



妙高市地域の元気づくり活動助成事業

学生まちづくり活動補助金

# Myoko夢チャレンジ事業

## 令和3年度 募集要項



### ～ Myoko夢チャレンジ事業とは ～

「Myoko夢チャレンジ事業」は、高校生以上の学生が、自由な発想や創造力で夢を形にしていく、まちづくり活動へのチャレンジ事業です。

○申請受付期間：令和3年4月1日（木）～12月10日（金）まで

○補助金額：1事業 最大5万円まで

<申請・問い合わせ先>

◎ 妙高市 地域づくり協働センター（妙高市勤労者研修センター内）

〒944-0046 妙高市上町9-3

電話：0255-73-7808 FAX：0255-73-7230

メール：kyodo@city.myoko.niigata.jp

※本募集は妙高市議会での令和3年度予算成立が前提となります。このため、予算案が議決されない場合は、募集中止となります。あらかじめご了承ください。

※本事業の補助金交付額が令和3年度予算額に達した時点で募集終了となります。

## 1. 対象者

- ・高校生以上の学生が対象です。
- ・個人、グループのどちらでも利用できます。
- ・市内の学校に在学する学生に限定していないので、市外の学生も対象となります。

※ここでいう学生とは？

学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する高等学校、中等教育学校（後期課程）、大学、高等専門学校及び専修学校に在学する学生の方です。

## 2. 対象となる事業

学生が主体となって企画し、妙高市内で取り組む事業で、地域の活性化や地域の魅力を高める事業や、まちづくりに貢献する事業を対象とします。

例えば…

- ・異文化交流イベントの開催
- ・地元 P R ポスターの製作
- ・地域商店と連携したご当地グルメの開発
- ・地域の団体や N P O と連携して行う地域資源マップの作成
- ・観光アプリの開発企画の提案
- ・地域や防災士と連携した、防災マップの作成
- ・若者の交流の場づくり

など

### ☆☆ 過去にこんな事業を採択しました！ ☆☆

#### ★事例（高校生のグループ）

○事業名 … 高校生目線での Myoko の魅力発信 PROJECT

○事業内容 … 高校生目線でのフリーペーパーを企画・作成して妙高の魅力を発信する。  
高校生まちづくりサミットに参加して、他県の高校生たちとまちづくりについて交流する。

○補助金額 … 50,000円

※年度内に完結する事業または活動の企画が対象です。

※新しい事業（取り組み）が対象です。

※申請できる事業は1年度1グループまたは1個人につき1事業です。

（1年度に複数の事業を申請することはできません。）

### 3. 補助金額

1 事業あたりの補助金の上限は5万円です。

5万円以内であれば自己負担なし。5万円を超える場合は、超えた分は自己負担となります。

### 4. 補助金の対象となる経費

対象活動期間内に行う事業に、直接必要と認められる経費です。

項目	内容
人件費	事業実施のために雇ったスタッフ、アルバイト等の賃金 ※提案する学生・メンバーの人件費は対象となりません。
報償費	外部講師の謝礼
旅費	外部講師の交通費や宿泊費、活動のために必要な移動費 ※「妙高市職員等の旅費に関する条例」に準じた金額を上限とします。
消耗品費	事務用品
燃料費	事業実施のために必要な燃料代
印刷製本費	事業広報用のチラシ等印刷代
通信運搬費	切手・宅配便・郵送代
保険料	イベント保険料など
手数料	各種申請手数料など
委託料	事業実施のために必要不可欠なもので、高度な技術が必要で団体では実施困難なもの。交付決定額の3分の2以内とする。
使用料及び賃借料	会場借上料、機材・機器のレンタル料など
原材料費	事業実施のために必要な材料費等
負担金	研修会参加者負担金など

◆ただし、次の経費は対象外とします。

- ①参加者が負担することが妥当であると考えられる経費  
(弁当代・テキスト代など)
- ②事業に直接使用した額を確認することが難しい経費 (メール代、電話代)
- ③領収書がない経費
- ④備品購入費
- ⑤交付決定前に支払った経費
- ⑥飲食代

◆補助金の支払い時期

交付決定後に交付決定額の全額を請求できます。

## 5. 対象となる活動期間

補助金の交付決定日から令和4年3月31日までの期間に完了できる事業とします。

### <<全体の流れ>>



- ・ 事前に地域づくり協働センターに事業計画の内容を相談してください。
- ・ 事例紹介や計画策定のアドバイス等の支援をします。



- ・ 申請受付期間は令和3年4月1日（木）～12月10日（金）。
- ・ 申請には所定の書類の提出が必要です。
- ・ 申請書の書き方は、地域づくり協働センターへご相談ください。



