

令和3年度大崎ふるさとづくり基金果実支援事業
「みちのくの宝島大崎」募集要項

大崎地域広域行政事務組合

1 概要

この事業は、大崎ふるさとづくり基金を活用し、大崎圏域（大崎市、色麻町、加美町、涌谷町、美里町）で活動する実践団体が行う事業に対し、支援助成を行うものです。

2 対象

(1) 対象団体（大崎ふるさとづくり基金運用要綱第3条より）

大崎圏域で活動している団体（地域活動の指導者として実践している者及び将来地域社会に貢献する意思のある者で構成されていること。）で、広域的な実行委員会体制（大崎圏域1市4町の複数の市町に在住する実行委員により組織されている）を確立している団体又は確立できる団体となります。ただし、学生・生徒のみの団体は除きます。

例) 実行委員会体制

【対象となる場合】 市3人 町1人 町2人

【対象とならない場合】 町5人のみ

(2) 対象事業（大崎ふるさとづくり基金運用要綱第2条より）

- ア まちづくり研修・シンポジウム等の自主的企画による実践事業
- イ 地域ぐるみの自主的なまちづくり実践事業
- ウ 圏域内外の優れた文化・芸術・スポーツ等の実践事業
- エ 人材育成・まちづくりに必要と認める事業
- オ その他広域的に実施効果があると認める事業

※以上の事業は、公益性・公共性のある事業（ただし、単独の市町に係る事業を除く。）であり、令和3年8月1日から令和4年3月31日までに実施する事業に限ります。また、国庫支出金、県支出金又は市町村若しくは各種財団等からの助成金を財源とする事業については、助成対象外とします。

例) 参加者及び財源

【対象となる場合】 第〇回〇〇演奏会
参加者：〇〇市及び◇◇町の住民
財 源：参加費，実行委員会予算

【対象とならない場合】 第〇回〇〇まつり
参加者：△△町の住民
財 源：参加費，実行委員会予算

第〇回〇〇作品展
参加者：□□町及び△△町の住民
財 源：□□町〇〇補助金，参加費，実行委員会予算

3 助成金

(1) 助成金額は1事業につき限度額を50万円とし、助成対象経費の1/2以内で管理者が認めた額とします。

ただし、令和3年度の本支援事業の予算額は100万円となり、申請団体多数等の理由により予算額を超える助成金額となる場合は、傾斜配分等の方法により助成金額を確定する場合があります。

(2) 助成対象経費と助成対象外経費

大崎ふるさとづくり基金運用要綱 別表 (第3条関係)

●助成対象経費	事業に直接要する経費	講師の謝金
		会場設営費
		資料作成印刷費
		その他管理者が認める費用
	事業に直接要する事務費	一般消耗品費
		印刷製本費
		通信運搬費
		広告料
		保険料
		会場使用料
	旅費等 (講師又は出張費に係るもの)	
●助成対象外経費	食糧費	
	施設の維持及び修繕経費	
	汎用性のある消耗品及び備品購入費	
	その他管理者が対象外と認める経費	

4 スケジュール

みちのくの宝島大崎のスケジュールは以下のとおりとなります。

手 順	時 期
(1) 申請手続	令和3年6月30日(水)まで
(2) 審査委員会(ヒアリング)の開催	令和3年7月頃
(3) 審査結果の通知	審査委員会終了後
(4) 助成金請求・納付	審査結果受取り後
(5) 事業実績報告書の提出	事業終了後1か月以内
(6) 助成金確定	実績報告書の確認・審査後

