

令和5年度

地域の元気応援事業

募集要項



松阪市役所 企画振興部 地域づくり連携課

も く じ

＜地域力アップ部門＞

募集要項	1～4
応募用紙	5
計 画 書	6～7
添付資料	8～10
「地域づくりスポンサー賞」活用計画書	11
応募書類チェックリスト	12

＜市民活動サポート補助金（市民活動サポート部門）＞

募集要項	13～18
応募用紙	19
計 画 書	20～21
添付資料	22～24
応募書類チェックリスト	25

＜参考＞ 地域の元気応援事業の概要図	26
--------------------	----

1. 事業の目的

地域の元気応援事業は、住民自治協議会の自律した地域づくりを応援し、その活動を更に発展させ、地域における元気を市内全域に波及させることを目的とします。

2. 事業の概要

住民自治協議会が事業を提案し、書類選考と公開プレゼンテーションによる審査で選ばれた住民自治協議会に、交付金を加算します。

3. 対象となる団体

松阪市長の認定する住民自治協議会

4. 対象となる企画

松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則施行要綱に定める交付対象事業で、単独もしくは複数の住民自治協議会が共同で行う取り組みにおいて、地域の個性を生かし、多くの地域住民が関わりを持ち、地域計画に記載があるなど地域の課題解決に向けた地域全体が一体となって取り組むような企画が対象となります。

※直近5年の間（平成30年度～令和4年度）に採択された事業内容での再応募の場合は、新企画が含まれる場合のみ対象となります。

5. 交付金の使途について

交付金を参加記念品等にあてる場合には、内訳等について聞き取りをさせていただく場合があります。

6. 交付金の加算

交付金の加算は、予算の範囲内で交付します。その内、「地域づくりスポンサー賞」の予算は、企業協賛金で賄われます。

* 予算の執行は令和5年度予算の成立が前提であり、今後内容等が変更になることもありますのであらかじめご了承ください。

【予算枠：15事業以内×(上限額)20万円＝300万円】

* 他の公的な補助金や助成金等の交付を重複して受けることはできません。

★ 地域づくりスポンサー賞とは？

企業が地域社会の発展に寄与していただくことを趣旨として、住民自治協議会が行う活動を応援する賞です。事業提案の内、付加価値のある優れたものに対して、賞が授与されます。賞を受けると、20万円を上限に交付金へ加算され、更なる事業の発展に活用することができます。

7. 応募の枠組み

- ①単独の住民自治協議会で取り組む事業の場合 1 住民自治協議会 1 事業に限ります。
 - ②複数の住民自治協議会で取り組む事業の場合 同じ住民自治協議会の枠組みによる応募は 1 事業に限ります。
- * 複数年にわたる事業は、本年度分について提出してください。
- * 単独で取り組む事業と複数で取り組む事業の重複応募は可能としますが、同一事業での応募はできません。

8. 事業実施期間 令和5年4月1日(土)～令和6年3月31日(日)

9. 全体スケジュール

- ① 応募の受付開始 9月1日(木)
- ② 応募締め切り 10月31日(月)
* 審査の順番は、応募締め切り後事務局が受付順にくじを引き決定します
- ③ 一次審査(審査委員による選考) 12月上旬
- ④ 一次審査の結果通知 12月中旬
- ⑤ 住民自治協議会においてプレゼンテーションの準備
- ⑥ 二次審査(公開プレゼンテーション) 令和5年1月28日(土)
- ⑦ 二次審査の結果通知 審査後速やかに通知します
- ⑧ 事業の活動交付金交付申請書の提出等 「15. 交付金事務の取扱い」を参照
- ⑨ 採択された事業の実施 令和5年4月1日(土)
～ 令和6年3月31日(日)
- ⑩ 事業終了後に実績報告書の提出(松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則による)
- ⑪ ふりかえり報告書の作成 令和6年5月ごろ

10. 応募期間 令和4年9月1日(木)～10月31日(月)

11. 応募方法

以下の応募書類に必要事項を記入の上、地域づくり連携課へデータを提出してください。

松阪市役所 地域づくり連携課 【メール: commu.div@city.matsusaka.mie.jp】

《応募書類》

- ① 松阪市地域の元気応援事業応募用紙(様式第1号 第5条関係)
- ② 令和5年度 松阪市地域の元気応援事業計画書
- ③ 添付資料
- ④ 令和5年度 松阪市地域の元気応援事業 地域づくりスポンサー賞活用計画書(希望する場合)
- ⑤ 地域の応援事業 応募書類チェックリスト(地域力アップ部門)

