

名取市学生提案型まちづくり事業 募集要項

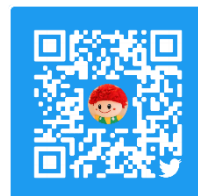
NOTEBOOK

まずは
実現できそうな
小さな一歩から
はじめてみませんか？

フォロー
いいね♡
お願いします！

“名取市 × できる”

なとり de 協働のまちづくり
市民協働課公式 X はこちらから→



〈お問い合わせ先・事務局〉

名取市企画部市民協働課（市役所3階北側）

〒989-1241 宮城県名取市増田字柳田80番地

電話：022-724-7183 FAX：022-384-9030

Email：kyodo1@city.natori.miyagi.jp

1 学生提案型まちづくり事業とは

学生団体が主体となって企画・立案する事業を推進し、本市における行政課題及び地域課題の解決又は特色ある地域づくり、及び地域活性化を目的として協働のまちづくりに取り組むものです。

2 事業形態

「補助事業」・・・学生団体が主体的に行う公益性の高い事業などに対し、その事業を育成・助長するために市が資金面で協力する形態です。

3 補助金額

1事業につき上限10万円（補助率10/10）

4 応募できる団体

学生で構成される団体で次の要件をすべて満たす団体とします。

- ① 大学並びに高等専門学校及び短期大学、専修学校（専門課程に限る）に在籍する学生3人以上で構成されているもの（※1）
- ② 規約、会則等を定めている学生団体
- ③ 在籍する大学及び高等専門学校の教員又は職員（※2）が関与する学生団体
- ④ 市内において学生提案事業を遂行できる学生団体
- ⑤ 国、地方公共団体その他これらに類する団体からこの補助金に類する補助金等の交付を受けていない団体

※1 高等専門学校の学生団体にあつては、4年生又は5年生を構成員に含むもの

※2 教員又は職員は、大学教授、学生を指導する方を含みます。

5 対象事業

A～Dのいずれかを目的とし、次の①②の要件をすべて満たしているものです。

<目的>

A. 本市における行政課題の解決 B. 地域の公共的課題の解決 C. 特色ある地域づくり D. 地域活性化

<要件>

① 原則として名取市内で実施する事業であること。 ② 令和7年1月末までに完了する事業であること。

6 対象外事業

- (ア) 営利を目的とした事業
- (イ) 政治、宗教、選挙活動に関わる事業
- (ウ) 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- (エ) 名取市の他の補助金を受ける事業
- (オ) 国、県その他の機関から補助金を受ける事業

7 事業実施期間

令和6年度事業決定日 ～ 令和7年1月31日（金）までとなります。

8 事業の流れ

年度	期間	期日	項目	備考
令和6年度	募集期間	随時	事前相談	事業の説明や提案内容について、個別に相談に対応します。 相談回数に制限はありません。 応募する際は、最低1回はご相談ください。
		4月15日(月)	募集開始	提案書の受付を開始します。
		5月17日(金)	募集締切	17時まで事務局へ提出してください。
	審査期間	6月上旬	ヒアリング	提案内容を聞き取り、確認・調整します。 確認・調整により、提案書を修正していただく場合があります。
		6月下旬	審査 採択事業の決定	名取市市民活動促進委員会において、書類審査を行います。 審査結果は提案団体に書面にて通知します。
	実施期間	7月以降	事業実施	補助金交付決定日から事業がスタートします。
		令和7年 1月31日(金)	事業終了	1月31日までに事業を完了してください。
	実績報告	事業終了後 2週間以内、 または令和7年 2月7日(金)	事業実績報告書 成果報告の提出	事業完了後、速やかに提出してください。

補助対象経費におけるQ&Aは
5ページ参照！！

9 補助対象経費

補助対象経費は、提案いただいた事業を実施するために必要と認められる次の経費です。

重要！

科目	内容	
報償費	講師等の謝礼金	
旅費※	電車、バスなどの交通費	
需用費	消耗品費	材料費、消耗品など
	印刷製本費	広報周知用チラシ、ポスター作成費
役務費	通信運搬費	郵送料、切手代
	保険料	保険料
	手数料	振込手数料
使用料	会場使用料、機器等の使用料	

