

本事業は、令和6年度予算の成立が前提となるものです

# 令和6年度

## 日進市市民自治活動推進補助金事業

### 募集要項

本制度では、地域の問題を解決するだけでなく、市民主体の自治の実現を目指し、協働のまちづくりを推進する事業の提案を募集します。採択された事業については市が支援していきます。広く市民に還元される魅力ある事業のご応募をお待ちしております（令和6年度はスタート支援補助金のみとなります）。

#### 応募受付期間

令和6年1月22日（月）～2月13日（火）

日進市 生活安全部 市民協働課

電話 0561-73-3194 FAX 0561-72-4603

Email [kyoudou@city.nisshin.lg.jp](mailto:kyoudou@city.nisshin.lg.jp)

# 令和6年度市民自治活動推進補助金 スケジュール

応募期間 令和6年1月22日（月）～2月13日（火）

補助金事業企画書の受付（市民協働課）

**募集要項公開** 令和6年1月19日（金）～

募集要項については、市ホームページに掲載します。

**相談** 1月22日（月）～2月12日（月）

相談はにぎわい交流館にてお受けいたします

**申請前に必ず一度にぎわい交流館へご相談ください**

（相談する日時を事前にご予約ください）

**応募締切** 2月13日（火）

**審査会(非公開)** 3月7日（木）

令和6年度はスタート支援補助金のみ：書類審査のみ

**結果通知** 3月下旬

採択結果の通知（市）

事業内容の協議（市、団体）

補助金交付申請（団体）

補助金審査結果の通知（市）

事業の実施 **（令和6年4月1日（月）から令和7年2月28日（金）まで）**

**事業完了後の手続き**

補助対象事業実績報告書等の提出（団体）

※事業完了後15日以内（令和7年3月14日まで）

補助金交付確定の通知（市）

補助金請求書の提出（団体）

補助金の支払い（市）

**日進市市民自治活動推進補助金事業 終了**

## 内容

1	目的	3
2	募集内容	3
	(1) 対象団体	3
	(2) 対象事業	3
	(3) 市が支援できる事項	3
3	補助金の概要及び申請に必要な書類	4
4	交付予定事業数	5
5	申請方法	6
	(1) 事前相談(にぎわい交流館)	6
	(2) 申請書提出(市民協働課)	6
6	審査	6
	(1) 日程等	6
	(2) 審査基準	6
7	採択結果	7
8	事業実績報告、補助金の交付	7
	(1) 事業実績報告書	7
	(2) 補助金の交付について	7
	(3) 補助金の交付取り消し・返還	7
9	にっしんわいわいフェスティバルの場の活用	7
10	事業実施にあたっての注意事項	8
11	市として特に依頼したい事業	9
	(1) 市の主要施策の推進に関する事業(第6次日進市総合計画から)及びその課題解決に寄与する事業	9
	(2) 区、自治会等地縁組織との協働事業	9

## 1 目的

本市では、市民主体の自治の実現を目指すため、「日進市市民参加及び市民自治活動条例（以下「市民参加条例」という。）」に基づく市民参加ならびに市民自治活動<sup>1</sup>を実施するコミュニティ<sup>2</sup>への支援及び協働を推進しています。

本補助金は、自主性のある市民自治活動とコミュニティの自立を促進するためのものです。市民自治活動の活性化及び地域の課題解決を促し、よりよいまちづくりを推進するために、コミュニティが自ら企画立案し実施する公益性が高く、コミュニティの自立を目指す事業に市がその事業費の一部を補助し、市との協働によるまちづくりを推進することを目的に交付するものです。

## 2 募集内容

### (1) 対象団体

日進市にぎわい交流館の登録団体（市民参加条例第23条に定める団体）「以下「市民自治活動団体」という。」※団体登録の方法はにぎわい交流館にご相談ください。

### (2) 対象事業

対象団体が日進市内で行う事業で、次の①から④のいずれかに該当する事業

- ① 広く市民を対象として実施される事業
- ② 地域課題、行政課題、社会課題の解決につながる事業
- ③ 市民自治活動団体や市民のつながりを生む事業
- ④ 第6次日進市総合計画、SDGs等の推進に関する事業

