

# 令和6年度 中央区（西行政センター）地域力向上事業

～「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」の提案を募集します～

## 1 地域力向上事業とは？

地域力向上事業は、住みよい地域社会を実現するため、**地域資源を活かした事業**や**地域課題を解決するための事業**を実施するものです。

今回、西行政センターで募集する「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」は、西地域（旧西区）内の地域の活性化や地域の課題解決を目指して市民の皆さんが主体的に取り組む事業に対し、市から補助金を交付する制度です。

「地域をより良くするために、こんなことを考えているのだけど…」**「地域が抱える課題を自分たちの手で解決したい！」**など考えをお持ちの方は、ぜひ、事業をご提案ください。

## 2 応募資格

以下の全ての条件を満たしている団体が対象となります。

- ・ 3人以上で構成されていること
- ・ 市内に住所を有する又は市内で活動する法人その他グループであること
- ・ 市税の未納がないこと
- ・ 納税義務者に対して給与の支払いをする者にあつては、市民税及び県民税の特別徴収義務者として指定されていること又は指定されていないことについて正当な理由があること
- ・ 政治、宗教を目的としないこと
- ・ 暴力団、暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等となっていないこと
- ・ 公序良俗に反しないこと

## 3 対象事業

対象事業は、**令和6年度中に西地域（旧西区）内で実施**される事業で、次のいずれかに該当する公益性のある事業です。

- ① 地域コミュニティづくりに関する事業
- ② 安全安心な地域づくりに関する事業
- ③ 生活改善及び生活環境の向上に関する事業
- ④ 文化・スポーツ・生涯学習の振興に関する事業
- ⑤ 健康・福祉の向上に関する事業
- ⑥ 地域の特性を活かしたまちづくり事業

## 4 対象とならない事業

- ① 政治、宗教、選挙活動または営利を目的とする事業
- ② 公序良俗に反するおそれがあると認められる事業
- ③ 浜松市の他の補助金等の支援を受ける事業
- ④ 国、県など他の地方公共団体または浜松市の外郭団体から別に補助金等の公的支援を受ける事業
- ⑤ 施設整備など後年度に維持管理経費が生じる事業

※特定の個人または提案団体のみが利益を受ける事業は対象外です。

※1つの事業を複数の地域に提案することはできません。

## 5 補助率・補助限度額

### (1) 補助率 補助対象経費の2分の1以内

ただし、前年度以前に当事業の補助金交付を受け、実施した事業が、再度または再々度採用される場合は、補助率が変わります（再度 40%以内、再々度 25%以内）。また、提案された事業が過去に同じ内容で 3 回補助金の交付を受けている場合は補助の対象外となります。

### (2) 補助限度額 200 万円（※予算の範囲内）

※補助金額は、事業採用後に補助対象経費を精査して決定されます。

## 6 補助対象経費

経費区分	内 容
報償費	団体構成員以外の出演者等（外部講師、出演者、MC、審判、審査員等）に対する謝礼等で、事業規模等に応じ、適正かつ妥当な額 団体構成員への支払いは対象外
賃金	特定の技量を要する行為又は特別に役務の提供が必要と認められる場合に、事業規模等に応じ、適正かつ妥当な人数・時間の範囲内で実施する経費を対象とする。 団体構成員及びアルバイトは、申請時点での静岡県最低賃金を上限とする。 団体構成員以外が実施するその他の資格及び特殊技能を要する業務は、専門性に適した金額とする。
旅費 （交通費・宿泊費）	交通費については、領収書を徴収することが困難な場合は、実費負担分を補助対象とする。 団体メンバー以外の出演者等との連絡調整のための交通費及び出演者等の交通費及び宿泊費を対象とする（※ただし、宿泊費は、宿泊しなければ事業の実施が困難であると認められる場合に限る）。 視察に関する旅費は対象外 宿泊費は1人1泊10,200円を上限とする（食事代は対象外とする）。
需用費	消耗品、燃料費、電気料、ガス代、水道代、印刷製本費、修繕費 食料費は、事業実施に必要と認められるもののみ補助対象とする（ウオーキングイベントで参加者の熱中症対策のために配付する水など）。主催者側（ボランティア含む）の食料は補助対象外
役務費	電話料、郵便料、保険料、広告料、手数料（銀行振込、クリーニング代含む）
委託料	事業すべてを委託する場合は補助対象外とする。 原則3者以上から見積もりを徴収することとする（3者以上の見積徴収が不可能な場合は、その理由等をあらかじめ（補助金交付決定後、委託契約締結前に）書面で報告すること）。
使用料及び賃借料	会場、資機材、バス・タクシー等の使用・借り上げに要する費用、他使用料
原材料費	特定の個人、団体のみが利益を受ける資産形成につながるものを除く。

