

# 令和 8 年度魚沼市市民提案型うおぬま元気事業交付金

## ご利用の手引き

### 目的

この交付金は、市民参画によるまちづくりを推進する呼び水として、市民自ら企画立案し、地域の課題解決や活力ある地域を実現するために、事業の立ち上げに要する経費に対して、市が交付金を交付するものです。

### 対象団体の要件

交付金の対象となる団体は、地域づくりに積極的に取り組み、かつ、営利を目的としない団体で、次の要件を全て満たすものとします。

- (1) 構成員が 5 人以上であること。
- (2) 市内に事業所等の拠点を有し、主として市内で活動を行っていること。
- (3) 会則等団体運営のための決まりを有し、独立した経理を行っていること。
- (4) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とした団体ではないこと。
- (5) 魚沼市暴力団排除条例（平成 23 年魚沼市条例第 31 号）に規定する、暴力団又は暴力団員がいる団体ではないこと。

### 対象事業の要件

#### (1) 対象となる事業

地域が元気になるまちづくりの実現に向けて、交付対象団体が申請年度から連続して 2 年以上にわたり市内で実施する公益的かつ新たに取り組む事業で、次の各号のいずれかに該当するものとします。

- ① 地域の課題に自主的かつ主体的に取り組む事業
- ② 地域の特色を活かし、その魅力を高めるための事業
- ③ まちおこしイベント等に繋がる、地域活性化に効果的な事業
- ④ その他市長が対象と認める事業

#### (2) 対象とならない事業

- ① 専ら営利を目的とするもの
- ② 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とするもの
- ③ 事業効果が特定の個人又は団体に限られるもの
- ④ 地域の継続事業や恒例となっているもの

- ⑤ 過去に他団体が、当該交付金の交付を受け実施した事業と同一の内容と認められるもの
- ⑥ その他補助することが適当でないと認められるもの

### 対象経費

交付金の対象となる経費は、交付対象事業の立ち上げに直接的に必要な経費で、具体例は下表のとおりです。

ただし、交付対象事業以外の事業を行っている場合は、それらの事業と共通する運営費等は交付の対象とはなりません。

項目	交付対象経費の例
報償費	講師、専門家等に対する謝礼
旅 費	講師、専門家等の交通費
消耗品費	交付対象事業の実施のための消耗品費
燃料費 光熱水費	交付対象事業の実施のために必要な機材等の燃料、光熱水費
印刷製本費	ポスター、チラシ、資料等の印刷代やコピー代
通信運搬費	はがき代、切手代、送料等、事業に関わる経費
委託料	交付対象事業の一部の業務委託（部分的な委託であるもの）
保険料	ボランティア保険、行事保険
使用料 賃借料	会場使用料、機材等のレンタル料（団体及び構成員の所有物を除く）
その他	上記以外で、交付対象事業の実施に必要であると市長が認めたもの

### 交付金の額等

交付金の額は、次のとおりです。

- (1) 交付対象経費の10分の10以内の額とし、交付金の上限額は1団体につき50万円とします。
- (2) 交付金の額は、次の①と②の額を比較し、いずれか少ない方の額とし、算出された額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額とします。
  - ① 交付対象経費の実支出額と補助限度額を比較して少ない方の額
  - ② 総事業費から参加費、寄附金、その他の収入額（国、県等の補助金等）を控除した額
- (3) 審査項目により審査を行い、交付金の額を決定します。なお、申請多数により、交付金の額の合計が予算額を超える場合は、優先順位を付け、優先順位の高い事業から予算の範囲内において、交付金の額を決定します。

## 審査方法

審査方法は書類審査とし、以下の審査基準に基づき申請内容や交付対象経費の額が妥当かを審査します。

審査項目	審査内容
有効性	地域の課題や市民ニーズを踏まえ、地域の活性化に有効であるか。
地域性	事業の内容が地域の状況や課題を踏まえたものであるか。
公益性	事業の効果が不特定多数の市民の利益につながるか。
新規性	新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか。
計画性	事業の目的、内容、規模及び実施体制が明確かつ適切であるか。
継続性	今後も継続して取り組むことができる内容になっているか。

## 申請受付期間

第1次募集は9月30日(水)までとします。第1次募集で予算額に達しない場合は、締切日以後、随時受付を行い、受付順に決定します。受付の終了については市ホームページでお知らせいたします。なお、応募多数の場合は、予算の範囲内で交付額を決定します。