* 応募書類の提出は、必ず締め切りまでをお願いします。

* 「地域づくりスポンサー賞」へ応募する場合、応募用紙の申請する加算額への記入と、地域づくりスポンサー賞活用計画書の提出が必要です。

12. 一次審査（書類による選考 非公開）

- (1) 次の事項に該当する場合は、不適格とします。
 - ① 松阪市地域の元気応援事業規則および本募集要項の各項に反すると認められる場合
 - ② 二次審査（公開プレゼンテーション）による発表ができない場合
- (2) 選考については、審査の視点を目安にして、審査委員が総合的に評価し、二次審査へ進んでいただく事業提案を選定します。
- (3) 一次審査後に、二次審査に進んでいただく住民自治協議会名と事業名・概要を公表します。
- (4) 一次審査を通った住民自治協議会は、二次審査（公開プレゼンテーション）の準備をお願いします。また、二次審査までに、審査委員より書面にて質問させていただく場合があります。

13. 二次審査（公開プレゼンテーションによる選考）

- (1) 日時
と き 令和5年1月28日（土） 開会 10時00分～17時00分終了（予定）
ところ 産業振興センター 研修ホール（松阪市本町 2176 番地）
- (2) 発表等については、次の事項について留意してください。
 - ① 発表時間は5分以内を厳守してください。審査の公平性を保つため、発表開始後4分が経過したら終了予告の合図を行い、5分が経過したら終了の合図を行いますので、発表を終えてください。時間オーバーの場合は評価の対象となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 - ② 発表方法は自由とします。（パワーポイントを使用した発表、書類のみを使用した発表等）
※発表にパワーポイント等のデータを使用する場合には、各自パソコンの持ち込みをお願いいたします。（動作確認のため、事前に開催するリハーサルに必ず参加をお願いいたします。パソコンの持ち込みができない場合はご相談ください。）
 - ③ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、発表人数は3人までとします。発表の方法についても、人との距離を十分にとる、接触を避けるなどの対応にご協力ください。
 - ④ そのほか発表についての詳細は、一次審査後に通知します。
- (3) 選考については、二次審査の視点（4 ページ）に加え、一次審査の審査結果を加味して総合的に評価し、審査委員、企業特別審査員（協賛企業）の得点で合否を決定します。地域づくりスポンサー賞については、協賛企業の意向を尊重しつつ、総合的に判断します。

■ 審査の視点（一次審査）

地域性、先駆性、 独創性	住民ニーズや地域課題等を的確に分析し、オリジナル性が明確になっているか等を審査します。
参画性、波及性、 発展性、継続性	計画から実行に至るまでの地域内外のスタッフ活用や地域住民を巻き込んだ体制、市内・外への情報発信、地域の活性化や経済効果、次年度以降どのような形で継続して取り組まれるかを審査します。
収支予算	効果的な予算の使い方や、交付金に頼らない自主財源の確保につなぐ工夫や配慮等を審査します。
実現性・安全性	みんなで取り組むための適切なスケジュールであるか、また感染症対策など安全の確保に努めているか等を審査します。

■ 審査の視点（二次審査）

事業内容と地域課題	事業提案の内容の総合的な評価や、事業において解決しようとしている地域課題が何であるかを審査します。
ビジョン・将来像	事業によって地域がどのようになることを望んでいるか、またどのような成果・効果があるかを審査します。
課題解決力	事業は、地域課題を解決し、ビジョンを達成するために期待できるものかを審査します。
伝え方	事業内容が分かりやすいか、時間を守れているか、質問に対して正確に回答ができたか等を審査します。

14. 事業実施における留意点

- (1) 地域の元気応援事業の実施に際しては、感染症対策など安全の確保に充分配慮してください。
- (2) 地域の元気応援事業の事業目的を達成するため、積極的な情報発信と事業実施にかかる広告物や物品等には「松阪市地域の元気応援事業」の表記をしてください。地域づくりスポンサー賞については、協賛企業名等も表記してください。
- (3) 提案内容については、基本的には変更は認められません。変更が生じる場合は、交付金の返還を求める場合があります。

15. ふりかえり報告書の作成

二次審査で選ばれた事業を令和5年度内に実施していただき、令和6年度に実施事業のふりかえり報告書を提出していただきます。

16. 交付金事務の取扱い

- (1) 交付金の手続については、松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則の適用を受けます。
- (2) 二次審査で選ばれた住民自治協議会は、令和5年度の活動交付金申請時に、選ばれた事業の事業計画書を加えて交付申請書等を提出してください。採択内容に基づいて事業を実施し、実績報告書を提出していただきます。
※選ばれた事業を予算書や事業計画書等に記載する際は、選ばれた事業のみで1事業枠を設け、加算された交付金を充当する事業が複数にならないようにしてください。
- (3) 複数の住民自治協議会が取り組む事業の場合、それぞれ（または代表する）住民自治協議会の活動交付金に加算します。なお、各住民自治協議会が事業の運営を行うための実行委員会を組織して事務処理をしていただくこともできます。

松阪市地域の元気応援事業応募用紙

年 月 日

(宛先) 松 阪 市 長

(代表申請者)

住民自治協議会名

代 表 者 名

連 絡 先 TEL

年度 松阪市地域の元気応援事業に係る書類を添えて応募いたします。

1. 事業の名称 (25 文字以内)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. 事業期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3. 申請する加算金額

