

令和 2 年度「東温市地域の魅力磨き上げ事業補助金」募集要領

東温市では、新型コロナウイルス感染拡大の影響により、市内中山間地域等への観光客の増加や都市住民の地方移住への関心の高まりが見られる状況を踏まえ、地域の観光・交流拠点の強化や歴史文化の観光資源化、特色ある地場製品の強化等、地域の魅力の磨き上げに取り組む団体等を支援する緊急支援制度を設けました。

地域住民組織等が主体となり、継続化を目指す事業の応募をお待ちしています。

1. 補助対象事業、補助率及び限度額

補助対象事業	補助率	限度額
次の各号のいずれにも該当するもののうち、令和 2 年度内に完了する事業 (1)地域の自然、歴史文化、地場製品その他の地域資源を活用し、地域への観光・交流人口の拡大、移住者の増加又は収益化を目指すものであること。 (単発型のイベント事業等は対象外) (2)過去 1 年以上の継続的な取組実績があること。 (3)本補助金を活用することで確実な成果が見込まれること。 (4)「7.評価基準」に定める評価基準に合致すること。	10/10	200万円

※1 事業に対する補助金の交付回数は 1 回限りです。

2. 補助対象事業者

地域の維持・活性化を目的として過去 3 箇年度以上活動を継続している、東温市民 5 人以上を含む団体

3. 補助対象経費

補助対象となる経費は、対象事業に直接関係するものに限りです。

表にないものは個別に判断しますので、お問い合わせください。

区分	補助対象経費
報償費	講師、専門家等への謝礼、事業実施に必要なアルバイト謝金等 (例) 講師への謝礼
旅費	講師等の旅費、研修旅費等 (例) 公共交通機関(電車・バス等)の運賃・宿泊料
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等 (例) 耐用年数が短く、比較的安価な物品
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料等 (例) 郵送料やボランティア保険の加入料

使用料及び賃借料	会場や施設の使用料、機械・備品の賃借料、車両借上料等 (例) テントや椅子のレンタル料
委託料	調査研究、試行製造・試行販売、企画、製作、デザイン等の委託料 (例) パンフレットやチラシのデザイン委託料・人材派遣料
原材料費	試験・研究等に必要な原材料費 (例) 石材・木材など、物品を生産するための原料費又は材料費
備品購入費	補助事業に継続して使用するものに係る備品購入費 (例) 地域ビジネスの継続化に向けて必要な機材購入費
工事請負費	補助事業に関連して継続して使用する施設整備等に係る工事請負費 (例) 地域交流拠点施設の改修工事費

【補助対象外経費】

- ・団体の経常的な経費（事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等）
- ・個人消費に係る経費（飲食費等）

4. 募集期間

令和2年9月15日（火）～9月30日（水）

5. 申込み方法

申請書に記入し、必要な書類を添えて、東温市役所企画政策課へ持参してください。

※申請書は東温市のホームページからダウンロードできます。

6. 審査方法

次の手順で企画内容を審査します。なお、採択については審査結果をもとに、予算の範囲内で市長が決定します。

審査結果は申請者に通知するほか、広報誌及び市のホームページで公開します。

①書類審査（第1次審査）

提出書類の不備がないかなどの形式審査を行います。

不明点がある場合は、追加書類の提出又は口頭説明を求める場合があります。

②ヒアリング審査（第2次審査）

申請団体に出席していただき、事業の継続化に向けた展望や見込み、本補助金を活用することにより確実に見込まれる成果等、書類では伝えきれない内容について説明していただきます。

7. 評価基準

審査項目	内 容
①公益性	市民や地域に還元される事業か。
②地域課題への対応	地域課題を適切に把握し、それに対応しようとする事業か。
③地域資源の活用	生かすべき地域資源と、それをどのように継続的な事業に繋げていくかについて、明確な方針が示されているか。
④継続性	継続的な事業化に向け、これまでの取組経緯と今後の展望が示されているか。
⑤波及効果	事業の成果がどのように地域全体又は市全体に波及していくか、将来像が示されているか。
⑥計画性	事業計画、予算、人材、スケジュール等が正確に立てられているか。
⑦成果の確実性と事業効果の妥当性	補助事業の成果が明確に示され、確実な実施が見込めるか。 また、事業全体を通して生み出す効果は十分か。

8. 補助金の申請、交付等の流れ・スケジュール

補助金の手続きは「東温市地域の魅力磨き上げ事業補助金交付要綱」に基づいて手続きすることになります。

申請書類の作成に当たっては、企画政策課で適宜相談に応じますが、申請内容については申請者において十分に検討し、申請者が自ら責任を持って作成してください。

申請から事業完了までの流れは以下のとおりです。

交付申請	事業計画書、見積書類（委託料、備品購入費及び工事請負費のみ） その他必要書類を添付して補助金交付申請書（様式第 1 号）を提出してください。 <u>9月30日（水）まで</u>
審査	書類審査（第 1 次審査）後、ヒアリング審査（第 2 次審査）を行います。 <u>10月上旬～中旬予定</u>
交付決定	審査を行い、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）を送付します。
概算払い	概算払いが必要な場合は、補助金概算払請求書（様式第 8 号）を提出してください。 →請求後、約 2 週間で指定口座に概算払額が振り込まれます。 以後、適切な公金管理が必要となります。

事業実施

計画に従い、期限までに事業を実施します。
3月19日（金）まで

実績報告

事業が完了次第、実績報告書（様式第5号）に全支出の領収書類その他必要書類を添付して提出してください。

確定通知

実績について審査し、適当と認めたときは、補助金額確定通知書（様式第6号）をお送りします。

補助金精算

補助金額が確定したら、補助金精算払請求書（様式第7号）を提出してください。

→精算払額(確定金額－概算払済額)を指定口座に振込みます。
確定金額より概算払済額の方が多い場合には、その金額を返還していただきます。

9. その他留意事項

- ①補助金は、採択された事業に直接かかわるものにしか充てることができません。事業に直接かかわるものとそれ以外のものを注意して区別し、会計管理してください。帳簿やその書類はいつでも見られるように整理しておいてください。
- ②補助金の額の変更（交付決定額の20%を超える変更）その他重要な変更をしようとするときは、補助事業変更承認申請書（様式第3号）に関係書類を添えて提出してください。
- ③補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けてください。
- ④帳簿や証拠書類は、補助金を受けた会計年度の翌年度から起算して、5年間保管しておいてください。
- ⑤事業完了後、事業者の名称、代表者の氏名、事業の内容及び実績等について、市の広報、ホームページなどに公表するものとします。

【問い合わせ先】

東温市 企画政策課 地域振興係

（地域の魅力磨き上げ事業補助金担当）

東温市見奈良 530 番地 1

電話：089-964-4473 F A X：089-964-1609

E-mail：kikakuseisaku@city.toon.ehime.jp