

猪名川町制施行 70 周年

記念住民提案プシ事業

募集要領

<募集期間>

令和6年6月1日（土）～6月30日（日）

猪名川町 企画総務部 企画政策課

TEL : 072-766-8711

概要

猪名川町制施行 70 周年の節目を迎えることを契機として、新時代へ向けて「“つながり”と“挑戦”幸せと笑顔あふれるまち猪名川」を創造していくため、地域活動団体（審査後に登録の意思があるものを含む）、地縁による団体及び町内に事業所を有する商工業者がアイデアを活かして自主的に行う事業（猪名川町制 70 周年記念住民提案プレ事業）を実施することで、猪名川町制 70 周年に向けて機運を醸成し、新たなまちづくりの出発点へと繋げることを目的としています。当該事業に対しては、必要な経費の一部を補助します。

1. 事業の募集

（1）応募できる団体

「猪名川町地域活動団体登録制度」に登録されている団体または審査後に登録の意思があるもの、地縁による団体、町内に事業所を有する商工業者

※複数の団体による連合体組織も可

<猪名川町地域活動団体登録要件>

- ・町内に事務所又は活動拠点を有すること。
- ・構成する人数が概ね 5 名以上の団体
- ・構成員の半数以上が町内在住または在勤であること。
- ・政治活動、宗教活動及び選挙活動を目的とする団体ではないこと。
- ・公の秩序又は善良な風俗を乱す活動をしていないこと。
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- ・町との協働事業や団体間の連携などに対し積極的に協力ができる団体であること。
- ・活動範囲を広げ、地域社会に深く関わるように努める団体であること。

<地縁による団体>

地縁による団体は、「町又は字の区域、その他市町村内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」で、自治会等がこれにあたります。

ただし、スポーツ同好会のように特定の目的の活動を行う団体や老人会のように年齢や性別を条件とする団体は、たとえ区域が特定されていても地縁による団体には該当しません。

<商工業者>

商工業者とは、自己の名をもって商行為をすることを業とする者、店舗その他これに類似する設備によって物品を販売することを業とする者、鉱業を営む者、取引所、会社及び相互会社がこれにあたります。

(2) 対象事業

以下のすべてを満たす事業が対象です。

- ・町制施行70周年の節目を迎えることを契機として、新時代へ向けて、「“つながり”と“挑戦” 幸せと笑顔あふれるまち 猪名川」を創造していくため、住民、団体等が一体となった機運醸成の一助となるもの
- ・本町の歩みを振り返るとともに、本町の恵まれた自然環境と、先人たちと培ってきた伝統・文化・風土を継承し、発展させる一助となるもの
- ・令和6年度内に実施、完了するもの

(3) 対象外事業

以下にひとつでも当てはまる事業は、対象外です。

- ・単なるサークル活動や、会員のみが参加する教室、発表会、親睦会など
- ・会員の獲得を目的としたもの
- ・会員のスキルアップを目的とするもの
- ・調査または研究のみを目的とするもの
- ・趣味的な活動を目的とするもの
- ・特定の政治、宗教、思想等に関連するもの
- ・町の本補助金以外の財政支援の対象となっているもの
- ・団体及び団体を構成する者の財産の形成又は営利を目的とする事業
- ・地域住民の自由な参加を認めない、特定の者のみにより実施する事業
- ・その他、町長が適当でないと思えたもの

※正しい報告が行われなかった場合や記載漏れが判明した場合は、採択後であっても採択を取り消す場合があります。

(4) 補助金額

【補助金額】 上限額は 200,000 円

※補助率 10/10

※千円未満切り捨て

(5) 補助対象経費

項目	内容
報償費	講師謝金等 ※補助対象経費総額の1/2が上限
消耗品費	文具等
食糧	講師お茶代等
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、プログラム等の印刷製本費 ※チラシ、ポスター等の印刷物には「猪名川町制施行70周年記念住民提案プレ事業」を明記すること。
光熱水費	会場の光熱水費、暖房用燃料費等
賄材料費	料理教室に使用する食材料費等
役務費	郵送料、保険料、クリーニング代、講師謝金の振込手数料等
委託料	警備・会場設営等の専門的業務の委託料
使用料・賃借料	事業及び打ち合わせに係る会場使用料、機器使用料等 ※公共施設の利用・物品の貸出等については、使用条件によって無償で貸出できる場合があります。詳細は別紙①「(参考資料)町の協力内容一覧」をご参照ください。
その他の経費	町長が認めたもの

