

令和2年度

たわらもと協働 プロジェクト

[募集要項]

様々な個人・グループ同士の連携による、
地域の課題解決等の事業の自立・持続を応援します。

第4回募集

募集期間

令和2年12月28日～令和3年1月22日

田原本町

1 プロジェクトの概要

地域の価値創出に向けて、さまざまな個人・団体同士が連携し、継続して取り組む地域づくり活動を支援します。

2 対象団体

田原本町民が主体的に参画し、地域の課題解決に継続して取り組む、町内に住所を有する又は勤務する個人、主たる活動拠点を置く団体、事業所を置く企業で、2つ以上と連携・協働する団体（協働パートナー）を対象とします。

ただし、次のような団体等は対象となりません。

- ・ 協働パートナーの代表者又は代表団体の住所地、事務所等が町外にある個人又は団体
- ・ 特定の政治活動、宗教活動を主たる目的とする個人又は団体
- ・ 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にある個人又は団体

3 対象事業

田原本町第4次総合計画に掲げられている地域づくりに資する取組であり、田原本町の地域経済の拡大・活性化、地域の住みやすさの向上につながる活動で、次の2つのいずれにも該当する事業とします。

- (1) 取組内容の目標、目標達成のための計画が明確であること。
- (2) 取組期間が3年以上であり、継続、持続可能なものであること。

ただし、次のような事業は対象となりません。

- ・ 特定の個人・団体が利益を受ける事業
- ・ 政治活動、宗教活動を目的とする事業
- ・ 事業効果に持続性又は発展性が欠けると認められる事業
- ・ 個人又は既存団体がこれまでやってきた事業を同じ内容かつ同じやり方で行う事業
- ・ 単発のイベント実施を目的とするなど一過性の事業
- ・ 田原本町から補助金等を受けている事業 など

- (3) 事業開始が交付決定日（6 審査の方法 参照）以降であること。

4 支援内容

(1) 協働パートナー探しの支援(申請前)

- ▶ 相談や対話集会による団体同士の出会いの場を用意し、パートナー探しを支援

※対話集会等を開催します。詳しくはホームページをご覧ください。

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、今後の実施内容等が変更になる場合があります。

(2) シナリオづくり・計画づくりの支援(申請前)

- ▶ 総合プロデューサー等による助言(シナリオづくり、計画づくり等)
- ▶ 関係者による会議の企画・運営の支援

事業の開発・運営に関わるメンバー、事業の対象者、資源提供者、町関係課職員、支援者などに対して、協働事業の計画づくりに関する助言等の支援を行います。

(3) 財政支援

- ▶ 初期投資に係る経費の補助

補助限度金額	補助率	支援件数
50万円	10/10	2件程度

- ▶ 専門家派遣に要する経費の補助

補助限度金額	補助率	支援件数
10万円	10/10	2件程度

※補助対象経費は、協働事業が自立し、活動を継続させるために必要な初期投資に要する経費及び専門家派遣に要する経費とします。

※補助対象経費に係る事業は、令和2年度内に完了することが必要です(支払い含む)。また、事業終了後30日以内又は令和3年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

※補助金は予算の範囲内で交付しますので、事業の選考状況等により、限度額まで交付できない場合があります。

※国、県等の他の補助金又は交付金等を受けている場合は、その額を事業費から控除します。

(4) その他の支援

- ▶ 実践時における関係者による会議の企画・運営の支援
- ▶ 協働プロジェクト事業の活動状況等を町ホームページで発信するなど告知等の支援

5 対象経費

対象経費は、連携する事業が自立し、活動を継続させるために必要な初期投資と考えられる経費及び専門家派遣に要する経費とします。

＜補助対象となる初期投資及び専門家派遣に要する経費＞

項目	補助対象となる経費
報償費	講師又は有識者への謝金やその他の経費で、補助団体の構成員以外の者に支払う経費 (外部の講師、指導者、出演者等への謝礼など)
旅費	講師又は有識者招へいのための旅費やその他の経費で、実施に直接必要な旅費 (外部の講師、指導者、出演者等への交通費及び宿泊費など)
需用費	<u>消耗品費</u> (用紙、文具、封筒、インクカートリッジ等事務用品の購入費、材料代など)、 <u>印刷製本費</u> (看板等作成費、ガイドマップ印刷など)及び <u>修繕料</u>
食糧費	講師又は有識者に提供するための食糧費(外部の講師、指導者、出演者等へのお茶、弁当代など。ただし、講演等の時間が通常の食事時間にかかる場合において提供する社会通念上妥当と考えられる金額のものに限る。)
委託料	補助団体の構成員以外の者に支払う委託料 (調査委託料、ホームページ・商品パッケージ・ロゴデザイン等の作成委託料など)
使用料及び賃借料	補助団体の構成員以外の者に支払う使用料及び賃借料 (会場使用料、冷暖房費、会場機器使用料など)
備品購入費	機材等で管理責任者を明確にし、補助事業完了後同一事業を <u>3年以上</u> 行い、当該事業で使用する場合に限る。(備品購入自体を主目的とするものは除く)
その他の費用	簡易な工事に係る費用など

