

令和6年度 美作市地域子ども活動支援事業補助金募集要領

1. 補助金について

市内に在住する全ての子どもたちの社会的自立を図るとともに、居場所づくり等の支援を充実し、子どもたちが自ら社会とつながろうとする力が高められることを目的として、スポーツや文化活動等の様々な体験活動や地域住民との交流活動、学びの場活動に取り組む美作市内の団体やグループの活動を支援するため、補助金を交付します。

【応募資格】

- (1) 美作市内在住者で構成された団体
 - (2) 美作市内を活動拠点としている団体
- ただし、政治団体、宗教団体、営利団体は除く。

【対象事業】

補助対象事業は次のとおりとしますが、全ての事業において、子どもを真ん中に据えた事業とし、自主性・自立性に基づき活動され、継続・発展性のあるものを対象とします。

- (1) 学びの場を提供している事業
- (2) 居場所を提供している事業
- (3) 自然体験や社会体験、環境美化、ボランティア活動等体験活動を提供している事業
- (4) 活動区域内でのふれあい・交流活動を提供する事業
- (5) 活動区域内でのスポーツ・文化活動を提供する事業

【対象外事業】

次のいずれかに該当するときは、補助の対象となりません。

- (1) 市又は市が助成している団体から補助を受けている事業または補助対象となる事業
- (2) 他の団体を補助する事業
- (3) 事業効果が特定の個人または団体のみに帰属する事業
- (4) 団体の運営を目的とする事業
- (5) 政治、宗教、営利を目的とする事業
- (6) その他補助することが適当でないと認められる事業

【補助金額】

- (1) 補助対象経費の75%以内の額（最大10万円）
ただし、申込団体が多数の場合は、予算の範囲内で補助金の上限額が変わる場合があります。
- (2) 補助金額の千円未満切り捨て

【補助対象となる経費】

項 目	経費の種類
1 報償費	講師等謝金（会員が自ら講師を務める場合は除く）、調査・研究等にかかる謝金、記念品・賞品等
2 需用費	体験活動消耗品、コピー代等
3 役務費	郵便料、保険料、クリーニング代等
4 委託料	活動に伴う警備等
5 使用料及び賃借料	会場・施設使用料、車両・設備等の賃借料等
6 原材料費	資材購入費等
7 備品購入費	活動に伴う必要不可欠な備品（耐用年数3年以内のものに限る。）の購入費。ただし、2万円を超える部分については、補助対象としない。
8 その他の経費	その他市長が必要と認める経費

※本年度中に実施する事業で、交付決定以降に生じた経費が対象

【補助対象外となる経費】

次に掲げる経費は、補助対象外とします。

- (1) 団体の経常的な運営維持管理経費、備品購入費（法定耐用年数4年以上のもの）、個人的な経費
- (2) 人件費（補助対象団体の所属する会員、事業実施当日の従事者への支給など）
- (3) 領収書等により、支払ったことが確認できない経費
- (4) その他補助対象事業に直接かかわらない経費や市長が社会通念上補助することが適当でないと認められる経費

2. 申込方法等

【応募締切及び申請書類等】

- | | | | |
|--------|----------------------|--------|--------|
| ★ 応募締切 | 令和6年5月17日（金） | 午後5時必着 | |
| ★ 申請書類 | 補助金等交付申請書 | | （所定様式） |
| ★ 添付書類 | ①事業計画書 | | （ 〃 ） |
| | ②事業収支予算書 | | （ 〃 ） |
| | ③団体調書 | | （ 〃 ） |
| | ④アピールシート | | （ 〃 ） |
| | ⑤団体の活動及び収支決算を確認できる資料 | | （任意様式） |
| | ⑥その他市長が必要と認める資料 | | |

※教育総務課、社会教育課または各総合支所で配布又は市ホームページからダウンロードできます。

【申込方法】

交付申請書と添付書類（事業計画書・収支予算書など）を、教育総務課、社会教育課または各総合支所へ提出してください。

3. 審査方法

申請書類審査及びプレゼンテーションによる事業提案説明をしていただき、「美作市地域子ども活動支援事業補助金審査委員会」で、補助金交付の適否について審査し、その結果に基づき市長が交付決定します。

【審査会】

審査員に申請内容、成果目標などについて理解を深められるように、わかりやすい説明、積極的なアピールをしてください。

※プレゼンテーションしていただくことが必須条件となります。

- 日 時 令和6年5月下旬ごろ（予定）
- 場 所 美作市教育委員会（美作市江見945 作東総合支所内）
- 方 法 申請書類審査及び事業提案説明
発表時間は、1団体10分以内。手法や発表者の人数は問わない。
- 質 疑 質疑応答時間は、5分程度。

【審査結果・補助金交付決定】

審査終了後、市から申請団体へ審査結果及び補助金交付決定を通知します。その際には、諸条件や事業内容等についての指示等併せてお伝えします。

4. 補助金交付、実績報告等

【概算払請求の提出】

補助金交付決定を受けた団体は、事業の遂行上必要と認める場合に、補助金決定額の70%以内を請求することができます。次の書類を提出して下さい。

- | | |
|-------|-----------------|
| ■請求書 | 補助金等請求書 |
| ■添付書類 | 補助金等交付決定通知書（写し） |

【実績報告書等の提出】

事業が完了したときは、完了日から起算して30日以内に、次の書類を提出して下さい。

- | | | |
|--------|-------------------|--------|
| ■実績報告書 | 補助事業等実績報告書 | (所定様式) |
| ■添付書類 | ①事業報告書 | (〃) |
| | ②事業収支決算書 | (〃) |
| | ③事業実施にかかる記録写真、資料等 | (任意様式) |
| | ④領収書等支出証拠書類（写し可） | (〃) |
| | ⑤その他市長が必要と認める資料 | |

【補助金の確定・補助金の交付】

実績報告に基づき補助金の確定を行い、補助決定団体に通知します。補助決定確定通知を受けた団体は、次の書類を提出してください。

なお、補助対象経費等の変動により、補助決定された額より減額となる場合があります。

- | | |
|-------|---------------|
| ■請求書 | 補助金等請求書 |
| ■添付書類 | 補助金等確定通知書（写し） |

《申込み・問い合わせ先》

〒709-4234 美作市江見945

美作市教育委員会 教育総務課

TEL：72-2900