処理（予算・決算を含む）が行われていること

<対象とならない団体>

- (1) 営利を目的とする団体
- (2) 宗教的活動や政治的活動を主たる目的として設置された団体

- (3) 公序良俗に反すると認められる団体
- (4) その他市長が適当でないと認める団体

4 補助金額

<補助金額>

1つの事業につき上限50万円

※補助率は、補助対象経費5万円以下の事業は100%、5万円を超える事業は70%とします。
ただし上記に関わらず、種苗や肥料等の購入費のみ50万円を上限に対象経費全額を補助します。
※入場料及び売上金、協賛金などの収入がある場合は、補助対象経費の総額から控除されます。

<補助対象経費>

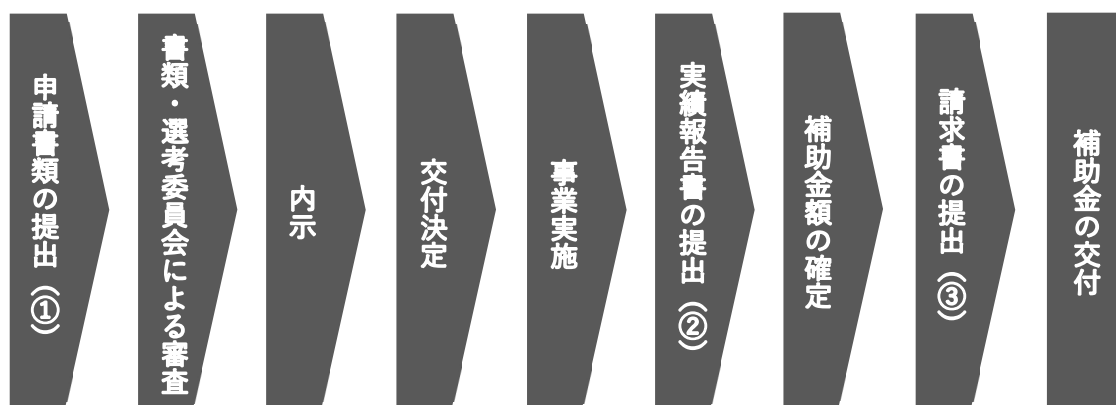
対象となる経費は、事業の実施に直接必要と認められる経費とします。

項目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
人件費 (報償費等)	講師や出演者等への謝礼(当該人件費は補助対象経費の20%以内であること。)	補助団体構成員に対するもの、商品券等金券や記念品等の購入経費
需用費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、光熱水費、食糧費(補助対象事業の実施に係る作業等における社会通念の範囲内と認められる飲食費及びイベント事業等において参加者に提供する飲食物の材料に要する経費のみ対象。ただし、当該飲食費等は補助対象経費の30%以内であること。)	懇親を目的とした食糧費や外食等
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、事業実施に伴い加入する保険料(ボランティア保険等)	
使用料及び賃借料	会場使用料、機械リース料等	家賃(敷金、礼金等も含む)
備品購入費	事業の実施に直接必要な備品の購入費	1品が10万円以上のもの
その他経費		<ul style="list-style-type: none"> ・土地の取得、造成、補償に係る経費 ・建物の建築及び増改築等に係る経費 ・領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費 ・事業実施に直接かかわらない経費や社会通念上適切でない経費 ・団体の維持運営に係る経費 ・その他市長が適当でないと認める経費

<補助期間>

単年度の補助となります。(複数年の取り組み計画であっても単年度単位の事業に対して補助金を交付します。)

5 申請の流れ



<申請方法(上図中①)>

(1) 申請期間

令和6年1月9日(火)～2月9日(金)

総合政策課企画調整係または各総合支所 市民協働係に直接ご提出ください。

(2) 申請書類

総合政策課企画調整係または各総合支所 市民協働係に取りに来られるかもしくは嘉麻市ホームページからダウンロードできます。

- ・嘉麻市市民提案型事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ・規約、会則又はこれらに類する書類
- ・構成員名簿
- ・補助金交付申請に係る事業の企画書
- ・補助金交付申請に係る事業の収支計画書
- ・その他市長が必要と認める書類

※その他、審査に際し必要がある場合は、他の書類の追加提出をお願いすることがあります。

<実績報告・請求書(上図中②・③)>

(1) 提出期間

補助金の交付決定を受けた団体は、事業完了後30日以内もしくは翌年度の4月15日のいずれか早い日までに、実績報告書をご提出ください。

(2) 提出書類

- ・嘉麻市市民提案型事業補助金事業実績報告書(様式第6号)
- ・補助対象事業の収支実績書
- ・補助対象事業の自己評価書
- ・事業に要した費用の領収書の写し
- ・事業の実施状況がわかる写真(事業前、実施中、実施後等)
- ・その他市長が必要と認める書類