- ・ 申請事業が補助金の対象となるかどうか審査員による審査を実施します。
- ・ 選考結果は文書で通知します。



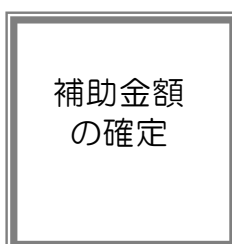
- ・ 市から交付決定通知書を送ります。
- ・ 交付決定後は補助金の請求ができます。請求書を提出してください。  
(補助金交付決定額の全額を請求できます。)



- ・ 地域づくり協働センター職員が随時、アドバイスを行います。



- ・ 事業終了後30日以内に提出してください。
- ・ 報告書のまとめ方などは地域づくり協働センターにご相談ください。



- ・ 実績報告書の内容を確認後、市から交付確定通知書を送ります。
- ・ 交付決定後に補助金額を全額請求していない場合は、残りの金額分の請求書を提出してください。  
(ただし、既に受け取った補助金の額が、交付確定額を上回っていた場合は、その差額を返還していただきます。)

## 6. 申請手続きについて

■申請受付期間：令和3年12月10日（金）まで

■提出書類：

①	令和3年度 妙高市地域の元気づくり活動補助金交付申請書	別記様式第1号
②	事業計画書	別記様式第2号
③	収支予算書	別記様式第3号
④	個人・グループに関する調書 (個人の場合は必要事項のみ記載)	別記様式第4号
⑤	参考資料(事業全体のイメージ図等)	任意様式

※募集要項・提出書類は、以下のいずれかの方法により入手できます。

- 妙高市地域づくり協働センター、妙高市役所1階総合案内・各支所で配布
- 市のホームページからダウンロード

<https://www.city.myoko.niigata.jp/docs/605.html>

■提出・問い合わせ先：

上記の提出書類を記入の上、ご提出ください。

妙高市地域づくり協働センター

〒944-0046 妙高市上町9-3

電話：0255-73-7808（直通） FAX：0255-73-7230

メール：kyodo@city.myoko.niigata.jp

■申請に関する注意事項：

- ①提出された書類はお返しできません。提出前に必ずコピーを取ってください。
- ②提出する前に、申請書類を7ページの「申請書類提出前のチェックリスト」で確認してください。

## 7. 申請事業の選考について

- ・申請事業の内容が補助金の交付に適するかどうかを、申請書類により審査員が審査します。
- ・審査結果は文書で通知します。
- ・補助金の交付額は、審査の結果をもとに当該年度の予算の範囲内で決定します。

### ■選考基準（評価項目）

#### 【評価項目と配点】

基本的な視点	評価項目	配点
事業の公益性	事業の成果は広く市民の利益やまちづくりへの寄与に関連しているか。 (特定の個人・団体の利益にならないか。)	10点
事業の必要性	地域課題の解決、地域の活性化、市民ニーズに対し、働きかける内容か。	10点
成果の具体性	事業実施で得られる成果が具体的に示されているか。	5点
事業の発展性	事業計画に無理がなく、事業自体の継続や他への波及効果が見込めるか。	5点
	計	30点

※事業の公益性、必要性については、重点評価項目となります。

※点数は、審査員1名あたりの持ち点です。

### ■合否基準

採択されるのは、審査結果の得点率が60%以上の場合です。

## 8. 事業実施の注意点

- ・補助金の交付が決定した後に事業内容を変更するときは、手続きが必要ですので、速やかに地域づくり協働センターまでご連絡ください。
- ・活動の記録を残してください。
- ・補助金を活用した事業であることを、チラシ等の配布物や広報媒体などに明記するため、以下のルールを守ってください。
  - ・印刷・掲載前に必ず地域づくり協働センターへ原稿案等を提出ください。
  - ・印刷物等には「妙高市地域の元気づくり活動助成事業補助金を受けて実施する事業である」ことを明確に表示してください。

## 9. 事業収益

当該事業で得た収益は、まちづくり活動に活用してください。

## **10. 事業の報告**

- 報告時期：事業終了後30日以内に地域づくり協働センターに提出してください。
- 提出書類：①実績報告書  
②収支決算報告書  
③事業実施記録  
④その他、事業の様子がわかる資料

※実績報告書、決算書を作成する場合は、「いつ」「どこで」「だれが」「何をしたか」「どのような成果が得られたか」を、事業を実施した順に簡潔に分かりやすく記入し、収支決算書の支出内容と照合できるようにしてください。