加算額 _____ 円 地域づくりスポンサー賞加算額 _____ 円

* 複数の住民自治協議会で取り組む事業の場合のみ内訳をご記入ください。代表する住民自治協議会に交付金を全額加算することもできます。また、地域づくりスポンサー賞に応募する場合は、スポンサー賞の配分額を加算額欄の右側にご記入ください。

住民自治 協議会名	複数の取り組み	加算額	配 分 額	スポンサー賞の配分額
	協議会		円	円
協議会	協議会	円	円	
協議会	協議会	円	円	

(提出資料)

- ・ 松阪市地域の元気応援事業計画書
- ・ 審査するうえで必要な指定の添付資料
- ・ 地域計画等の地域が定めた計画において応募事業に係るのある記載ページのコピー
- ・ 応募書類チェックリスト (地域力アップ部門)

令和5年度 松阪市地域の元気応援事業計画書

協議会名	
事業の名称	

※応募用紙の「事業の名称」と同じものをご記入ください。

事業の概要や目的をご記入ください。	
事業を計画するきっかけとなった現状の状況や課題と事業による効果をご記入ください。	
事業の実施内容等を具体的にご記入ください。(期間、対象者、安全性確保の方法など)	
実施予定日 (または期間など)	参加対象者 人数
次年度どのように事業を展開していくかご記入ください。	

※同じページ内であれば欄の幅を調整していただいても結構ですが、1枚におさめてください。

記載例

【提案事業における収支予算書】

※地域づくりスポンサー賞の付加価値分（上限 20 万円）は、別紙「スポンサー賞活用計画書」に記入してください。

（収入の部）

（単価：円）

科目	収入内訳	収入金額
市交付金	地域の元気応援事業加算額	200,000
参加費	〇〇参加 参加費×人数	20,000
合計		220,000

（支出の部）

（単価：円）

科目	支出内訳	財源内訳	
		事業額	内交付金充当額
賃金	スタッフ（非会員） 人件費 単価×人数	〇〇〇	〇〇〇
報償費	講師 謝金 単価×人数	〇〇〇	〇〇〇
旅費	講師 旅費（〇〇⇔〇〇往復運賃）	〇〇〇	〇〇〇
消耗品費	〇〇用紙（サイズ・枚数など）	〇〇〇	〇〇〇
印刷製本費	チラシ印刷（サイズ・枚数など） 単価×部数	〇〇〇	〇〇〇
燃料費	調理にかかるガス代	〇〇〇	〇〇〇
食材費	食材にかかる費用	〇〇〇	〇〇〇
通信運搬費	〇〇用切手代 単価×枚数	〇〇〇	〇〇〇
保険料	イベント保険 単価×参加人数	〇〇〇	〇〇〇
使用料および 賃借料	バスの借上料 〇〇〇円 会場使用料 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇
委託料	電気工事委託	〇〇〇	〇〇〇
合計		220,000	200,000

【事業の紹介文】応募後に、市の広報紙やホームページなどで事業の紹介をさせていただきます。その際に、掲載する紹介文をご記入ください。

（40文字以内で事業について紹介してください。）

--

(添付資料)

※ 書類審査上の公平性を保つため、次のことにご留意ください。

- ❶ できるだけ要点を簡潔に、この別紙（統一書式）に書ききれぬ程度でご記述ください。
- ❷ 記述されたことは原則実行していただくことが前提です。

(1) 地域性、先駆性、独創性

これまでの事業との違いや、オリジナル性が明確になっているか。これまで続けてきた事業については、マンネリ化しないための工夫や地域の特色を生かす工夫がされているのか等のセールスポイントをご記述ください。

(2) 参画性、波及性、発展性、継続性

計画から実行に至るまで、地域内外のスタッフ活用や、多くの地域住民を巻き込んだ体制が整っているか、そして市内・外への情報発信についてご記述ください。この取り組みを契機とした地域の活性化や経済効果が現れるか、また次年度以降どのような形で継続して取り組まれるかについてもご記述ください。

(3) 収支予算

効果的な予算の使い方となるように工夫や配慮がされていることがあればご記述ください。また、交付金に頼らない自主財源の確保につながる工夫や配慮がされていることがあればご記述ください。

--

(4) 実現性・安全性

みんなで取り組むためのスケジュールをできるだけ具体的にご記述ください。

時期（年月日）	内 容

事業を実施するにあたり、感染症対策など安全性確保の方法についてご記述ください。

--

(5) その他事業を実施するにあたって、特筆することがあればご記述ください。

--

(6) 事業の参考となる写真、チラシ、案内書、見積書、設計書、見取り図などがあれば、次の
点に留意して添付してください。

《 留意事項 》

1. 資料はA4サイズにしてください。ポスターなどはA4サイズまで縮小してください。
2. パンフレット等は必要な箇所をコピーしてください。
3. コピー（白黒）できるように資料は重ねないでください。
4. 資料は3枚以内としてください。
5. 裏面に印刷のあるものは、2枚とみなします。
6. 資料は必ずしもこの用紙に貼る必要はありません。