## 申請後の流れ

**申請【申請者】** 指定の期日までに申請してください。

↓

**審査・交付決定【市役所】** 交付決定通知によりお知らせします。

↓

**事業実施【申請者】** 交付決定日前に支出した経費は対象となりません。

↓

**(事業変更【申請者】)**

**(変更申請【申請者】)**

**(審査・変更決定【市役所】)**

申請内容に変更があった場合のみ

交付決定額の増減等に影響が無い場合は変更申請の必要はありません。また、交付決定額を増やす変更については、予算残の状況次第で受け付けられない場合があります。詳しくはご相談ください。

↓

**実績報告【申請者】** 事業が完了しましたら報告書を提出してください。

↓

**審査・事業確定【市役所】** 確定通知によりお知らせします。

↓

**交付金支払い【市役所】**

## 申請内容等の変更

交付金の交付決定を受けた後に、申請内容の変更又は廃止をしようとするときは、速やかに所定の申請書に、変更内容を明らかにする資料を添えて申請してください。

ただし、変更内容が交付対象経費における費目の変更で、次に掲げる要件を全て満たす場合、変更申請は不要となります。

- ① 変更後の額と比較し、その増減の割合が20%以内のもの
- ② 交付決定額の変更を伴わないもの

※交付決定額の増減等に影響が無い場合は変更申請の必要はありません。また、交付決定額を増やす変更については、予算残の状況次第で受け付けられない場合があります。詳しくはご相談ください。

## 交付決定の取消し

次の各号のいずれかに該当する場合、交付金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は既に交付した交付金の全部又は一部を返還していただくことがありますのでご注意ください。

- (1) 交付対象事業が「対象事業の要件」に該当しなくなったと認められるとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段により交付金の交付決定を受けたとき
- (3) 交付金の交付決定に付した条件に違反する行為があったとき
- (4) その他この要綱に違反する行為があったとき

※交付決定の取消しに関する規定は、申請年度の事業が終了し、交付金等の額の確定があった後においても適用されます。

※交付決定の全部又は一部を取り消したときは、所定の通知書で通知します。

## 提出様式・書類

### (1) 交付申請

- ① 魚沼市市民提案型うおぬま元気事業交付金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 事業収支予算書(様式第3号)
- ④ 団体概要説明書(様式第4号)
- ⑤ 次年度以降の事業構想(任意様式)
- ⑥ 団体規約・会則等の写し
- ⑦ 事業に要する経費の根拠資料(見積書等)

### (2) 変更交付申請

- ① 魚沼市市民提案型うおぬま元気事業交付金変更(廃止)申請書(様式第5号)
- ② 事業内容、予算書その他の変更を明らかにする資料(任意様式)

### (3) 実績報告

- ① 魚沼市市民提案型うおぬま元気事業交付金実績報告書(様式第 6 号)
- ② 事業報告書(様式第 7 号)
- ③ 事業収支決算書(様式第 8 号)
- ④ 交付対象事業に要した経費の領収書の写し
- ⑤ 写真、チラシ等交付対象事業の実施状況が分かる資料

### 留意事項

- ・ 交付金の交付の申請は、1 年度 1 団体当たり 1 事業のみとします。また、交付金は、1 事業につき事業の立ち上げ年度の 1 回に限り交付するものとします。
- ・ 交付の対象となる事業期間は、交付決定日から令和 9 年 2 月末日までに終了する事業とします。事業の性質上、事業期間が上記期限までに終わらない場合は、市と協議のうえ、令和 9 年 3 月 31 日までの間で設定することができます。
- ・ 事業の実施にあたっては、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないでください。
- ・ 事業の実施にあたって知り得た個人情報、実施団体の責任において厳重に管理し、本人の承諾を得ずに他の目的に転用しないでください。また、個人情報の問い合わせについては、事前事後を問わず、応じないでください。
- ・ 事業参加者からの苦情やトラブルは、実施団体において責任を持って対応してください。
- ・ 参加者同士の個人情報の交換は、参加者個人の責任において行ってください。
- ・ 補助事業の収入及び支出を記録した帳簿及び証拠書類は、3 年間保管してください。
- ・ その他、交付金交付要綱の内容を遵守してください。

### お問い合わせ先

魚沼市役所 地域創生課 まちづくり係

電話 : 025-792-9752 FAX : 025-792-9500

e-mail : chiiki@city.uonuma.lg.jp