## **11. 情報公開・情報提供について**

この補助金は「公正性」「透明性」を高めるとともに、市民活動促進のため、すべての申請事業の内容、団体名および審査結果を公開します。

また、採択された事業の申請書類及び報告書類等は、地域づくり協働センターで公開します。

## 申請書類提出前のチェックリスト

この補助金は、新たに行う事業（活動）に対する補助金です。申請する事業（一つの活動）について記入してください。

### **□補助金交付申請書（別記様式第1号）**

※この申請書の様式は変更しないでください。

### **□事業計画書（別記様式第2号）**

事業計画の概要

・申請する事業について詳しく記入してください。

事業内容 兼 事業スケジュール

### **□収支予算書（別記様式第3号）**

・申請する事業（活動）の予算を記入してください。

・借上料や委託料は、見積書を必ず添付してください。

※1）積算基礎、見積書が指定した期日までに提出されなければ補助対象外とします。  
また、見積り内容を精査した結果、補助金額が減額される場合もあります。

※2）補助対象とならない経費も、申請事業の全体を把握するために必要となります。  
申請事業に要する経費はすべて記入してください。

### **□団体に関する調書（別記様式第4号）**

※個人申請の場合は提出不要です。

・団体について、前年度決算書を作成している場合には、活動状況が分かる書類とともに添付してください。

### **□参考資料（任意様式）**

・必要経費の見積書または価格表。

・団体の定款、規約、会則等の写し。

・写真や会報など活動内容が分かるもの。

・必要に応じて、資料の追加提出を求めることがあります。



年 月 日

妙高市長 宛て

申請者 住所 \_\_\_\_\_  
団体名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_

### 令和3年度 妙高市地域の元気づくり活動補助金交付申請書

このことについて、下記のとおり事業を実施したいので、妙高市地域の元気づくり活動補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

#### 記

- 1 事業区分 My o k o 夢チャレンジ事業（単年度補助）
- 2 事業名称 \_\_\_\_\_
- 3 補助金交付申請額 \_\_\_\_\_ 千円
- 4 添付資料
  - (1) 事業計画書（別記様式第2号）
  - (2) 収支予算書（別記様式第3号）
  - (3) 個人・グループに関する調書（別記様式第4号）
  - (4) その他市長が必要と認める資料

## 事業計画書

### （1）事業計画の概要

項目	内容
1 グループ名	
2 事業名	
3 事業の目的	
4 事業期間	年 月 日 ～ 年 月 日
5 総事業費	千円（別記様式第3号から記載）
6 補助金交付申請額	千円（別記様式第3号から記載）
7 補助対象事業区分 ※該当するものに■印を付けてください	<input type="checkbox"/> 市民や地域が抱える課題を解決するための事業 <input type="checkbox"/> 地域コミュニティの活性化を図るための事業 <input type="checkbox"/> 地域の特色を活かし、その魅力を高めるための事業 <input type="checkbox"/> 前3号の事業を実施するための計画策定 <input type="checkbox"/> 地域自治組織の活動を活性化するための事業 <input type="checkbox"/> 地域自治組織同士の連携を深めるための事業 <input type="checkbox"/> その他( )
8 事業の概要 ※事業の全体の概要が分かるよう記述してください。	
9 期待する効果	

(2) 事業内容 兼 事業スケジュール(申請年度のスケジュール)

年月	事業内容	備考
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		
年 月		

※申請年度のみのスケジュールを記入してください。

## 収 支 予 算 書

団体名 \_\_\_\_\_

事業名 \_\_\_\_\_

**【収入】**

(単位：円)

	項 目	金 額	積 算
自主財源			
	小 計		
	市補助金交付申請額		
	総事業費		

**【支出】**

(単位：円)

	項 目	金 額	積 算
補助対象経費			
	計		
補助対象外経費			
	計		
	総事業費		

## 団体に関する調書

団体名			
設立目的			
発足年月日	年 月 日		
主な活動場所 (該当に■印)	<input type="checkbox"/> 妙高市全域 <input type="checkbox"/> 新井地域 <input type="checkbox"/> 妙高高原地域 <input type="checkbox"/> 妙高地域		
代表者	氏名		
	住所		
	電話番号		
	メールアドレス		
事業責任者 (問い合わせ先)	氏名		
	住所		
	電話番号		
	メールアドレス		
構成員数	名 (内、妙高市民 名)		
構成員 ※5名を超える場合は別途名簿を添付してください。	役職	氏名	妙高市との関わり
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 勤務 <input type="checkbox"/> その他 ( )
過去1年間の活動実績 ※過去1年間の主な活動実績を記入してください。	時期	事業内容	
直近の決算 ※但し、設立1年未満の場合のみ予算	前々年度	収入 円	補助金の有無 ( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )
		支出 円	
	前年度	収入 円	補助金の有無 ( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )
		支出 円	
申請事業への他の補助金・助成金の有無	無・有又は申請中    ※該当するものに○をつけてください。 (名称: ) (金額: _____ 千円)		

※設立趣意書、定款、会則、活動状況が分かる資料、会員名簿等を添付してください。