

令和5年度  
紀の川市市民協働提案事業  
募集要領

《提出・問い合わせ先》

紀の川市 企画部 地域創生課

TEL：0736-77-2511

E-mail：k030800-001@city.kinokawa.lg.jp



## 1. 制度の概要

### ①対象事業

- …地域課題または行政課題を、協働の視点で解決を目指す、市民活動団体が提案し実施する事業で、下記の要件すべてを満たすもの。
- ・市内で実施する事業であり、市民活動団体の自発性及び自主性に基づいた公益の増進に寄与するもの
  - ・提案した市民活動団体が、他団体と協働して実施するもの
  - ・課題を解決に導く具体的な効果が期待できるもの
  - ・予算の見積り等が適正なもの
  - ・紀の川市長期総合計画及び紀の川市まち・ひと・しごと創生総合戦略の方向性に沿っているもの
  - ・専ら営利を目的としないもの
  - ・法令等に違反しないもの
  - ・団体の会員相互の共益的若しくは互助的な活動、趣味又は娯楽のみを目的としないもの
  - ・公序良俗に反しないもの
  - ・政治又は宗教活動を目的としないもの
  - ・単年度で完結するもの
  - ・市又は他の団体から他の補助金等の交付を受けていないもの

### ②対象団体

- …市のHPに「紀の川市市民活動団体」として名簿登録されている団体のうち、会則等を有し、適切な会計処理を行っており、組織運営に関する補助金を市から交付されていない団体。
- ※新規で名簿登録を希望する団体は令和6年1月15日までに団体登録申請をしてください。

### ③補助対象経費

区分	経費の種類
報償費	講師への謝礼（補助対象団体の構成員に対するものは除く。）
旅費	講師等交通費
需用費	消耗品費、印刷製本費、材料費、光熱水費等
役務費	通信運搬費、保険料、広告料等
使用料及び賃借料	建物等の使用料、機材レンタル料等
委託料	会場警備業務、人員誘導、整理業務等の事業の実施に直接必要なもので、外部に委託するための経費
手数料	振込手数料等
その他の経費	事業の性質上、市長が特に必要と認める経費

※想定される経費が補助対象経費にあたるか不明なものは、事前に地域創生課までご確認ください。

### ④補助金額

- 提案事業1件当たり50万円上限（補助対象経費の1/2）
- ※千円未満の端数は切り捨て

## 2. 申請

---

### ①申請要件

…市民活動団体が、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に実施する事業

### ②申請期間

…令和6年1月4日（木）から令和6年2月15日（木）まで

### ③申請書類

- ・紀の川市市民協働提案事業申請書（様式第1号）
- ・提案事業実施計画書（様式第2号）
- ・提案事業収支予算書（様式第3号）
- ・事業内容を示す書類（任意様式）

※ご用意いただいた以外に、書類提出を求める場合があります。

### ④提出先

紀の川市役所本庁舎3階 地域創生課（33番窓口）

※提出時に事業についての聞き取りをしますので、概要説明のできる方が、持参してください。書類不備の場合は受理できませんので、書類は余裕をもって提出してください。

### 3. 受付から審査、決定

#### ①事前相談（申請期間中）

…申請期限までの間、事業構築や書類作成などについて、事前相談を受け付けます。

#### ②公開プレゼン事前ヒアリング（令和6年3月当初）

…公開プレゼンに先駆けて、プレゼン資料や内容について、事前のヒアリングを実施します。

#### ③公開プレゼンテーション（令和6年3月19日（火）予定）

…提案事業について、紀の川市市民協働提案事業審査委員会による審査を行いますので、当日会場にて、事業説明をお願いします。なお審査は、下記基準に基づき採点審査します。

審査項目	審査の視点
課題解決	地域課題や社会的な課題の解決又は地域の新たな価値を生む活動か
	具体的で評価し得る目標が設定され、妥当なものか
	長期総合計画及びまち・ひと・しごと創生総合戦略に沿ったものか
	イベントの実施自体が目的となるものではないか
費用対効果	各支出項目は事業内容の実施に必要なかつ適正か
	費用に対して想定される効果は妥当かつ期待できるものであるか
実現性	事業内容の日程、方法、予算積算は適正で実行可能か
	法律的な課題や関係機関との調整は不要・解決済み又は解決予定か
	実施団体に専門性や知識、経験など能力が認められるか
	実務責任者が明確であり、事業を実施できる体制が整っているか
協働性	協働することで相乗効果・波及効果を期待できるものであるか
	協働における役割分担と責任の所在が明確であるか
	今後の協働事業のモデルとなり得るものであるか
公益性	団体内だけでなく、広く社会に利益のある活動か
	多様な市民の参加又は利益が見込めるか
	行政が提供する公共サービスを補完し得るものであるか
先駆性	新たな取組み、新たな視点、新たな発想の企画提案か
	事業内容に独自のアイデアが盛り込まれているか
発展性	事業に更なる発展が見込めるものであるか
	モデルケースとして他の市民や団体への波及効果が見込めるか
	将来的に行政と協働して実施する可能性があるか