※上記はすべて事業実施に必要な経費のみを対象とします。支出してしまった経費であったとしても、内容が適切でなければ補助対象外となります。

(6) 補助対象とならない経費

- ・団体の事務所、拠点施設等を維持するための経費（光熱水費、修繕費等）
- ・団体の経常的な運営に要する経費（定例会議や総会経費等）
- ・団体の会員に対する人件費、謝金、食糧費等
- ・参加賞や抽選会の景品等、個人給付的な経費
- ・団体が支払ったことが確認できない経費
- ・その他、事業実施に直接かわからない経費や社会通念上適切と認められない経費

(7) 町ができる支援

公共施設の利用・物品の貸出等が必要な場合は、別紙①「(参考資料) 町の協力内容一覧」を参照のうえ、企画書提出前に企画政策課までご相談ください。事業の内容によっては、公共施設ごとのルール上、貸出が難しい場合があります。

(8) 応募に必要な書類

以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①企画書（実施要綱 様式第1号）
- ②提案団体概要書（実施要綱 様式第2号）
- ③会員名簿（実施要綱 様式第3号）
- ④その他、町長が必要と認める書類

(9) 応募方法（※事前エントリー要）

本申請にあたっては、事前エントリーが必要です。令和6年6月16日（日）までに電子申請（右記、二次元コードより読み取りください）してください。



(事前エントリー)

事前エントリー後、募集期間内までに「応募に必要な書類」に記載の必要書類を下記の要領にて本申請してください。

募集期間：令和6年6月1日（土）から6月30日（日）まで

申請書類：「応募に必要な書類」のとおり

申請方法：電子申請（期限日必着 ※左記、二次元コードより申請ください）

申請先：企画総務部 企画政策課（猪名川町役場 本庁舎2階）



(本申請)

2. 公開プレゼンテーション

審査は、公開プレゼンテーションにて行います。提案団体には、事業内容や応募書類には書き表せない事項、事業実施に対する思い等を発表していただくとともに、猪名川町制施行70周年記念プレ事業審査会からの質問に答えていただきます。

(1) 開催要領

日時：令和6年7月10日（水）10時00分～（予定）

※詳細は開催案内にてお知らせします。

場所：猪名川町役場 第2庁舎2階 委員会室

内容：1団体につき、事業説明10分程度、質疑応答5分程度のプレゼンテーション

※公開プレゼンテーションには、必ず出席ください。

※各団体のプレゼンテーション終了後、猪名川町制施行70周年記念プレ事業審査会（非公開）において審査を行います。

※プレゼンテーションの方法は、パネルやパワーポイントを使用するなど、自由に行うことができます。

※発表の順番は企画書の提出順とします。

※応募団体が5団体を超える場合は一次審査として書類審査を行う場合があります。

（2）審査基準

項目	審査基準
事業の目的	・ 事業の内容が趣旨目的に合致しているか
地域性	・ 広く地域住民が参加できるなど、地域への広がりが期待できるか ・ 町内外の交流促進など、地域の活性化につながっているか
実行性	・ スケジュール、事業内容、予算内容、実施体制などが実現可能か ・ 団体の能力や規模等に適した事業内容か
独創性	・ 先進的な視点やユニークな手法を用いているか
機運醸成	・ 70周年に向けた機運醸成に繋がる事業内容となっているか

3. 採択事業の選定

町長は、猪名川町制施行70周年記念プレ事業審査会の審査結果を参考に、採択事業を選定し、採択通知書または不採択通知書により通知します。なお、採択結果及び提案事業概要については、町ホームページで公開します。

