

# 令和6年度住民等提案型きらり☆

## 輝く地域づくり事業を募集します！！



### 1. 事業の目的は？

住民組織や団体、企業、大学等の教育・研究機関が自ら主体的に企画、実施する公益性のあるまちづくり事業に対し、予算の範囲内で交付金を交付します。

### 2. 交付対象となる団体は？

- 団体の構成員が5名以上 ●住民自治組織 ●地域の活性化を目的とする団体
- ボランティア団体及びNPO法人 ●教育、芸術、文化及びスポーツ関係団体
- 商業、農林業及び関係団体 ●地球環境の保全及びバイオマスエネルギーの推進を目的とする団体
- 官民連携による地域課題の解決を目的とする企業
- 産官学連携による地域課題の解決を目的とする大学等の教育・研究機関

※政治、宗教又は営利を目的とした団体は対象外

### 3. 交付金額は？

事業の支出総額から交付対象団体の自己資金や他団体からの助成金を差引いた額で30万円を上限とし、採択年度ごとに補助率を定めます。

- 1年目団体:10/10 ●2年目団体:2/3 ●3年目団体:1/2

※当該年度1団体1事業とし、同一事業に対する交付金の交付は、通算3回を限度とします。

### 4. 対象となる事業は？(下記の要件をいずれも満たしていること)

- 主体性・住民等自らの手により推進する事業
- 公共性・不特定多数の者の利益又は地域社会への貢献が期待できる事業
- 独創性・独自の発想や新たな視点による事業
- 発展性・波及効果や新たな展開が期待できる事業
- 継続性・将来的に自立し継続できることが見込める事業

(注)  
対象事業であっても、**施設整備・修繕等のみの事業は、交付対象外とみなします。**

※一過性のイベント(継続性が見込まれない事業)、交付金ありきの事業などは対象外となります。

### 5. 対象となる経費は？

費目	内容
報 償 費	講師謝礼等(団体の構成員に対するものを除く) ※金額に上限があります(別紙参照)ので、ご注意ください。
旅 費	研修に参加するなど事業実施のための交通費(バス代等)
需 用 費	燃料油等の代価、印刷製本費(チラシ・ポスター・記録用の写真代等) ※飲食に係る経費は対象になりません。
役 務 費	郵便料(はがき、切手)等の通信運搬費、広告料、保険料等
委 託 料	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した費用
使用料及び賃借料	イベント会場等の使用料、機械等の賃借料
そ の 他	事業実施のために特に必要な経費で町長が必要かつ適切と認めるもの

※実績報告の際に領収書の写し等の証拠書類が必要となります。用途が不明なものや、領収書の無いものは補助対象外となります。

### 6. 対象とならない経費

- 団体の事務所等を維持するための経費 ●経常的な事業に要する経費
- 備品購入費(汎用性のあるもの 例:草刈機、パソコン、デジタルカメラなど)
- 別途定める上限額を超える謝礼、人件費
- 構成員又はこれに属する人に対する飲食費
- 構成員又はこれに属する人に対する人件費、謝礼

※町及び町の外郭団体から同一事業について、補助金又はこれに類する金銭の交付を受けている団体は対象としない。

### 7. 実施期間は？

交付決定の日から～令和7年3月末日までの間に事業を実施し、終了可能な事業。(事前着手の必要性のある場合等は除く)

## 8. 申請方法は？

下記の申請書類を、5月22日(水)までに、役場(仁多庁舎3F)政策企画課へ持参して下さい。

申請書類(様式)は、政策企画課窓口、又は町ホームページから入手できます。

- |  |
|--|
| ① 奥出雲町住民等提案型きり輝く地域づくり事業選考申込書【様式第1号】          |
| ② 事業収支予算書【様式第2号】      ③ 団体構成員名簿【様式第3号】       |
| ④ 見積書等の写し(②の積算根拠)      ⑤ 交付対象団体の規約又はこれに準じるもの |
| ⑥ その他事業を説明する補足資料                             |