※すべて事業の実施に直接係る経費とする。

※領収書を徴収することができないもの（交通費を除く）は補助対象外経費とする。

※報償費及び賃金については、補助対象経費の50%を超えないものとする。ただし、市長が特に必要と認める場合はこの限りではない。

## 7 募集期間

令和5年12月19日（火）～令和6年1月31日（水）必着

応募に必要な書類を作成した後、応募する前に窓口に一度ご相談ください。

問い合わせ先：西行政センター 地域振興グループ 053-597-1112

## 8 応募方法

所定の様式に必要な事項を記入して、直接ご提出ください。

提出先：浜松市中央区西行政センター（3階北側 地域振興グループ）

【提出書類】提案のための書類は、区役所、行政センター及び協働センターで配布しています。

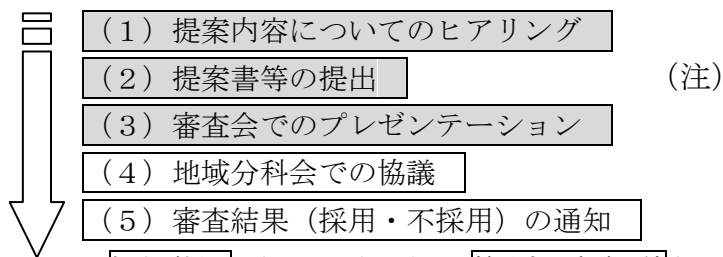
- ① 事業提案書（第1号様式）
- ② 収支予算書（第2号様式）
- ③ 団体の概要書（第3号様式） ※団体の詳細が分かる資料を別途添付
- ④ 市税納付・納入確認同意書（第4号様式）
- ⑤ 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税特別徴収未実施理由書（第5号様式）（提案団体が給与所得者を雇用する事業者の場合）

## 9 事業の決定

ご提案いただいた事業は、「地域資源の活用度」・「地域課題の明確性」・「地域課題の妥当性」・「公益性」・「財政支援の妥当性」を審査の指標とし、西行政センター審査会で審議した後、西地域分科会で協議し、採用か不採用かを決定します。

提案から採択まで1～2か月程度かかります。

### 《事業決定までの流れ》



※提案が採用となった場合、改めて補助金の申請手続を行っていただきます。

(注) (1) 提案内容についてのヒアリング及び(3) 審査会でのプレゼンテーションの実施にあたり、提案者に西行政センターまでお越しいたください。日時等の詳細は改めて連絡いたします。

## 10 その他

- ・事業完了後には実績報告書、事業経費の金額を証する書類（領収書）等の提出が必要となります。
- ・採用となった事業については、事業の実績や評価を市ホームページなどで公開します。

皆さまのご提案をお待ちしています



お問い合わせ先

浜松市中央区 西行政センター地域振興グループ

〒431-0193 浜松市中央区雄踏一丁目3番1号

Tel. 053-597-1112 FAX. 050-3385-8176

Eメール : w-shinko@city.hamamatsu.shizuoka.jp