資料添付箇所

令和5年度 松阪市地域の元気応援事業 地域づくりスポンサー賞活用計画書

協議会名	
------	--

(複数の住民自治協議会の取り組みの場合は、全ての協議会名)

※ 地域づくりスポンサー賞に応募する場合は、この計画書を提出してください。

地域づくりスポンサー賞を得て、基本となる事業にどのような付加価値を加えますか。また、そのために実施する内容を具体的にご記入ください。

【スポンサー賞収支計画書】

(収入の部)

(単価：円)

科 目	収 入 内 訳	収入金額
市交付金	地域の元気応援事業加算額	
	合 計	

(支出の部)

(単価：円)

科 目	支 出 内 訳	スポンサー賞財源内訳	
		事業額	交付金充当額
	合 計		

令和5年度地域の元気応援事業 応募書類チェックリスト（地域力アップ部門）

1. 応募期間

応募期間	令和4年9月1日～令和4年10月31日	<input type="checkbox"/>
------	---------------------	--------------------------

2. 提出書類について

全体	提出書類は全て揃っているか？	<input type="checkbox"/>
	①応募用紙	
	②事業計画書	
	③添付資料	
	④地域が定めた計画（地域計画等）において応募事業に関係のある記載のページ	
	⑤地域づくりスポンサー賞活用計画書（※希望する場合）	
	⑥応募書類チェックリスト（本紙）	
応募用紙	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の名称」は、25文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
事業計画書	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業名」は、応募用紙の「事業の名称」と同じか？	<input type="checkbox"/>
	「現状・課題」には、取り組むべき地域の現状や課題が明確に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業による効果」には、事業を実施することであらわれると考えられる効果が記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業内容」には、事業で取り組むことが具体的に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「今後の事業展開」には、次年度どのように事業を展開するかが記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「支出の部」では、支出の内容が具体的に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業のPR」は、40文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
添付資料	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	項目(6)で添付する資料は、A4サイズ3枚以内に収まっているか？(両面印刷の場合は2枚とみなす)	<input type="checkbox"/>
地域づくり スポンサー賞 活用計画書	交付金へのスポンサー賞加算（上限20万円）を希望するか？ （※希望しない場合は、活用計画書の提出は不要です。）	<input type="checkbox"/>
	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	付加価値の内容は、「事業計画書」に記載された基本となる計画に対し、付加価値のあるものか？	<input type="checkbox"/>
その他	事業に関係のある、地域計画等の地域が定めた計画が添付されているか？また、添付された計画の中で関係する部分にマーカー等で印が付けられているか？	<input type="checkbox"/>

市民活動サポート補助金（市民活動サポート部門）募集要項

1. 事業の目的

地域の元気応援事業市民活動サポート補助金は、NPO等の市民活動団体が自らの持つ多様なアイデアやスキルを生かした事業を実施することにより、地域の活性化に資することを目的とします。

2. 事業の概要

松阪市内の地域づくりに寄与する、NPO等の市民活動団体から提案された事業を、書類選考および公開プレゼンテーションによって審査し、選ばれた事業に対して係る費用を補助するものとします。

3. 対象となる団体

公共の利益や社会貢献を目的として、松阪市内の地域づくりに主体的・自主的な取り組みを行い、5人以上で活動するNPO等の市民活動団体（法人格の有無は問わない）であり、以下の要件にいずれも該当しないことが必要です。

- (1) 専ら営利を目的として活動する団体
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成する活動を行なう団体
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する団体
- (4) 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する団体
- (5) 未成年者のみで構成する団体
- (6) 反社会的勢力団体又は反社会的勢力との関係を有する団体
- (7) その他市長が不相当と認める団体

4. 対象となる事業


NPO等の市民活動団体が、自らの持つ多様なアイデアやスキルを生かしつつ主体的に取り組み、地域の活性化に資する事業を対象とします。

* 以下の事業については対象外とします。

- (1) 取り組みの対象や効果が一自治会・町内会など特定の地域に限定されるもの
- (2) 単に備品購入のみを補助対象経費としているもの

5. 募集コースおよび補助金の交付

次の募集コースについては、予算の範囲内で補助金を交付します。また、予算の一部は企業協賛金で賄われます。【予算枠：100万円】

募集コース	コース概要	補助金額
地域活性コース	NPO等の市民活動団体が行う地域活性化のための事業のコース	上限10万円 (補助対象経費の10分の9以内)
地域連携コース	NPO等の市民活動団体が、住民自治協議会(※)と連携したり住民自治協議会を支援したりして行う地域活性化のための事業のコース	上限15万円 (補助対象経費の10分の9以内)
<p>※住民自治協議会とは？ 「松阪市地域づくり組織条例」に定められた、地域の住民等が身近な課題を自主的に解決し、地域の特性を生かして自律的に地域づくりを行う組織です。おおむね小学校区の範囲を区域とし、その区域内の住民や団体等を構成員としています。名称は「〇〇住民自治協議会」「〇〇まちづくり協議会」など様々です。</p> <p style="text-align: right;">詳しくはコチラ(市ホームページ) → </p>		