※特に、市の主要施策の推進に関する事業やその課題解決に寄与する事業の提案を希望します。

次のいずれかに該当するものは対象となりません。

- ・ 国、地方公共団体、公益財団法人等又は民間団体から他制度による補助、助成又は委託を受けている事業または受けることとなる事業
- ・ 事業の主たる活動が市外で実施される事業
- ・ 宗教活動、政治活動又は営利活動を目的とした事業
- ・ その他市長が適当でないと認めた事業

### (3) 市が支援できる事項

- ① 事業実施に必要な日進市の公共施設の先行予約（3日分まで）※使用料は団体負担
- ② 公共施設へのチラシ及びポスターの設置依頼
- ③ 広報にっしん、市ホームページ及び市民向け配信メール（約10,400世帯登録）での参加者募集や事業の周知。市が周知するには準備期間が必要なため、時間に余裕をもってご相談ください。なお7月～9月頃に実施する児童・親子向け事業については、市が事業を取りまとめて集約したチラシを作成する予定です。
- ④ 事業実施にふさわしい協働相手（大学、区・自治会、協定締結企業等）の紹介・仲介  
※連絡先等をお伝えします。協働の交渉等については直接行っていただきます。
- ⑤ その他、必要な事項については応相談

<sup>1</sup> 市民自治活動：市民が、住みよいまちづくりをめざし、自主的に行う多様な公益的活動をいいます。（自治基本条例 第3条）

<sup>2</sup> コミュニティ：住民自治組織など、地域の課題解決を目的に地縁で結びついて活動を行う集団のほか、NPOなど福祉や環境などの分野（テーマ）で結びついて活動を行う集団の両方が含まれます。（自治基本条例 第3条）

### 3 補助金の概要及び申請に必要な書類

令和6年度はスタート支援補助金のみとなります。ステップ支援補助金は令和7年度に再開予定です。

補助金の種類	スタート支援補助金	
補助金の目的	設立後 <u>5年以内</u> かつ過去にステップ支援補助金の交付及び本市からの委託を受けていない市民自治活動団体が行う事業に対し交付する。	
補助限度額	2万円	
補助率	補助対象経費×100%	
補助対象経費	人件費	賃金、アルバイト代、団体内部の人への講師料
	謝礼	講演会等の外部講師等へ依頼した際の謝礼
	消耗品費	事務用品、材料、資材、熱中症予防グッズ（飲み物含む）など消耗品の購入、燃料代
	印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費
	その他経費	講師の旅費、保険料、通信運搬に係る経費、施設利用料、物品の賃借料など
交付回数	同一の市民自治活動団体につき <u>2回</u> まで	
その他	交付する補助金の額は千円単位とし、千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てた額を交付します。	
申請に必要な書類	①日進市市民自治活動推進補助金事業企画書 ②事業計画書（スタート支援補助金）（様式-02） ※A4 たて型、最大3枚まで ③収支予算書（スタート支援補助金）（様式-06） ※様式については市ホームページ又はにぎわい交流館ホームページからダウンロードできます。	

※事業計画書（様式-02）については事業内容を簡潔にわかりやすく記載してください。（最大3枚まで）

※補助対象経費及び補助金額については、審査結果を踏まえて事業詳細の調整を行った上で決定します。

### ＜補助対象経費の留意事項＞

- ・謝礼は外部講師に対する謝礼が対象です。団体内部の人が講師をした場合に支払う金額は人件費に含めてください。
- ・人件費、謝礼、旅費などは市場価格を参考に適切に積算してください。著しく高額な場合は積算根拠の資料を求める場合があります。
- ・事業の周知については、市の広報・ホームページ等を活用することができますのでご相談ください。また、7月から9月頃に実施する児童・親子向け事業については、市が事業を取りまとめて集約したチラシを作成する予定です。チラシ作成費等を最小限に抑えるなど、補助金の有効活用をお願いします。
- ・交付する補助金の額は千円単位とし、千円未満の端数が生じたときはこれを切り捨てます。

### ＜補助対象経費に含まれない経費＞

- ・事業の実施に直接関係のない経費  
例：事務所の家賃や光熱水費、会員の親睦会費、定期会報の発行費用 など
- ・本来、参加者個人が負担すべき経費（参加費等として徴収してください）  
例：事業の終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代 など
- ・寄附金や協賛金にて支出される項目  
例：企業からの協賛金にて支出される消耗品 など
- ・事業企画書の作成費及び提出に係る費用