補助金は公金です。

支出した経費でも内容が

- ・事業に必要ではない
- ・不適切である

と判断した場合には

補助対象外となりますので、
ご注意ください。

**ご不明な場合は、
支出する前に事務局へご相談ください。**

対象とならない経費

備品費、人件費、団体の運営経費や総会経費、会員(役員)の飲食代、実績報告に関する経費等

※旅費のうち、自家用自動車を利用する場合は、全路程を通算し、1km(1km未満切り捨て)当たり

定額37円とします。(経路、距離がわかるものを提出してください。)

10 事業の審査

提案された事業は事務局で取りまとめ、提案団体と事務局で調整・協議した上で、書類審査を行います。
書類審査を通過した提案は、名取市市民活動促進委員会が審査の視点に基づいて審査を行います。
なお、審査の結果、採択にあたり条件がつくことや、提案内容を一部見直していただく場合があります。

< 審査の視点 >

- (ア) 公益性：本市の行政課題又は地域課題の解決・改善等が見込めるか
- (イ) 実現性：事業計画が実現可能で妥当性のある内容となっているか
- (ウ) 独創性：学生らしい斬新なアイデアやユニークな発想が盛り込まれているか

POINT**11 結果の公表**

名取市市民活動促進委員会の審査結果は、市長に報告します。
市長が採択について決定した後、提案団体へ審査結果の通知をし、採択団体をホームページ等で公表します。

12 事業の実施

採択された事業は、提案団体、事務局で事業内容や実施スケジュール等について確認を行います。
補助金の手続きのうえ、事業を実施します。
※事業を実施する団体は、必要に応じて進捗報告をしていただけます。

事業実施における注意事項は
5ページ参照！！**13 実績報告**

事業実施団体は、**事業完了後2週間を目途に**事業実績報告書を提出していただけます。
(最終期限は、令和7年2月7日まで！！)

14 成果報告

実施した事業については、どのような成果があったのか、**A4サイズ8枚のスライド**を作成していただけます。
作成したスライドは、ポスターとして協働に関するイベント等で展示します。

CHECK**< 情報公開制度について >**

事業の実施にあたり、学生団体の皆さまが市に提出した書類は全て行政文書となります。
行政文書は、名取市情報公開条例により原則開示の対象となりますので、ご承知おきください。

< 事業関係書類の保存年数について >

事業終了後の数年間(概ね5年間)は、行政による調査や検査の対象になる場合があります。
関係書類は、事業を完了した翌年度から5年間(令和12年3月31日まで)の保管をお願いします。

15 応募方法

受付期間：令和6年4月15日（月）～5月17日（金）17時まで

- 提出書類：①名取市学生提案型まちづくり事業企画書（様式1）
 ②学生提案事業企画書（事業計画）（様式2）
 ③学生提案事業企画書（収支計画）（様式3）
 ④申請団体概要書（様式4）

すべての書類を
A4サイズ片面で
印刷してください。

添付書類：団体に関わる書類

- (ア) 規約、会則等の写し
 (イ) 学生団体の構成員名簿
 (ウ) 学生団体の活動内容がわかるもの（チラシ、パンフレット等）

応募書類チェックシート（P17）で
ご確認ください。

応募書類1部を用紙で提出し、併せて応募書類のデータを電子メールで提出してください。

（データの提出のみでは、受理としないのでご注意ください。）

Email→→→ kyodo1@city.natori.miyagi.jp

重要！

<応募に係る留意事項>

- ・ 応募者等は、応募書類の提出をもって、本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- ・ 応募書類の提出は、応募者等への助成を前提とするものではありません。
- ・ 本募集要項に定める手続きを遵守しない場合、応募書類に虚偽の記載をした場合には、失格とします。
- ・ 必要により提出された書類の内容について、関係機関へ照会する場合があります。
- ・ 応募及び審査手続きに関して必要な費用については、応募者等の負担とします。
- ・ 応募書類を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出してください。
- ・ 提出された応募書類は、原則として名取市に対する情報公開の対象文書となります。
- ・ 応募書類については、原則返却しません。

Q & A（応募編）

Q1 事前相談は予約制ですか。

A1 予約不要ですが、相談時間を確保するため事前に来庁日時をお知らせいただけますとスムーズに相談ができます。

Q2 事前相談に回数制限はありますか。

A2 制限はありません。

Q3 提案したとおりの収支予算額で採択されますか。

A3 名取市市民活動促進委員会において採択された場合に、事業規模も決定されることから、提案団体のご希望にそえない場合があります。

Q4 同一団体が複数の提案を応募できますか。

A4 応募できません。応募件数は、実施年度につき1団体1事業までとなります。

Q & A (補助対象経費編)

Q1 事業で参加費等を実費負担として徴収することはできますか。

A1 徴収可能です。ただし、収入分は全て事業費に充てていただきます。

ご確認ください!!!