※審査により助成金不交付となった場合は、(4)以降の提出物は不要です。

(1) 申請手続

申請期間	令和3年6月30日(水)まで ※申請を検討している方は、事前に電話又は直接来庁し、申請内容が対象となるかどうか、ご相談ください。
------	---

	※受付時間は、午前8時30分から午後5時まで。 (土曜日、日曜日、祝日は除きます。)
申請書類	ア 指定様式 ・申請書(要綱様式第1号) ・事業予算書(要綱様式第1号) ※申請書・事業予算書は大崎地域広域行政事務組合ホームページからダウンロードしてください。URL: http://www.osakikoiki.jp/ (トップページ⇒みちのくの宝島大崎⇒申請書) イ 任意様式 ・実行委員会体制について確認できる資料 ・これまでの地域活動について ・計画実行後の活動計画書 ・事業の概要がわかる資料 ・定例的な事業の場合、前回開催時のチラシやパンフレット
申請受付	〒989-6174 宮城県大崎市古川千手寺町二丁目5番20号 大崎地域広域行政事務組合 本庁舎 5階 事務局総務課 総務企画係 電話番号: 0229-23-2325
注意事項	・同一事業への助成は3回までとしています。(ただし、特に公益性、公共性が認められる事業や記念事業はこの限りではありません。) ・申請内容について確認させていただく場合があり、不備があった場合には、提出書類の修正・差替をお願いする場合があります。 ・提出された申請書類等一式は返却いたしません。

(2) 審査委員会の開催

7月中に審査委員会(学識経験を有する者及び関係市町企画担当課長、合計5名により構成)を開催し、申請書類と申請団体へのヒアリングを基に、以下の項目により助成の可否及び助成金額を審査します。

※審査委員会の日時・場所などは、決まり次第書面で申請団体に通知します。

※ヒアリング出席人数は、1団体1～3名程度でお願いします。

審査項目		審査のポイント
事業内容について	妥当性	大崎圏域1市4町を巻き込んでおり、本募集要項「2対象(2)対象事業」のいずれかに該当する事業かどうか。
	公益性	大崎圏域住民の利益の増進に寄与できる事業かどうか。
	公共性	広く社会一般に利益をもたらすことができ、多くの人が参加できる事業かどうか。
広域的な実行委員会体制が確立されているか。		実行委員会が <u>大崎圏域1市4町にまたがって組織</u> されているかどうか。
事業予算書の確認		助成対象経費と助成対象外経費が適切であるか。 ※事業に直接要しない経費は対象外 ※2ページ「3助成金」(2)の表参照
その他		圏域内での活動実績

(3) 審査結果の通知

審査委員会後に審査結果（助成の可否及び助成金額）を「助成金交付決定通知書（要綱様式第2号）」により申請団体に通知します。

※審査の結果、不交付又は満額での助成とならない場合があります。

※交付決定に際し、交付条件を付す場合があります。交付条件が付された場合は、その内容に従い活動・事業を実施してください。

(4) 助成金の請求・納付

助成金交付決定通知書が届いたら、「助成金（概算払）請求書（要綱様式第3号）」により請求することができます。請求書を受領した日から2週間以内に助成金を銀行振込により支払います。

※振込先の金融機関口座の情報を照会させていただきます。

(5) 事業実績報告書の提出

提出期限	事業終了後1か月以内 ※1か月以内の実績報告書の提出ができない場合は、その旨を記載した理由書を提出してください。（任意様式）
提出書類	ア 指定様式 ・助成事業等実績報告書（要綱様式第4号） ・事業決算書（要綱様式第4号） イ 任意様式 ・活動内容のわかる資料（記録写真 パンフレット・チラシほか） ・領収書等の写し（決算書に記載した費用分全て）
注意事項	・提出された実績報告書類等一式は返却いたしません。

(6) 助成金額の確定

助成金額確定通知	提出された実績報告書類は事務局で内容を審査し、報告内容が交付決定の内容や条件と適合した場合は、助成金額を確定し、「助成金額確定通知書（要綱様式第5号）」により申請団体に通知します。 ※確定した助成金額が交付決定金額と同額以上である場合は、通知を省略します。
助成金の精算	決算額に対する「助成対象経費の1/2以内の額」が交付決定した助成金額を下回った場合は、その差額分の精算となります。
助成金の返還	虚偽申請や目的外使用など不正が発覚した場合は、助成金の交付決定を取り消し、助成金の全額返還となります。

5 問合せ先

〒989-6174

宮城県大崎市古川千手寺町二丁目5番20号 組合本庁舎 5階

大崎地域広域行政事務組合 事務局総務課 総務企画係

電話 0229-23-2325