

名護市市制50周年記念市民団体等提案主催事業
補助金申請マニュアル



みんなで祝おう 50周年
みんなで進もう 名護市の未来

令和2年4月10日

名護市市制50周年記念事業実行委員会
事務局：名護市 企画部 企画政策課

目 次

- 1 市民団体等提案主催事業補助金について
- 2 申請者の条件について
- 3 補助対象となる事業・補助対象とならない事業について
- 4 補助金の額について
- 5 補助対象となる経費・補助対象とならない経費について
- 6 応募の方法について
- 7 審査の基準について
- 8 変更の申請が必要な場合について
- 9 補助金の支払について
- 10 その他の注意事項について
- 11 お問い合わせ先について
- 12 応募から事業終了までの流れについて

1 市民団体等提案主催事業補助金について

名護市は、令和2年（2020年）8月1日に市制施行50周年を迎えます。

昭和45年（1970年）の市制施行から半世紀という大きな節目に当たり、「これまでの半世紀」と「これからの半世紀」を結ぶ年と位置付け、名護市に関係する多くの市民・団体・企業などと「よってたかって」考え、行動し、お祝いすることを基本とします。

そこで、市に関係する各種団体が自主的に企画・運営・実施するイベントの提案を募集します。採択された事業につきましては、補助金等の一定の支援を行います。

2 申請者の条件について

所在地及び主たる活動場所が名護市内である市民活動団体、NPO法人、企業及び任意団体等（個人ではなく複数人（任意団体）での申請をお願いします。）

3 補助対象となる事業・補助対象とならない事業について

(1) 補助対象となる事業

上記申請対象に該当する団体等が自主的に企画・運営・実施する事業で、新規事業もしくは既存事業（拡充した場合に対象となります）で、下記の項目全てに該当する事業

ア 「名護市市制50周年記念事業基本構想」の基本理念及び基本方針に合致する事業

イ より多くの市民が参加できる事業

ウ 本事業交付決定から令和3年3月31日までの間に実施する事業

エ 名護市内で実施する事業

(2) 補助対象とならない事業

ア 営利を主たる目的とする事業

- ・ 物品の販売などを主な目的としているもの
- ・ 企業等が本来の事業の一環として行うもの

イ 法令、公序良俗などに反する事業

ウ 特定の政治、思想、宗教等の活動として行われる事業

- ・ 特定の政党を支持・応援するもの
- ・ 宗教的な要素が含まれるもの
- ・ 特定の宗教の普及活動につながるもの

エ 名護市暴力団排除条例（平成23年条例第7号）に規定する暴力団及び暴力団員が関係している事業

オ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条第2項第1号に掲げる処分を受けている団体に関係している事業

カ 国、地方公共団体（名護市を含む）又はその他これらに準ずる団体から補助を受けている事業

4 補助金の額について

(1) 補助率：対象経費の3/4

(2) 補助限度額：200万円

※ 補助金以外の収入がある場合、その他収入との合計が総事業費を超えない額

5 補助対象となる経費・補助対象とならない経費について

(1) 補助対象となる経費

費目	内容
報償費	講師、専門家及び出演者等への報償、謝礼等
旅費・交通費	講師、専門家及び出演者等が補助事業に出席するために要した航空運賃代、燃料代及び宿泊費等の実費相当額
消耗品費	補助事業に必要な消耗品類や材料等の購入経費（コピー用紙、封筒、筆記用具など）
印刷製本費	補助事業に必要な印刷物に係る経費（チラシ・ポスター印刷代、コピー代など）
広告費	新聞折込費用及び雑誌掲載料等
役務費	郵送料、運搬費用、保険料及び手数料等
委託費	補助事業を効率的に実施するための委託経費（舞台設営・撤去、音響設備及び機材の運搬等）
使用料及び賃借料	施設の使用料、車両や機械器具のレンタル料等

(2) 補助対象とならない経費

- ア 補助対象団体の運営に係る経常的活動の運営に要する経費
- イ 補助対象団体の構成員に支払われる報酬又は謝金
- ウ 補助対象団体の資産形成に関わるもの（パソコン、イス、机などの備品）
- エ 飲食代
- オ 購入の際、ポイントカードやクレジットカードを使用したもの
- カ 領収書等により補助対象団体が支払ったことを明確に確認することができない経費
- キ 補助対象事業に直接関係のない経費その他社会通念上適切でないとする経費

6 応募の方法について

(1) 応募に必要な書類

- ア 補助金交付申請書（様式第1号）
 - イ 事業計画書（様式第1号の2）
 - ウ 事業収支予算書（様式第1号の3）
 - エ 団体等概要書（様式第1号の4）
 - オ 暴力団排除に係る誓約書（様式第1号の5）
 - カ その他実行委員長が必要と認める書類
- ※ 応募書類の様式は、市のホームページからダウンロードできます。

