

三原市制施行20周年記念市民提案事業費補助金 交付申請の手引き

1 事業の趣旨

三原市制施行20周年を記念し、市民等が行う市政の発展やにぎわいの創出事業に対して、補助金を予算の範囲内で交付します。

2 補助の要件

(1) 補助対象者

次の要件のうち、ア～オのいずれか、カ・キの両方に該当する者。

また、補助金交付の申請者は、事業の実質的な主催者でなければなりません。

ア 構成員が5名以上で、その構成員の半数以上が市内に住所を有する者（又は通勤通学している者）で市内に事務所又は活動拠点があり、組織運営に関する規約、会則等を定めている団体

イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第157条第1項に規定する公共的団体等

ウ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校

エ 公益法人、特定非営利活動法人又はこれに準ずる団体

オ 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める団体

カ 政治、宗教又は営利を目的とする団体ではないこと

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係にある団体ではないこと

(2) 補助対象事業

次の要件のうち、ア・イのいずれか、ウ～ケのすべてに該当するものを補助対象事業とします。

ア 地域がこれまで行ってきたイベント、又は地域が新たに行うイベントで、市政の発展や本市のにぎわいの創出につながるイベント

イ 広く市民等の参加が可能な、市政の発展や本市のにぎわいの創出につながるイベント

ウ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までに実施するもの

エ 事業名に「三原市制施行20周年記念」を掲げること

オ 政治、宗教又は営利を目的としないもの

カ 公序良俗に反さない、又はそのおそれがないもの

キ 事業効果が特定の個人又は団体に帰属しないもの

ク 市の補助金等を受けていないもの

ケ 上記オからクに掲げるもののほか、市長が適当でないと認めるもの

3 補助金の額

新規事業または既存事業の拡充部分のうち、補助対象経費の3分の2の範囲において、上限30万円を補助します。補助対象経費及び補助対象外経費は次のとおりです。

支出項目	補助対象となる経費	補助対象とならない経費
報償費	・講師、専門家、出演者等への謝礼等	・経常的な雇用経費 ・団体構成員への謝礼
旅費	・講師、専門家、出演者等への交通費や宿泊費 ・会員の視察、研修などの参加に必要な交通費、宿泊費（宿泊費は片道 100km を超える場合に限る。）	・ガソリン代
消耗品費	・文房具、チラシ作成のための用紙、清掃活動等の消耗品費	
印刷製本費	・ポスター、チラシ、報告書の印刷費やコピー代等	
食糧費	・講師、専門家、出演者等への弁当等飲食にかかる費用	・団体構成員への弁当等飲食にかかる費用
役務費	・振込手数料等 ・イベントの実施に係る保険料 ・ごみの処分等に係る手数料等	
通信費	・切手、はがき、郵送料、送料等	・電話料金
委託料	・専門的知識、技術等を要する業務についての委託料等	・団体構成員等への委託料
使用料及び賃借料	・イベント会場、会議室の使用料 ・機器類の借り上げ等に係る賃借料	・団体の経常的な運営に関する経費（事務所の賃借料など）
原材料費	・イベント実施に必要な資材料費 ・植樹等の種苗費	・イベントの際に販売する物品、飲食料品等の調達費
備品購入費	・当該事業の実施に不可欠な備品の購入費（単品で税込み 2 万円以上のもの）	

4 募集期間

令和7年3月3日(月曜日) 8時30分から令和8年2月27日(金曜日) 17時15分まで
※ただし、予算の執行状況により、募集期間中であっても募集を終了することがあります。

5 補助金の申請等

(1) 補助金の申請

申請者は、募集期間内に次の書類を提出してください。

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）
- ・規約、団体構成員名簿等 ※補助対象者アに該当する団体のみ
- ・イベントの拡充部分が確認できる書類（前回の決算書等）

※既存イベント等を拡充して実施する場合のみ

その他、確認のための資料提出を求める場合があります。

(2) 提出(申請)方法

作成した申請書類を地域企画課へ持参または郵送、メールのほか、電子申請も可能です。

※持参する場合は平日の午前8時30分から17時15分までに地域企画課へ提出

※郵送、メールの場合は募集期間内必着

(3) 2回目以降の申請について

補助金の申請は、1つの事業につき1回限りとします。

6 補助金の交付等

(1) 補助金の交付決定

提出を受けた申請書類の内容を確認し、決定内容を通知します。

また、補助金の交付が決定した事業については、市制施行20周年記念事業として市のホームページ等に事業の名称・内容等を掲載します。

(2) 事業(申請内容)の変更、中止

事業の内容を変更、中止しようとする場合は、事業変更承認申請書を提出してください。また、必要に応じて変更内容がわかる書類を提出してください。

(3) 補助金の交付

原則として事業完了後に補助金を交付します。ただし、必要に応じて概算払い（事前の支払い）することもできます。

概算払いを希望する場合は、地域企画課までご相談ください。

7 事業実施及び実績報告

(1) 「三原市制施行20周年記念」の記載について

本補助金を活用し、実施する事業については、すべての広報物(印刷物・ホームページ・SNS等)に「三原市制施行20周年記念」と明記してください。

(2) 実績報告

事業の完了の日若しくは中止の承認を受けた日から起算して、30日を経過した日又は令和8年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。

(3) 補助金の額の確定等

実績報告書の内容を審査し、補助金の額を確定します。補助金の額を確定したときは、補助金交付額確定通知書により通知します。

(4) 事業の中止

事業着手後、やむを得ず、中止する場合は、できるだけ早く地域企画課へご相談ください。

(5) 関係書類の保管

事業に関する帳簿及び書類を整備し、当該年度における事業の完了の日から起算して5年を経過した日の属する会計年度の末日まで保管してください。

(6) その他

補助金申請や補助金の使用に不正等があった場合や、本補助金の取り扱いにおいて不適切な対応が認められた場合等には、補助金の交付決定の取り消し、交付済みの補助金を返還していただく場合があります。