### ＜企画を計画時の留意事項＞

- ・市のまつりや運動会の日（子どもを対象とする事業を行う場合）等、市の事業等と重ならないように事業計画を立ててください。市主催イベント会場で事業を行う場合は、ご相談ください。

（参考）令和6年度 日進市の主要イベントの予定

岩崎城春まつり：4月7日（日）、わいわいフェスティバル：7月6日（土）、

夢まつり：9月15日（日）、市民まつり：11月17日（日）

※新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、中止もしくは日程や開催形態が変更となる場合があります。

## 4 交付予定事業数

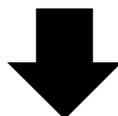
審査結果の優れた事業から順に、スタート支援補助金10事業程度とし、予算の範囲内で交付決定します（令和6年度の予算内で決定するため、申請額を下回る場合があります）。補助対象経費及び補助金額については、審査結果を踏まえて事業詳細の調整を行った上で決定します。

## 5 申請方法

### (1) 事前相談（にぎわい交流館）

今回の提案募集に関して、申請前に必ずにぎわい交流館へ相談が必要です。（予約制・申請前に必ず一度、にぎわい交流館へご相談ください。）

期間	令和6年1月22日（月）から2月12日（月）まで
時間	午前8時30分から午後5時15分まで（土曜日・日曜日、祝日を除く）
場所	にぎわい交流館
内容	事業企画書、事業計画書、収支予算書の記入方法等の確認・相談



### (2) 申請書提出（市民協働課）

期間	令和6年1月22日（月）から2月13日（火）まで
提出方法	Eメール（ <a href="mailto:kyoudou@city.nisshin.lg.jp">kyoudou@city.nisshin.lg.jp</a> まで） Eメールでの提出が難しい場合は市民協働課までご相談ください。

※事業計画書は、最大3枚までにまとめて記載し提出してください。

※申請書提出後の翌日（土、日、祝を除く）までに市民協働課から受付完了メールが届かない場合にはお電話にてご連絡ください。

## 6 審査

### (1) 日程等

補助金の種類	スタート支援補助金
審査日時	令和6年3月7日（木）（非公開）
審査内容	書類審査

※審査会への出席は必要ありません。

### (2) 審査基準

審査項目	内容
(ア) 公共性	広く地域に貢献し、補助金を受けるにふさわしい内容
(イ) 実現可能性	実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められる。
(ウ) 継続性・発展性	事業実施後の活動の継続性・発展性が見込まれる。団体の活動強化・継続性が期待できる。
(エ) 簡潔性	事業計画書等はわかりやすく簡潔にまとめられている。

## 7 採択結果

令和6年3月下旬に全申請団体へ書面により通知します。

事業が採択された場合は、補助対象経費及び補助金額の調整を行った上で交付を決定します。

## 8 事業実績報告、補助金の交付

### (1) 事業実績報告書

事業完了後15日以内に次の書類を市民協働課へ提出してください。

①補助対象事業実績報告書（日進市市民自治活動推進補助金交付要綱 第5号様式）

※事業内容を別紙にまとめる場合にはA4用紙1枚までにまとめてください。

②収支決算書

③事業の記録（事業の開催を周知したチラシや活動の写真等）

④その他市長が必要と認める資料

**※令和7年2月28日（金）までに事業を完了させ、提出してください。**

※イベントの場合は、参加人数や当日写真等を実績報告書に記入若しくは添付してください。

※領収書の写し等は提出する必要はありませんが適正に保管してください。

### (2) 補助金の交付について

実績報告書等の内容を審査し、補助金交付確定通知書を送付します。その後、市民協働課に補助金請求書（指定様式）を提出していただきます。請求書の提出後、1月以内に補助金を振込します。

**（補助金の振込は補助金交付団体名口座に限ります。代表者の個人名義口座等への振込はしません。）**

※代表者名と振込口座名義名にご注意ください。

### (3) 補助金の交付取り消し・返還

次のいずれかに当てはまるときは、補助金の全部もしくは一部の交付を取り消し、又は既に交付した補助金の全部もしくは一部の返還をしていただくことがあります。

①虚偽の申請をしたとき

②補助金の運用又は補助対象事業の実施方法が不相当と認められるとき

## 9 にっしんわいわいフェスティバルの場の活用

令和6年7月6日（土）に開催予定の「わいわいフェスティバル」は、市内で活動する市民自治活動団体、企業、学生団体等を対象としたイベントです。補助対象事業の周知や進捗報告を行うことで、他団体との連携や新規人材の獲得など、新たなつながりが生まれる可能性があります。積極的なご参加をお願いします。