## 9. 提案事業の選考方法は？

提出された書類を基に、審査委員会において書類選考及びプレゼンテーション(10分程度)を行う。

継続事業については、前年度からの実施報告も併せて行うこと。

## 10. 補助金の交付は？

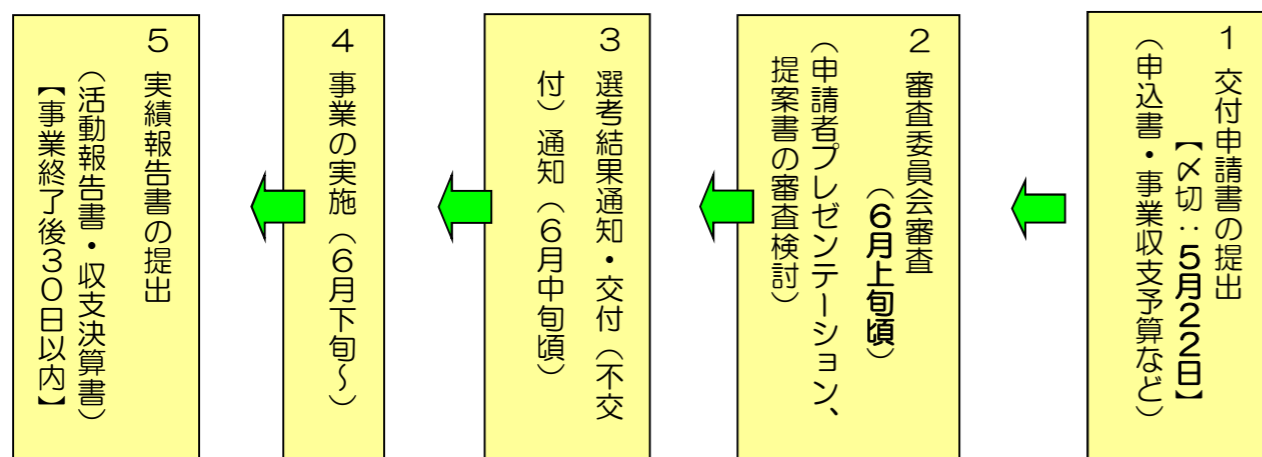
補助金は交付決定後、補助対象団体の請求に基づき交付。



## 11. 実績報告は？

事業が完了した場合は、事業完了の日から起算して30日以内の実績報告書を提出。また、事業の実施にあたり、活動の記録を必ず残すこと。(写真等)

### 申請から交付までの流れ



## 報償費等上限額

対象経費となる報償費等の上限額を以下のとおりとしますので、申請の際はご注意ください。

区 分		一人当たりの単価	
<b>■報償費(講師謝金等)</b>			
①研修会等	一般講師	3,000円/時間	
	専門的知見を要する民間有識者	5,100円/時間	
	大学教授・准教授等	6,300円/時間	
②大規模な講演会等	講師	50,000円/回	①では招致できない著名な講師や内容が特殊な場合
③シンポジウム等	コーディネーター・パネラー	25,000円/回	
④意見発表会等	意見発表者・事例報告者	3,000円/時間	
⑤アドバイザー・審査員等	一般講師(審査員)	10,300円/日	
	専門的知見を要する場合	30,000円/日	
<b>■人件費</b>			
①アルバイト等		1000円以内/時間	※島根県最低賃金904円/時間
②有償ボランティア		6,320円/日	島根県最低賃金904円/時間×8時間

- (注)1. いずれも経費も、申請団体の構成員及びそれに属する人に支払う場合は対象外経費となります。  
 2. どの区分に当てはまるかわからない場合やどの区分にも該当しない場合等は、個別に相談ください。  
 3. 上記金額を超えざるを得ない特殊な事情がある場合も、個別に相談ください。  
 4. 著しく高額と認められる場合、交付決定後であっても補助金を減額する場合がありますので、あらかじめご承知おきください。

【お問い合わせ・申込先】 政策企画課 電話0854-54-2514