* 本要項は令和5年度予算成立後、速やかに交付金の交付決定を行えるように予算成立前に募集の手続きを行うものです。したがって、予算の執行は令和5年度予算の成立が前提であり、今後内容等が変更になることもありますのであらかじめご了承ください。

* 他の公的な補助金や助成金等の交付を重複して受けることはできません。

6. 補助の対象となる経費

応募事業の実施に必要な次の経費が対象となります。

科目	対象経費の具体例
賃金	補助事業の実施に係る賃金等
報償費	補助事業の実施に直接必要な講師・有識者等への謝礼等
旅費	調査、講師・有識者招へい旅費、補助事業の実施に直接必要な旅費
消耗品費	補助事業の実施に要する消耗品費（資料代、チラシ等の用紙代、看板等作成のための資材代）
印刷製本費	補助事業の実施に係るポスター、チラシ、マップ等の印刷代や冊子作成のための印刷製本費等
燃料費	補助事業の実施にあたり必要不可欠と認められるガソリン代、灯油代等
食材費	補助事業の実施にあたり必要不可欠と認められる食品材料費
通信運搬費	補助事業実施に係る募集案内、資料送付等のための切手代、宅配料金等
保険料	補助事業の実施に係る行事保険、損害賠償保険等
使用料および賃借料	補助事業の実施に要する会場、会議室、バスの借上料、コピー使用料、施設入場料等
委託料	専門的知識、技術などが必要な事業の一部を委託するための費用
備品購入費	事業に使用する機材や備品などの費用（ただし、事業に必要不可欠なもので、補助金額の <u>50%以内</u> であること。）
負担金	補助事業の実施に直接必要となる負担金および研修参加費

7. 補助の対象外となる経費

- (1) 食糧費（食事、弁当、会議用お茶代なども不可）
- (2) 実施団体の構成員に支払う賃金、報酬など
- (3) 団体の経常的な運営に関する経費
- (4) 補助金の対象となる事業に直接関係のない負担金等
- (5) その他補助金の対象となる事業を実施するにあたり必要でないと認められるもの、および市長がふさわしくないと認めるもの

8. 補助金交付事務の取扱い

補助金の手続については、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付要綱および松阪市補助金等交付規則の適用を受けます。

二次審査で選ばれた団体は、令和5年4月1日以降速やかに補助金交付申請書等を提出してください。申請後交付決定をしますので、交付決定内容に基づいて事業を実施し、事業完了後おおむね1か月以内（ただし最終締切は令和6年3月31日）に実績報告書を提出してください。

補助金については、原則、実績報告に基づいた履行確認後にお支払いさせていただきます。

9. 応募枠

各コースにおいて1団体1事業の応募とします。1団体が両方のコースに応募することもできますが、同一事業での応募はできません。

複数年にわたる事業は、本年度分について提出してください。

10. 事業実施期間 令和5年4月1日以降の交付決定日～令和6年3月31日

11. 全体スケジュール

- ① 応募の受付開始 9月1日(木)
※ご提出前に事業内容等について、地域づくり連携課にご相談ください。
- ② 応募締め切り 10月31日(月)
*審査の順番は、応募締め切り後事務局が受付順にくじを引き決定します
- ③ 一次審査(審査委員による選考) 12月上旬
- ④ 一次審査の結果通知 12月中旬
- ⑤ 団体においてプレゼンテーションの準備
- ⑥ 二次審査(公開プレゼンテーション) 令和5年1月28日(土)
- ⑦ 二次審査の結果通知 審査後速やかに通知します
- ⑧ 事業の補助金交付申請書の提出等 令和5年4月1日以降速やかに申請書類を提出してください
- ⑨ 採択された事業の実施 交付決定日～令和6年3月31日(日)
- ⑩ 事業中間報告書の提出 令和5年8月ごろ
- ⑪ 事業完了後に実績報告書を提出 速やかに提出してください
(最終締切: 令和6年3月31日)
- ⑫ ふりかえり報告書の作成 令和6年5月ごろ

12. 応募期間 令和4年9月1日(木)～10月31日(月) 17時00分厳守

13. 応募方法

以下の応募書類に必要事項を記入の上、地域づくり連携課へ提出してください。計画書をエクセル等で作成されている場合は、そのデータも提出してください。なお、データのみ提出は不可とします。(データの提出は、Eメールでお願いします。)

※地域づくり連携課メール < commu.div@city.matsusaka.mie.jp >

《応募書類》

- ① 松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金応募用紙(様式第1号 第9条関係)
- ② 令和5年度 松阪市地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金計画書
- ③ 市民活動サポート補助金 添付資料
- ④ 団体の定款または会則、組織構成(会員名簿)、団体の活動実績書
- ⑤ 地域の元気応援事業 応募書類チェックリスト(市民活動サポート部門)