なお、にっしんわいわいフェスティバルに出展するにはにぎわい交流館へお問合せください。

※災害等が発生した場合には、中止または開催形態が変更となる場合があります。

## 10 事業実施にあたっての注意事項

### ①法令遵守

- ・事業の申請、実施等においては、日進市にぎわい交流館条例（平成17年日進市条例第21号）及びその他事業実施に関する法令等を遵守してください。
- ・補助事業のために収集した個人情報には外部に漏れることのないように適切に管理してください。なお、収集した個人情報は本人の了解を得ることなく、補助事業以外の事業に活用はできません。

### ②事業（講座等）に関する申込み・問合せ等の窓口は、申請団体となります。

### ③提出書類について

- ・提出書類の作成及び提出等に必要な費用は、申請団体の負担となります。
- ・提出された書類は、返却致しません。
- ・提出された書類等については、個人情報その他非公開情報を除き公開されます。

### ④「広報にっしん」へ募集案内等を掲載する場合について

- ・「広報にっしん」へ募集案内等を掲載するには、締切日までに市民協働課へ原稿を提出していただく必要があります。原稿の締切日は掲載を希望する月号の2か月前の1日までに市民協働課までご提出ください。

例）広報にっしん8月号に掲載を希望する場合には、6月1日までに市民協働課までに原稿をご提出ください。

なお、掲載を希望するが、提出の締切日までに原稿ができていない場合には、締切日までに掲載を希望することだけでも市民協働課にご連絡ください。

### ⑤著作権について

- ・データ等引用の際には、出典元を明らかにするとともに、画像・動画における著作物の映り込み（例：服に描かれたキャラクター等）など、著作権法その他の法令に抵触することのないよう、関係機関等にご確認ください。

### ⑥チラシやパンフレット等を作成する場合及びプレスリリースする場合について

- ・チラシやパンフレット等を作成する場合には「令和6年度日進市市民自治活動推進事業補助金」であることを記載してください。
- ・新聞やテレビの取材をうける場合には「令和6年度日進市市民自治活動推進事業補助金」であることを周知してください。
- ・チラシやポスターを作成する場合には印刷前に必ず市民協働課の校正をうけてください。

### ⑦保険について

- ・事業の内容に応じて、適切な安全対策を実施してください。屋外イベント等を実施する場合、必要であれば保険に加入する（保険料は補助対象経費に計上可）などの対応を実施してください。

⑧補助金に振込口座名について

- ・請求書を提出の前に補助金振込先の金融機関口座名義について確認をしてください。金融機関口座名義に不備があると、補助金の振込ができない場合があります。

良い例

●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 代表 日進 太郎  
●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 会計 愛知 花子

悪い例

●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 代表 愛知 花子

## 11 市として特に依頼したい事業

(1) 市の主要施策の推進に関する事業（第6次日進市総合計画から）及びその課題解決に寄与する事業

- ① 健やかに暮らす（健康・福祉分野）
- ② 安全・安心を高める（生活安全分野）
- ③ 暮らしやすいまちを創る（都市基盤・環境分野）
- ④ 産業の魅力を高める（産業振興分野）
- ⑤ 学びと文化で未来を創る人材を育てる（教育・文化分野）
- ⑥ 地域の自治力と行政経営力を高める（市民協働・行政経営分野）

(2) 区、自治会等地縁組織との協働事業

※区、自治会等の地縁組織へは、市民協働課がつなぎます。事業の内容によっては、地縁組織との協働ができない場合もあります。

本補助金は、すべての提案事業において大学、区・自治会、市民自治活動団体、企業等の多様な主体の協働による事業実施を希望します。

問い合わせ先

**日進市 生活安全部 市民協働課**

TEL 0561-73-3194 FAX 0561-72-4603

MAIL [kyoudou@city.nisshin.lg.jp](mailto:kyoudou@city.nisshin.lg.jp)