4. 提案事業の実施

(1) 補助金の交付申請

採択通知書の送付があった団体は、速やかに以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金交付申請書（交付要綱 様式第1号）
- ②実施計画書（交付要綱 様式第2号）
- ③収支予算書（交付要綱 様式第3号）
- ④町長が必要と認める書類

(2) 提案事業の実施

採択された提案事業を、企画提案に沿って実施していただきます。

(3) 提案事業の計画変更

採択された提案事業を実施するうえで、やむを得ず当初の事業計画内容から変更が生じるときは、必ず事前に企画政策課と協議してください。

また、以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①実施計画書（交付要綱 様式第2号）
- ②収支予算書（交付要綱 様式第3号）
- ③補助金事業計画変更承認申請書（交付要綱 様式第5号）
- ④町長が必要と認める書類

(4) 提案事業の中止・廃止

採択された提案事業をやむを得ず中止（廃止）するときは、必ず事前に企画政策課までお知らせください。

なお、提案事業の中止・廃止には以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱 様式第7号）
- ②町長が必要と認める書類

(5) 補助金の概算払い

採択された提案事業が完了する前に補助金の交付を受けることで、より円滑に事業を行うことができる場合は、事業の完了前に概算で補助金を交付します。概算払いを希望する団体は、以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

①補助金概算交付請求書（交付要綱 様式第14号）

※概算交付できる額は、交付決定通知書に記載されている交付決定額を限度とします。

(6) 提案事業の完了

採択された提案事業が完了したときは、事業完了後30日以内又は指定する期日までに以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

①補助金事業完了報告書（交付要綱 様式第9号）

②実績報告書（交付要綱 様式第10号）

③収支決算書（交付要綱 様式第11号）

④領収書の写し、事業写真、印刷物等

⑤町長が必要と認める書類

※団体は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書等の関係書類を整理し、補助金に係る会計年度終了後5年間保管してください。

5. 補助金の確定

(1) 補助金の確定

事業実績報告書をもとに補助金額を確定し、提案団体に補助金確定通知書で通知します。請求には以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

①補助金交付請求書（交付要綱 様式第13号）

(2) 補助金の精算

補助金の概算払いを受けた事業について、概算払い額が確定した補助金額を超過した場

合には、超過分の返還が必要です。

6. その他注意事項

採択された事業については、その概要及び提案について町ホームページにて掲載し、広く周知させていただきます。

◆スケジュール

6月1日(土)～ 6月30日(日)	<企画書提出> 「猪名川町制施行70周年記念プレ事業企画書」に必要書類をあわせて電子にて提出ください。
7月1日(月)～ 7月4日(木)	<書類審査> 提出書類の確認をし、内容等について不明な点があれば企画政策課より連絡します。
7月10日(水)	<公開プレゼンテーション> (P.4参照) 提案内容などのプレゼンテーションを行っていただき、「猪名川町制施行70周年記念プレ事業審査会」にて審査します。 <u>※公開プレゼンテーションを欠席された場合は、辞退したものとみなします。</u> <u>※企画書の提出順に発表いただきます。</u>
7月中旬	<採択結果通知> 審査結果を踏まえ、企画書採択の可否、補助金採択額を決定し、通知します。
採択結果通知後 (採択団体のみ)	<補助金交付申請> 「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金交付申請書」に必要書類を添付して企画政策課へ提出してください。
申請受付・審査後	<補助金交付決定> 補助金交付決定内容を通知します。 ※補助金の概算払いを希望する場合は、「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金概算交付請求書」を提出してください。 ※補助金の交付が決定した事業は、団体名や事業内容、交付決定額などを町ホームページ等で公表します。
必要に応じて申請	<事業計画変更承認申請> 事業計画の変更が生じる場合には、「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金事業計画変更承認申請書」に必要書類を添付して

