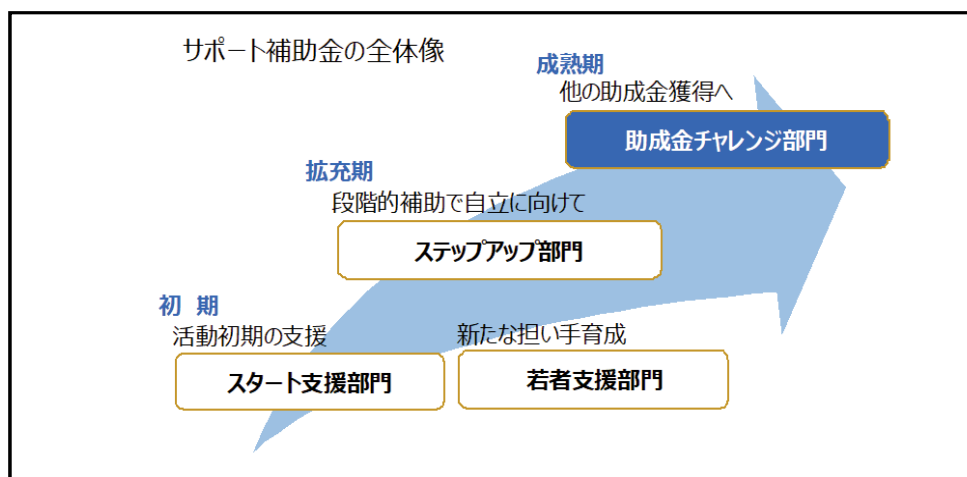


令和6年度 一宮市市民活動サポート補助金 (助成金チャレンジ部門) 募集要項

公益財団等が公募する助成金制度の活用を促すため、助成金を獲得した事業に対して、予算の範囲内で **上乗せ助成** します。

1. 目的

一宮市市民活動サポート補助金は、市民活動団体が行う公益的な社会貢献活動に必要な経費の一部を補助することで、多様化する地域社会の課題解決に向けた活動を推進することを目的としています。



2. 補助金額及び補助回数

- ・補助金額は、「対象経費に1/3を乗じた額から、獲得した助成金の額を差し引いた額」で、10万円を上限とします。(千円未満切り捨て)
- ・補助を受けることができる回数に制限はありませんが、当該年度1事業のみとなります。

<補助金額の算出例1>

獲得した助成金の額：50,000円、対象経費：390,000円の場合

$390,000 \times 1/3 - 50,000 = 80,000$ となり、補助金額は 80,000円 となります。

<補助金額の算出例2>

獲得した助成金の額：50,000円、対象経費：600,000円の場合

$600,000 \times 1/3 - 50,000 = 150,000$ となりますが、100,000円が上限なので補助金額は 100,000円 となります。

3. 対象団体

次の条件を全て満たす市民活動団体が対象となります。条件を満たしていれば、法人化の有無は問いません。なお、下記条件は令和6年4月1日を基準日として判断します。

- (1) 一宮市内に事務所を有し、かつ、現に継続的な市民活動(注1)を行い、又は今後行う予定のある団体
- (2) 規約その他これに類するものを有している団体
- (3) 法令、条例、規則等に違反する活動をしていない団体
- (4) 公序良俗に反する活動をしていない団体
- (5) 宗教的活動又は政治的活動をしていない団体
- (6) 5人以上の会員で構成されている団体
- (7) 当該年度に一宮市市民活動サポート補助金における他の3部門(「スタート支援部門」「若者支援部門」「ステップアップ部門」)の補助を受けていない団体

(注1)「市民活動」とは、市民による自主的かつ営利を目的としない社会貢献的な活動をいいます。
※町内会や老人クラブは、公益ではなく共益活動を行う団体のため対象となりません。

4. 対象事業

令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)に行われる事業で、1団体につき1事業のみ申請することができます。また、次の条件を全て満たすものが対象となります。

- (1) 特定非営利活動促進法別表に掲げる活動に係る分野その他の社会貢献に係る分野のものであること。(次の表のとおり)

① 保健、医療又は福祉の増進を図る事業	⑫ 男女共同参画社会の形成の促進を図る事業
② 社会教育の推進を図る事業	⑬ 子どもの健全育成を図る事業
③ まちづくりの推進を図る事業	⑭ 情報化社会の発展を図る事業
④ 観光の振興を図る事業	⑮ 科学技術の振興を図る事業
⑤ 農山漁村又は中山間地域の振興を図る事業	⑯ 経済活動の活性化を図る事業
⑥ 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る事業	⑰ 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する事業
⑦ 環境の保全を図る事業	⑱ 消費者の保護を図る事業
⑧ 災害救援事業	⑲ ①～⑱の事業を行う団体の運営又は活動に対する連絡、助言又は援助を行う事業
⑨ 地域安全事業	⑳ 上記①～⑱に掲げる事業に準ずるとして愛知県の条例で定める事業
⑩ 人権の擁護又は平和の推進を図る事業	
⑪ 国際協力を行う事業	