(3) 請求書

実績報告書の提出後、補助金額の確定通知を受けた団体は、嘉麻市市民提案型事業補助金交付請求書(様式第8号)をご提出ください。

6 審査方法

- (1) 予備審査：総合政策課企画調整係または各総合支所 市民協働係
- (2) 本 審 査：嘉麻市市民提案型補助金選考委員会

<審査基準>

- (1) 公益性
 - ・ 広く嘉麻市に開かれた事業であること
 - ・ 事業の効果が不特定多数の市民に広く及ぶこと（サービス対象者だけでなく、他の市民や他の地域、社会全体への「広がり」や「波及効果」が認められること。）
 - ・ 事業あるいはこの補助金の主たる受益者が、応募団体の構成員や特定の人だけに偏っていないこと（仲間内の活動など、「私益」「共益」にあたるものではないこと。）
- (2) 事業の目的及び効果
 - ・ 事業の目的と効果（事業を通じて嘉麻市で何を実現させたいのか、嘉麻市のまちづくりにどんな効果があるのか）が明確か
 - ・ 時代の要請や社会状況、市民ニーズなどに即したものが
 - ・ 市民の税金を使ってその事業を支援することについて、広く市民の共感が得られ、応援したくなるような内容のものか
- (3) 実現性
 - ・ 実現可能な実施方法やスケジュール、予算等の事業計画を立てているか
- (4) 期待度
 - ・ 発想、着眼点、手法など市民ならではの先駆性や独創性、工夫があり、今後の展開に期待が持てる事業か
 - ・ 今後、継続し定着させていくことを目指す事業か
 - ・ 申請内容がイベントや調査など単発型事業の場合でも、その後の展開に有効であることが期待できるか
- (5) 自立性
 - ・ 補助金だけに頼らない資金確保に努めているか
 - ・ 自立性を高めるため、一般市民や他の市民団体、企業などとのネットワークを広げ、連携し、巻き込んでいく視点があるか
- (6) 団体の適正性
 - ・ 運営が閉鎖的でなく、広く開かれた組織か
 - ・ 申請する事業を行うにあたって、適正な規模内容を保有しているか
 - ・ 事業規模に見合った自己負担能力を有しているか

※審査基準の決定及び事業の適否の審査は、嘉麻市市民提案型事業補助金選考委員会が行います。

7 留意事項

- (1) 概算交付請求

事業完了後の実績報告書の提出をもって補助金を決定し交付することを原則としていますが、事業着手時に補助金の全部又は一部を交付（概算払い）することができます。希望される場合は、嘉麻市市民提案型事業補助金概算交付請求書（様式第9号）及び見積書等を提出ください。

(2) 変更・中止・廃止が生じる場合は、事業実施日が異なる等軽微な変更を除き、嘉麻市市民提案型事業補助金事業計画(変更・中止・廃止)承認申請書(様式第3号)を提出ください(変更申請は10月末日までに提出)。中止及び廃止、交付した補助金に残額が生じた場合には、補助金の全額または一部を返還していただきます。

(3) 広報

事業実施にあたり、嘉麻市市民提案型事業補助金を受けて事業を行っている旨をチラシやポスター等に必ず明示してください。実績報告時の成果物(写真等)の提出時において、明示していることがわかる資料を提出してください。

例:「この事業は、嘉麻市市民提案型事業補助金の交付を受けて実施しています。」

「この事業は、嘉麻市市民提案型事業補助金による市民と行政の協働事業です。」

(4) 公表

取り組み事業の成果や概要は個人情報に関する部分を除き、広報誌やホームページ等で広く市民に公表します。

(5) その他

当補助金を活用し花壇や看板などを作成、設置した場合は、補助終了後も責任をもって管理してください。事業自体を終了する場合は、団体が責任をもって撤去等対処してください。

8 提出先・お問い合わせ先

- ・総合政策課企画調整係(本庁舎3階)

〒820-0292 嘉麻市岩崎 1180 番地 1

[TEL] 0948-42-7401 [FAX] 0948-42-7095 [e-mail] kikaku@city.kama.lg.jp

- ・碓井総合支所 市民サービス課市民協働係 [TEL] 0948-62-5685
- ・山田総合支所 市民サービス課市民協働係 [TEL] 0948-53-1181
- ・嘉穂総合支所 市民サービス課市民協働係 [TEL] 0948-57-3105