Q2 参加者に保険をかける必要がありますか。

A2 市民が参加する提案を実施する場合には、事故等の発生に備えて保険の加入をご検討ください。

Q3 補助金はいつ頃受け取れますか。

A3 事業が完了し、補助金の額を確定させた後の交付となりますが、事業実施のため事前に資金が必要な場合は、概算払の方法で補助金を請求することができます。

Q4 事業実施中に、予算より経費がかかった場合は、市の補助金の額を増額してもらえますか。

A4 事業の実施段階で経費が増額した場合でも、補助金の増額はできません。

事業の予算を作成する際は、金額を十分に精査してください。

Q5 採択前や補助金申請前に、事業実施に向けて支払った金額を事業の支出として実施報告できますか。

A5 補助対象として認められる支出は、補助金交付決定日以降に購入したものにのみなります。

交付決定日以前の支出は補助対象外となりますので、ご注意ください。

(実績報告の際に、領収書の日付を確認します)

<事業実施に係る注意事項>

重要!

○チラシ・ポスター等の掲示物や発行物には、採択事業とわかるように、「名取市学生提案型まちづくり採択事業」と記載してください。(A4 サイズの場合は18ポイント以上)

○事業実施にあたっては、活動記録をとるようにしてください。
また、市ホームページ等に活動状況の写真を掲載することがありますので、写真を撮影してください。

○補助対象経費として認める領収書は、団体名の領収書となります。ご注意ください!!(P6参照)
また、領収書の但し書で内容が不明な場合は、明細書の提出を求める場合があります。

○支出簿を作成し、経費を管理してください。支出簿は、実績報告時に提出していただきます。支出した経費でも内容が不適切であった場合には、補助対象外となりますのでご注意ください。

○社会のルールや法律等に違反しないようご注意ください。ご注意ください!!(P6参照)
例えば、歌や映像、イラスト等を使用する場合は、著作権等を必ず調べてから使用してください。
著作物の使用申請・許可の必要や、使用料が必要となる場合があります。

※著作権者の許諾を得ずにイラストや音楽等を使用することは、著作権の侵害に当たる可能性があります。

< 適正な予算の執行における注意事項 >

重要!

補助金は、公金です。その使用にはルールがありますので、ご注意ください。
使用目的が本事業の遂行に必要ないと判断された場合、補助対象外となります。

A 支出は現金支払いが基本です。

商品券、クーポン券、ポイント、小切手、手形で支払ったものは「対象外」です。

B やむを得ずクレジットカードを利用する場合は、代表者本人名義のカードで購入してください。

ただし、カードで支払った経費を補助対象経費と認めるものは、下記①②両方満たす場合です。

- ① 令和7年1月31日（金）以前に引き落としが完了したもの
- ② 実績報告時にクレジットカードの利用明細（該当箇所以外は黒塗り可）と決済口座の通帳の該当箇所の写しを提出したもの

C 購入時にポイントカード等は使用しないでください。

事業に必要なものを購入する際に、個人所有のポイントカードを使用してポイントを得ることは、「私的に利益を得た」とみなされ、不当利得と疑われる恐れがあり、補助金を市へ返還してもらう場合があります。購入時にポイントカード等を使用して、ポイントを付与しないようご注意ください。

D 領収書について

- ・領収書の宛名は、団体名でもらってください。
- ・領収書は、但し書き欄に購入内容（品名、単価、数量）が記載されたものを用意してください。（レシートや請求書など購入内容がわかるものを添付する形でもOKです）
- ・領収書など支払いを証明する書類は、適切に保管してください。証拠書類が無く使途不明な経費は、補助対象外となります。
- ・公共交通機関の利用時も、現金で利用し、領収書をもらってください。
- ・領収書がもらえなかった場合などお困りの場合は、市民協働課へご相談ください。

E 支出簿について

- ・支出簿による経費の管理をお願いします。
- 様式は任意ですが、下記の項目がわかるように管理してください。

【項目】
支出日、科目（〇〇費）
金額、用途

(例)				
支出日	科目	金額	用途	
8/1	印刷製本費	15,000	チラシ(カラー片面 500部)	
8/20	旅費	2,520	名取-仙台空港往復 (片道@420円×2)×3人	
9/5	通信運搬費	420	84円切手5枚 (送付先は別添のとおり)	