(2) 提出先・提出方法（実行委員会事務局）

名護市 企画部 企画政策課 秘書交流係

〒905-8540 名護市 港一丁目1番1号

- ・ 上記の提出先へ、持参又は郵送してください。郵送の場合、最終日の必着です。
- ・ 持参する場合は、平日の8時30分から17時15分までに提出してください。

(3) 提出期間

令和2年4月10日（金）から5月20日（水）の17時15分まで

7 審査の基準について

提出された書類を基に下記項目を評価・審査し、選考を行います。

- (1) 目的妥当性
名護市市制50周年記念事業基本構想の基本理念、基本方針の考えに合致しているか。
- (2) 有効性
名護市市制50周年記念事業基本構想の基本理念、基本方針の実現に有効か。
- (3) 効率性
効率化の事前検討がされているか。
- (4) 独創性
本市において類似する事業がない、目的達成のため従来と異なったアプローチとなっているか。
- (5) 実現性
具体的で無理のないスケジュール及び事業規模か。
- (6) 将来性
継続して開催又は発展していけるような仕組みを考えているか。

8 変更の申請が必要な場合について

事業内容や予算等に大幅な変更がある場合には、事前に「補助金変更交付申請書」（様式第3号）を提出し、承認を受ける必要があります。手続が必要か不明な場合は、事前に御相談ください。

9 補助金の支払について

事業終了後、30日以内に下記の書類を持参で提出してください。内容を審査した上で補助金の額を確定します。

なお、事業の実施に当たり、必要があると認められるときは、9割までの額を概算要求することができます。その場合、補助額の確定を行う際に、実施内容によっては既に交付した補助金の返還を求める場合があります。

- (1) 補助金実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業実績報告書（様式第7号の2）
- (3) 事業収支決算書（様式第7号の3）
- (4) 事業実施に係る記録写真、資料等
- (5) 当該補助対象経費に係る領収書等支出を証する書類又はその写し

10 その他の注意事項について

- (1) 応募は、1 団体につき 1 件のみです。
- (2) 名護市議会の予算の議決後、実行委員会の審査の結果により補助額及び件数を予算の範囲内で決定します。
- (3) 実施する事業が「名護市市制50周年記念事業」の取組であることを広く市民の皆様に周知するため、事業名の冠に「名護市市制50周年記念事業」等の文言を入れるなどし、ロゴマークやキャッチフレーズについても積極的に活用してください。
- (4) 事業終了後、関係書類は5年間保存しておく必要があります。
- (5) 事業実施に当たっては、適正な予算執行（領収書等の書類の保管）に努めてください。虚偽の申請又は報告、補助金の目的外使用等を行った場合、補助金の交付を取り消す場合があります。
- (6) 事業実施に当たっては、活動の記録（写真・チラシ・新聞記事等）を残すようにしてください。
- (7) 事業の進捗状況について、必要に応じて視察や聞き取りをする場合があります。

11 お問い合わせ先について

名護市 企画部 企画政策課（実行委員会事務局）
〒905-8540 名護市港一丁目1番1号（市役所2階）
TEL：0980-53-1212（内線141）
FAX：0980-53-6210
E-mail：nago50th@city.nago.lg.jp

12 申請から事業終了までの流れについて

	項目	時期	内容
1	申請書類の公表	令和2年4月10日（金）から 5月20日（水）まで	・実行委員会が申請書類を市ホームページ上に掲載します。
2	申請書類の提出	令和2年4月10日（金）から 5月20日（水）17時15分まで	・補助金の交付を希望する団体は、定められた期間内で申請書類を提出します。
3	審査会の実施・ 交付決定	令和2年 6月1日（月）までに	・実行委員会が文書により交付決定又は不交付決定をお知らせします。
4	事業の実施	令和2年6月1日（月）から 令和3年3月31日（水）まで	・交付決定された団体（以下「補助決定団体」といいます。）は、定められた期間内で事業の実施を行います。
5	概算払請求・ 概算払	必要に応じて	・補助決定団体は、必要に応じて交付決定額の9割を限度に概算請求ができます。 ・実行委員会が概算請求に基づき、概算払を行います。
6	変更申請・ 変更決定	必要に応じて	・補助決定団体は、事業内容や予算等に大幅な変更がある場合に変更申請を行います。 ・実行委員会が変更申請を審査し変更決定を行います。
7	実績報告書の提出	事業完了後、30日以内	・補助決定団体は、事業が完了した後、30日以内の実績報告書を提出します。
8	補助額の確定	実績報告書の提出から2週間 をめぐり	・実行委員会が、補助額の確定を行います。概算払した場合、実施内容によっては既に交付した補助金の返還を求める場合があります。
9	補助金請求書の 提出	速やかに	・補助決定団体は、実行委員会からの補助額確定を受け、請求書を提出します。なお、概算払した場合、その残額の請求となります。
10	補助金支払	補助金請求書の提出から2週間 をめぐり	・実行委員会が、補助決定団体に対して補助金を支払います。