*「地域連携コース」へ応募する場合、応募用紙(①)に推薦を受ける住民自治協議会名の記載と押印が必要です。

*自己都合による辞退は、次回以降の応募を認めない場合があります。

14. 一次審査（書類による選考 非公開）

- (1) 次の事項に該当する場合は不適格とします。
 - ① 松阪市地域の元気応援事業規則、市民活動サポート補助金交付要綱および本募集要項の各項に反すると認められる場合
 - ② 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業
 - ③ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業
 - ④ 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業
 - ⑤ 営利を主な目的とする事業
 - ⑥ 二次審査（公開プレゼンテーション）による発表ができない場合
 - ⑦ その他市長が不適当と認める場合
- (2) 選考については、審査の視点を目安にして、審査委員が総合的に評価し、二次審査へ進んでいただく事業提案を選定します。
- (3) 一次審査後に、二次審査に進んでいただく団体名と事業概要を公表します。
- (4) 一次審査を通った団体は、二次審査（プレゼンテーション）の準備をお願いします。
また、二次審査までに、審査委員より書面にて質問させていただく場合があります。

15. 二次審査（公開プレゼンテーションによる選考）

- (1) 日時
と き 令和5年1月28日（土） 開会 10時00分～17時00分終了（予定）
ところ 産業振興センター 研修ホール（松阪市本町 2176 番地）
- (2) 発表等については次の事項について留意してください。
 - ① 発表時間は5分以内を厳守してください。審査の公平性を保つため、発表開始後4分が経過したら終了予告の合図を行い、5分が経過したら終了の合図を行いますので、発表を終えてください。時間オーバーの場合は評価の対象となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 - ② 発表方法は自由とします。（パワーポイントを使用した発表、書類のみを使用した発表等）
※発表にパワーポイント等のデータを使用する場合には、各自パソコンの持ち込みをお願いいたします。（動作確認のため、事前に開催するリハーサルに必ず参加をお願いいたします。パソコンの持ち込みができない場合はご相談ください。）
 - ③ 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、発表人数は3人までとします。発表の方法についても、人との距離を十分にとる、接触を避けるなどの対応にご協力ください。
 - ④ そのほか発表についての詳細は、一次審査後に通知します。
- (3) 選考については、二次審査の視点に加え、一次審査の審査結果を加味して総合的に評価し、審査委員、企業特別審査員（協賛企業）の得点で合否を決定します。

■ 審査の視点

① 一次審査

公益性・活性化	事業が公益や地域の活性化につながるものか等を審査します。
独創性・地域性	斬新的なアイデア・発想や、他の地域・団体ではやったことがないようなオリジナル性、地域の特色を生かす工夫等を審査します。
参画性、継続性	計画から実行に至るまでの地域内外のスタッフ活用や地域住民を巻き込んだ体制、市内・外への情報発信、次年度以降どのような形で継続して取り組まれるか等を審査します。
信頼性	事業による地域貢献への熱意・姿勢等を審査します。
収支予算	効果的な予算の使い方や、交付金に頼らない自主財源の確保につなぐ工夫や配慮等を審査します。
実現性・安全性	みんなで取り組むための適切なスケジュールであるか、また感染症対策など安全の確保に努めているか等を審査します。
★「地域連携コース」は上記に加え、下記の審査の視点で評価します。	
連携性	住民自治協議会との連携による効果や期待等を審査します。

② 二次審査

事業内容	事業提案の内容を総合的に審査します。
ビジョン・将来像、地域活性化	事業によって、地域がどのようになることを望んでいるか、またどのような成果・効果があるか、地域の活性化が期待できるものかを審査します。
伝え方	事業内容が分かりやすいか、時間は守れているか、質問に対して正確に回答ができたか等を審査します。

16. 事業実施における留意点

- (1) 地域の元気応援事業の実施に際しては、感染症対策など安全の確保に充分配慮してください。
- (2) 地域の元気応援事業の事業目的を達成するため、積極的な情報発信と事業実施にかかる広告物や物品等には「松阪市地域の元気応援事業」の表記をしてください。協賛企業の採択を受けた場合は、協賛企業名も明記してください。
- (3) 提案内容については、基本的には変更は認められません。変更が生じる場合でも、交付金の返還を求める場合があります。

17. 事業中間報告書の提出

採択された事業の実施期間中（令和5年度内）に、事業の中間報告書を提出していただきます。

18. ふりかえり報告書の作成

二次審査で選ばれた事業を令和5年度内に実施していただき、令和6年度に実施事業のふりかえり報告書を提出していただきます。

松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金応募用紙

年 月 日

(宛先) 松 阪 市 長

(申請者)
 団 体 名
 所 在 地
 代 表 者 名
 連 絡 先 TEL

年度 松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金に関係書類を添えて申請いたします。

1. 事業の名称 (25文字以内)