- (2) 営利を目的としないものであること。
- (3) 一宮市内で実施し、主として市民を対象とするものであること。
- (4) 当該市民活動団体を構成する者のみを対象とするものでないこと。
- (5) 補助金の交付を受けようとする年度に一宮市から別の補助金等の交付を受けていないこと。(一宮市地域づくり協議会からの交付金を含む)

5. 対象経費

補助対象となる経費は以下のとおりで、対象期間内に支払った領収書のあるものです。なお、領収書は宛名が団体名であるものに限りません。

科目	内 容
報 償 費	講師・専門家等への謝礼
旅 費	交通費、通行料、宿泊費 など 自動車のガソリン代については走行距離数に 20 円/km を乗じた金額
印刷製本 消耗品費	チラシ・ポスター等の印刷代、文具等の消耗品 など
食 糧 費	外部講師の食事・お茶代（1 人 1,500 円（税込）が対象経費の上限） （団体構成員が講師となる場合は補助対象外）
通 信 費 手 数 料	切手等の郵便料、ボランティア保険等の保険料、振込手数料 など （パトロール専用車の自動車保険は現在の保険証書の写しを添付すること）
備 品 費	申請事業に必要な不可欠な備品に限る
人 件 費	申請事業に必要な不可欠な人件費（1,000 円/時間が対象経費の上限）
使 用 料 賃 借 料	会場使用料、車両・機器等のレンタル料 など
そ の 他	上記以外の経費で市長が対象と認めるもの

※報償費、人件費等を支払う場合は、源泉徴収事務が必要な場合があります。

6. 対象外経費

<予算として計上できないものの例>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業と関係ない経費 ・ 団体の管理運営費（事務所賃借料・光熱水費・電話料金・団体のウェブサイト管理費等） ・ 他事業や団体の管理運営費との按分費用 ・ 領収書が無い経費 ・ アルコール類など社会通念上、公金で支払うことが不適切な経費 	など
--	----

<予算として計上できるが、補助対象額として認められないものの例>

<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部講師以外に提供される食糧費（例：団体構成員の食事代） ・ 祭り等で提供される飲食の食材費や金魚すくい等の体験活動にかかる費用 ・ 参加賞等一律に配布される物品の費用 ・ 人件費のうち次にかかわるもの（地域清掃活動における当日清掃活動、施設慰問活動における当日慰問活動、祭りにおける当日運営や会場設営） ・ 会場使用料のキャンセル料 	など
---	----

7. 補助金交付申請書等の提出方法

提出期間は令和6年4月1日（月）から令和6年9月30日（月）です。期間内に次の書類を一宮市市民活動支援センターへ持参又は電子申請で提出してください。また、提出された書類等は返却しません。

- (1) 一宮市市民活動サポート補助金交付申請書（様式 21）
- (2) 公募の助成金制度により交付決定を受けた金額がわかるもの（交付決定通知書）の写し
- (3) 公募の助成金制度の概要が分かるもの、及び申請書の写し
- (4) 定款又は規約、会則その他これらに準ずるもの

※（1）は一宮市公式ウェブサイト（ページ ID : 1039441）からダウンロードできます。

【提出方法】

- ①持参 一宮市市民活動支援センターへ持参（火～金曜日の午前9時～午後5時）
- ②電子申請 専用の書類提出フォーム (<https://logoform.jp/form/Z3LR/248044>) から送信
一宮市公式ウェブサイトにリンクを掲載します。（ページ ID : 1039441）
ファイルデータは Word または PDF ファイルで添付してください。
送信後、入力したメールアドレスに受付完了メールが自動配信されます。

8. 前金払

補助金の支払いは事業終了後になりますが、事業の円滑な実施を図るために必要な場合は、交付決定額の1/2以内の金額まで前払いの請求ができます。

9. 実績報告書の提出と補助金の交付

事業終了後、1か月以内に実績報告書を提出してください。提出書類は次のとおりです。

- (1) 一宮市市民活動サポート補助金交付決定事業に係る実績報告書（様式 23）
- (2) 一宮市市民活動サポート補助金交付請求書（様式 25）
- (3) 助成金交付団体に提出する決算報告書の写し
- (4) 領収書のコピー

※（1）、（2）は一宮市公式ウェブサイトからダウンロードできます。（ページ ID : 1039441）

※（4）の領収書のコピーは領収書の原本と照合しますので、提出の際には原本もお持ちください。

なお、補助金の支払いは市の補助金支出の審査を受けた後になります。

※事業実施に伴い経費が増額となった場合でも、補助金交付決定通知の額が補助の上限となります。

10. その他

予算を積算するにあたり、事業の経費が社会通念上必要で、かつ適正な金額であるかを十分に精査してください。団体の構成員や代表が経営する会社等に対して支払う経費について、その金額があまりにも高額である場合や、領収書のみではその金額や妥当性が不明瞭である場合は、追加の資料の提出を求めることがあります。

<問い合わせ先> 一宮市総合政策部市民協働課（一宮市市民活動支援センター）
TEL 0586-23-8883 火～金曜日の午前9時～午後5時