※この公開プレゼンテーションに正当な理由なく欠席される場合は、申請は無効となります。

#### ④採択・不採択の決定

…公開プレゼンテーションの審査結果をもとに、提案事業の中から1事業を採択決定します。審査結果は採択・不採択にかかわらず、提案団体あてに通知します。採択決定された提案事業のみが、令和6年度の事業実施に際し補助金交付対象事業となります。

※本事業は令和6年度予算を使用するものであり、当該予算が成立しない場合は補助金は交付しません。

#### 4. 事業のスケジュール

申請期間	令和6年1月4日（木）から令和6年2月15日（木）まで 申請に必要な募集要領、申請書類等は地域創生課窓口へ設置する ほか、紀の川市HPからもダウンロードできます
公開プレゼン 事前ヒアリング	令和6年3月当初予定 申請のあった団体と調整し、日程決定します
公開プレゼンテ ーション	令和6年3月19日（火）予定
採択・不採択通知	令和6年3月下旬 採択・不採択の結果を郵送にて通知します
補助金交付申請	令和6年4月当初に申請 採択通知した団体あて郵送物に、書式を同封します
事業の実施	令和7年3月31日までに完了 実施計画に基づき事業を実施していただきますが、変更等が生じ る場合は事前にご相談ください 領収書、写真、チラシ等の活動記録を必ず残してください
事業の完了後	事業の完了から30日以内に実績報告書類を提出してください 採択通知した団体あて、書式提供します
補助金確定通知	実績報告書類を精査し、補助金の交付額を確定し、通知します
補助金交付請求	令和7年4月30日までに請求 補助金確定通知した団体あて郵送物に、書式を同封します
補助金受領	令和7年5月中頃が振込期限となります

# 記載例

様式第1号（第5条関係）

## 紀の川市市民協働提案事業申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（宛先）紀の川市長

所在地 紀の川市〇〇〇〇〇〇番地  
団体名 △△△を〇〇〇する会  
代表者名 紀の川 太郎  
電話番号 〇736-〇〇-〇〇〇〇

紀の川市市民協働提案事業補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

提案事業名	〇〇の環境学習ワークショップイベント
事業費総額	246,000 円
補助対象経費	240,000 円
添付書類	提案事業実施計画書（様式第2号） 提案事業収支予算書（様式第3号） 過去の実施類似イベント開催パンフレット

# 記載例

様式第2号（第5条関係）

## 提案事業実施計画書

団体名 **△△△を□□□する会**

提案事業名	<b>□□の環境学習ワークショップイベント</b>	
課題	<b>現在紀の川市では～</b> ※課題と感ずる事象を端的にお示しください。	
事業内容	<b>この課題に対し、××××を△△△△することで～</b> ※課題へのアプローチの仕方や「何を」「どのよ うに」するかを明確にお示しください。	
協働する団体	名称	<b>□□□会</b>
	所在地	<b>紀の川市□□□〇〇〇番地</b>
	事業の役割	<b>スタッフの派遣、周知協力等</b>
スケジュール	<b>R6. 4～ 企画会議</b> <b>R6. 6～ イベント周知（方法:□□、△△等）</b> <b>R6. 7～ 必要物品購入、保険加入等</b> <b>R6. 8. A イベント開催日①</b> <b>8. B イベント開催日②</b> <b>8. C イベント開催日③</b> <b>R6. 9～10 アンケート集計、決算処理等</b>	
アピールポイント及び効果	<b>この事業を実施することで、～</b> ※審査項目に十分ご留意の上お示しください。	

# 記載例

様式第3号（第5条関係）

## 提案事業収支予算書

団体名 **△△△を□□□する会**

提案事業名	<b>□□の環境学習ワークショップイベント</b>
-------	---------------------------

### 1 収入の部

区 分	予算額 (円)	積算内訳
<b>市補助金</b>	<b>120,000</b>	<b>市民協働提案事業補助金</b>
<b>参加費</b>	<b>120,000</b>	<b>2,000円×60人</b>
<b>寄付金</b>	<b>5,000</b>	<b>□□からの協賛金</b>
<b>その他雑入</b>	<b>1,000</b>	
合 計	<b>246,000 円</b>	

### 2 支出の部

**※補助対象経費の1/2**

区 分	予算額 (円)	積算内訳・使途目的
<b>講師謝礼</b>	<b>10,000</b>	
<b>旅費</b>	<b>3,000</b>	<b>ガソリン代</b>
<b>消耗品費</b>	<b>132,000</b>	<b>材料費 2,000円×60人分、事務用品 12,000円</b>
<b>印刷代</b>	<b>50,000</b>	<b>ポスター10部、チラシ2,000部</b>
<b>保険料</b>	<b>30,000</b>	<b>1日保険 500円×60人</b>
<b>会場借上料</b>	<b>15,000</b>	<b>5,000円×3施設</b>
<b>補助対象経費計</b>	<b>(240,000)</b>	
<b>雑支出</b>	<b>6,000</b>	<b>スタッフ飲食物代 (※補助対象経費外)</b>
合 計	<b>246,000 円</b>	