2. 事業期間 年 月 日 ~ 年 月 日

3. 申請する金額

補助金額 合計 _____ 円 (全体事業費 金 _____ 円)

4. 応募コース

- 地域活性コース
 地域連携コース

【注】地域連携コースの申請には、貴団体が連携を図る住民自治協議会の推薦(複数の住民自治協議会と連携する場合でも推薦はひとつで可)が必要です。

【住民自治協議会の記載欄】
 当事業を地域の元気応援事業の「市民活動サポート補助金」の事業として推薦します。
 住民自治協議会名 _____ (印)
 *その他のコメントがあればご記入ください。

(提出資料)

- ・松阪市地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金計画書、添付資料
- ・団体の定款または会則、組織構成、団体の活動実績書
- ・応募書類チェックリスト (市民活動サポート部門)

※上記の提出資料は、別紙「市民活動サポート補助金 添付資料」(6)において添付できる資料の枚数制限には含まれません。

令和5年度 松阪市地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金計画書

団体名	
事業の名称	

※応募用紙の「事業の名称」と同じものをご記入ください。

事業の概要や目的をご記入ください。

事業の実施内容等を具体的にご記入ください。(期間、対象者、安全性確保の方法など)

実施予定日 (または期間など)		参加対象者 人数	
--------------------	--	-------------	--

地域活性化の観点から、事業を実施することでどのような成果・効果が表れると考えられるかをご記入ください。

--

次年度どのように事業を展開していくかご記入ください。

--

※同じページ内であれば欄の幅を調整していただいても結構ですが、1枚でおさめてください。

【提案事業における収支予算書】

(収入の部)

(単価：円)

科目	収入内訳	収入金額
市補助金	地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金 地域連携コース	144,000
参加費	〇〇参加 参加費×人数	20,000
その他	会費からの繰入金	36,000
収入合計 (A)		200,000

(支出の部)

(単価：円)

	科目	支出内訳	支出金額	補助金充当額
補助金対象経費	報償費	演奏者(非会員) 謝金 単価×人数	〇〇〇	〇〇〇
	旅費	演奏者(非会員) 旅費(〇〇⇒〇〇往復運賃)	〇〇〇	〇〇〇
	消耗品費	〇〇用紙(サイズ・枚数など)	〇〇〇	〇〇〇
	印刷製本費	チラシ印刷(サイズ・枚数など) 単価×部数	〇〇〇	〇〇〇
	燃料費	調理にかかるガス代	〇〇〇	〇〇〇
	食材費	食材にかかる費用	〇〇〇	〇〇〇
	通信運搬費	〇〇用切手代 単価×枚数	〇〇〇	〇〇〇
	保険料	イベント保険 単価×参加人数	〇〇〇	〇〇〇
	使用料および賃借料	バスの借上料 〇〇〇円 会場使用料 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇
	委託料	電気工事委託	〇〇〇	〇〇〇
交付金対象経費 合計 (B)			160,000	
交付金額 (B×9/10)				144,000
※算出された交付額に1円未満の端数が出たときは、切り捨てた金額をご記入ください。↑				
対象外経費	食糧費	会議用お茶代	〇〇〇	
	食糧費	お昼弁当代 単価×人数	〇〇〇	
補助金対象外経費 合計 (C)			40,000	
支出合計 (B+C=A)			200,000	

【事業の紹介文】応募後に、市の広報紙やホームページなどで事業の紹介をさせていただきます。その際に、掲載する紹介文をご記入ください。

(40文字以内で事業について紹介してください。)

(市民活動サポート補助金 添付資料)

※ 書類審査上の公平性を保つため、次のことにご留意ください。

- ❶ 出来るだけ要点を簡潔に、この別紙（統一書式）に書ききれぬ程度でご記述ください。
- ❷ 記述されたことは原則実行していただくことが前提です。

(1) 公益性・活性化

団体のもつ特性、またそれをどのように生かして地域を活性化するか等のセールスポイントをご記述ください。

(2) 参画性・継続性

計画から実行に至るまで、地域内外のスタッフ活用や、市内外への情報発信についてご記述ください。

貴団体の目的やこれまでの取り組みについてご記述ください。

(3) 安全性

事業を実施するにあたり、感染症対策など安全性確保の方法についてご記述ください。

(4) 実現性

事業の実施スケジュールをできるだけ具体的にご記述ください。

時期（年月日）	内 容

(5) 連携性 ※「地域連携コース」へ応募する場合はご記述ください。

①事業実施において住民自治協議会とどのように連携するかを具体的にご記入ください。

②これまで住民自治協議会とはどのように関わってきたのかをご記入ください。

③この事業をきっかけとする住民自治協議会との連携について、どのような効果を生むと考えているかをご記入ください。

(6) 事業の参考となる写真、チラシ、案内書、見積書、設計書、見取り図などがあれば、書類審査上の公平性を保つため、次の点に留意して添付してください。

《 留意事項 》

1. 資料はA4サイズにしてください。ポスターなどはA4サイズまで縮小してください。
2. パンフレット等は必要な箇所をコピーしてください。
3. コピー（白黒）できるように資料は重ねないでください。
4. 資料は3枚以内としてください。
5. 裏面に印刷のあるものは、2枚とみなします。
6. 資料は必ずしもこの用紙に貼る必要はありません。