▶ 補助対象とならない経費

以下のような経費は対象外です。

- ア. 実施主体の構成員の報酬、共済費、賃金など
- イ. 事務的経費の性格を有する消耗品費、食材としての消耗品費、燃料費及び光熱水費
- ウ. 通信費、通訳料、保険料筆耕料及び広告料
- エ. 負担金全般、資本金全般
- オ. 補助団体の運営及び維持のために要する経常経費、補助事業の実施に直接必要とは認められない補助団体の活動経費
- カ. 申請事業以外で恒常的に使用できる備品や管理責任者が不明確である物品

6 審査の方法

事業実施主体が企画・実施する地域の課題解決等の事業を町が支援するにあたり、たわらもと協働プロジェクト審査委員会が関係金融機関等と連携し、審査します。審査結果に基づき補助団体を決定し、申請団体には、速やかにその結果を書面で通知します。

審査時期 令和3年1月下旬

交付決定（予定） 令和3年2月上旬

7 申請等の流れ

事業計画作成

町ホームページより、補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書をダウンロードし、事業計画等を作成してください。

申請書の提出

郵送又は持参により、申請窓口に提出してください。（郵送の場合、応募期間の最終日の消印有効）

審査会

審査委員会において、書類及びプレゼンテーション審査を行います。

交付決定

交付等の可否を文書により各団体に通知します。

補助金交付

決定通知書の交付と手続き等の説明を行います。

概算払

希望する団体は、交付決定後に「概算払請求書」を提出してください。

発表会

事業実施後、必要に応じて成果等を発表してください。

実績報告・ 交付額確定・ 精算払

事業終了後 30 日以内又は令和3年3月31日のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

精算額が概算払の金額を下回った場合は、返還となります。

8 申請の方法

所定の申請用紙に必要事項を明記し、下記の書類を添えて
田原本町企画財政課まで郵送又は直接持参してください。

申請 窓口	田原本町 町長公室 企画財政課 〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町 8 9 0 - 1 電話： 0 7 4 4 - 3 4 - 2 0 8 3 E-mail seisaku@town.tawaramoto.nara.jp
------------------	---

※申請に係る個人情報 は 本事業の目的以外には利用しません。

※メールや F A X による申請は受理できません。

※申請様式は、田原本町ホームページからダウンロードしてください。

<提出期間>

令和2年12月28日～令和3年1月22日

<提出書類>

書 類 名	部数
①補助金等交付申請書	各 1 部
②事業計画書	
③収支予算書	
④その他（事業の説明等に必要なもの）	

申請される場合は提出期限までに必要書類を提出してください。

9 町に対する協力

補助金の交付を受けた団体は、たわらもと協働プロジェクト事業の P R にご協力ください。協働プロジェクト事業を町民の方に知っていただくために、補助団体は補助事業を行う際、ポスターやチラシ等に、協働プロジェクト事業である旨の表示をお願いします。

10 その他の留意事項

○事業者情報や補助事業の内容・予算等の変更等について

事業内容を途中で変更（軽微な変更を除く）する場合、事前に企画財政課へ相談の上、「補助事業等変更申請書」を提出してください。

また、交付申請を取り下げる場合も、手続きが必要となり、事前に企画財政課へ相談の上、必要書類を提出してください。

○補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき

速やかに「補助事業等中止（廃止）申請書」を企画財政課に提出し、町長の承認を受けてください。

○補助事業が期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となったとき

速やかにその理由及びその他必要な事項を書面により、企画財政課に報告し、指示を受けてください。

○補助金の執行方法が不適切な場合等により交付の決定が取り消されたとき

補助金等返還命令書により、補助金の返還手続きが必要になるため、企画財政課の指示を受けてください。

○定期報告及び発表会・交流会への出席

定期報告及び必要に応じ成果発表を行っていただきます。

○実績報告書等の提出

事業が完了したときは、30日以内又は令和3年3月31日のいずれか早い日までに、報告書を提出してください。

○補助額の確定

実績報告書の内容をもとに確定した交付金額を、文書により各団体に通知します。なお、実績報告書の精算額が概算払の金額を下回った場合は、過払いとなった額を返還していただきます。

(例:概算払額30万円、確定額20万円 ⇒ 10万円を返還)

○証拠書類等の保管

本補助金の申請事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿や通帳、領収書などの証拠書類は、補助金の交付年度終了後5年間保管が必要となります。

また、補助金の予算執行の適正を期するために、必要があるときは町から報告を求めたり、現地検査を行うことがあります。

○備品等の取り扱いについて

本補助金により取得し又は効用の増加した財産(施設・設備・購入備品等)は、ラベルや台帳を作成するなど、適切に管理してください。なお、町長の承認を受けないうで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡・交換・貸付又は担保に供する場合は、必ず承認の手続きが必要となりますので御注意ください。

○その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項はたわらもと協働プロジェクト事業補助金交付要綱に定めています。

◎お問合せ先

田原本町 町長公室 企画財政課

〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890-1

電話: 0744-34-2083

E-mail seisaku@town.tawaramoto.nara.jp