資料添付箇所

1. 応募期間

応募期間	令和4年9月1日～令和4年10月31日 17時00分 締切厳守	<input type="checkbox"/>
------	---------------------------------	--------------------------

2. 提出書類について

全体	提出書類は全て揃っているか？	<input type="checkbox"/>
	①応募用紙	
	②計画書	
	③添付資料	
	④団体の定款または会則、組織構成、団体の活動実績書など	
	⑤応募書類チェックリスト（本紙）	
応募用紙	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の名称」は、25文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
	補助金額は、全体事業費の10分の9以内であるか？	<input type="checkbox"/>
計画書	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業名」は、応募用紙の「事業の名称」と同じか？	<input type="checkbox"/>
	「事業内容」には、事業で取り組むことが具体的に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業による成果と今後の事業展開」には、事業実施することで表れると考えられる成果と、次年度どのように事業を展開するかが記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「支出の部」では、支出の内容が具体的に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の紹介文」は、40文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
添付資料	記入漏れはないか？ (項目(6)は地域連携コースへ応募する場合のみ記入する。)	<input type="checkbox"/>
	項目(7)で添付する資料は、A4サイズ3枚以内に収まっているか？(両面印刷の場合は2枚とみなす)	<input type="checkbox"/>

教えてください♪

松阪市では、市内のNPOなどの市民活動団体への支援として、団体登録からご利用いただけるサポートを行っています。貴団体の状況についてお教えてください。

(※この回答は、地域の元気応援事業への応募に関係するものではありません。)

①松阪市市民活動センターへ団体登録をしているか？

(はい いいえ)

②地域づくり連携グループ「げんきアップ松阪」へ団体登録をしているか？

(はい いいえ)

※松阪市市民活動センター、地域づくり連携グループ「げんきアップ松阪」団体登録については、こちらをご覧ください。

松阪市市民活動センター
団体登録



げんきアップ松阪
団体登録





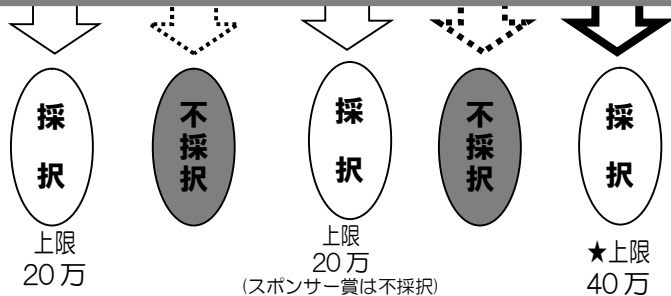
地域の元気応援事業

地域力アップ部門 ＜住民自治協議会の提案＞

単独もしくは複数の住民自治協議会での取り組み

- A 提案
- B 提案
- C 提案
- D 提案
- E 提案

一次審査（書類選考）
二次審査（公開プレゼンテーション）



地域力アップ部門（住民自治協議会の提案）

単独もしくは複数の住民自治協議会が行う地域の課題解決に向けた取り組みにおいて、地域らしさを生かし地域ぐるみで取り組む事業提案（上限 20 万円）が対象です。

★地域づくりスポンサー賞

上記の部門の事業提案のうち、付加価値のある優れた事業提案に対しさらに 20 万円を上限として加算するものです。

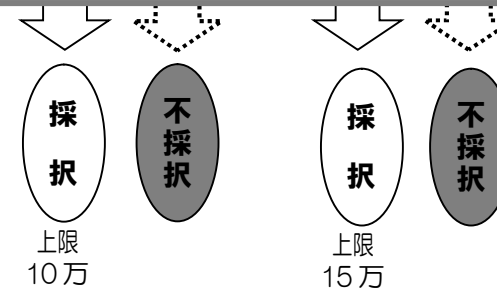
市民活動サポート部門 ＜市民活動団体の提案＞

地域活性コース

地域連携コース

- A 提案
- B 提案
- a 提案
- b 提案

一次審査（書類選考）
二次審査（公開プレゼンテーション）



市民活動サポート制度（部門）

【地域活性コース】NPO 等の市民活動団体が自らの持つ特性を生かし主体性を発揮して取り組む、地域活性化に資する事業提案（上限 10 万円、9/10 補助）が対象です。

【地域連携コース】NPO等の市民活動団体が、住民自治協議会と連携・支援する事業提案（上限 15 万円、9/10 補助）が対象です。

スポンサー企業の協賛

<申請先・問合せ先>

〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1

松阪市役所 企画振興部 地域づくり連携課

TEL 0598-53-4324

FAX 0598-26-4035

E-mail commu.div@city.matsusaka.mie.jp