	企画政策課へ提出してください。
必要に応じて申請	<事業中止（廃止）申請> 採択された提案事業を中止（廃止）するときは、「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金事業中止（廃止）承認申請書」に必要な書類を添付して企画政策課へ提出してください。
事業完了後 1 か月以内又は年度末のいずれか早い日まで	<事業完了報告> 「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金事業完了報告書」に必要な書類を添付して企画政策課へ提出してください。
「事業完了報告書」提出後	<補助金額確定> 提出書類の確認及び実地調査等により補助金交付額を確定し、通知します。
「確定通知書」受領後	<補助金請求・交付> 「猪名川町制施行70周年記念プレ事業補助金交付請求書」を提出いただき、補助金を交付します。

◆提出書類一覧

	提案	交付申請	計画・変更	中止・廃止	完了・報告	概算請求	精算請求
企画書（実施要綱 様式第1号）	○						
提案団体概要書（実施要綱 様式第2号）	○						
提案団体会員名簿（実施要綱 様式第3号）	○						
補助金交付申請書（交付要綱 様式第1号）		○					
実施計画書（交付要綱 様式第2号）		○	○				
収支予算書（交付要綱 様式第3号）		○	○				
補助金事業計画変更承認申請書（交付要綱 様式第5号）			○				

補助金事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱 様式第7号）				○			
補助金事業完了報告書（交付要綱 様式第9号）					○		
実績報告書（交付要綱 様式第10号）					○		
収支決算書（交付要綱 様式第11号）					○		
領収書の写し、事業写真、印刷物等					○		
補助金概算交付請求書（交付要綱 様式第14号）						○	
補助金交付請求書（交付要綱 様式第13号）							○
町長が必要と認める書類	○	○	○	○	○		

◆留意事項

<用語解説>

- ・「実施要綱」とは、「猪名川町制施行70周年記念住民提案プレ事業実施要綱」のことを指します。
- ・「交付要綱」とは、「猪名川町制施行70周年記念住民提案プレ事業補助金交付要綱」のことを指します。

<領収書について>

実績報告時に提出いただく領収書（写し）には、以下の内容が記載されている必要があります。

①支払日

※事業実施年度内であること（令和6年4月1日～令和7年3月31日まで）

②団体名義の支払いであることがわかるもの

※レシートの場合は不要 ※宛名が個人名や別団体名となっている場合は、別途立て替え払いの精算として団体が個人・団体に支払ったという領収書が必要です。

③支出額

④支出内容（購入物等） ※具体的な内容の記載が必要です。空欄や「商品代」等は不可

です。

※購入物が複数あるなど、個々の内容を書ききれない場合は、別途、購入物とそれぞれの金額がわかるものを提出してください。

⑤支払先 ※会社名・店名等。講師謝金の場合は、講師の署名または記名押印が必要です。

領収書の場合

領収書	
② 〇〇クラブ 様	① 〇年〇月〇日
③ ¥ 5,000	
④ 但 チラシ印刷代として 上記の通り領収いたしました	
⑤ 会社名・店名 印 住所・電話番号	

レシートの場合

⑤ 文具屋〇〇 〇〇店 〇年〇月〇日 担当■■■
④ マジックペン 110円 コピー用紙 550円 合計 660円 ③ (内 消費税60円)

振込明細票だけでは④支出内容（購入物等）がわかりませんので、別途、金額と購入物がわかる注文書や請求書、納品書等が必要です。

振込明細票の場合

ご利用明細票	
① お取扱日	お取引金額
〇年〇月〇日	5,000円 ③
	残高
	***円
振込先 〇〇銀行 〇〇支店 普通 123456 カ)〇〇 ⑤	
③ 手数料 220円	
② 依頼人 〇〇クラブ △△	
■■銀行	

立て替え払いの精算の場合（店舗からの領収書宛名が団体名と異なるとき）

※原則 A と B の両方が必要です。

A 実際の購入時の領収書

B 団体との精算時の領収書（下記参照）

領収書	
② 〇〇クラブ 様	① 〇年〇月〇日
③ ¥ 5, 0 0 0	
④ 但 チラシ印刷代として 上記の通り領収いたしました	
⑤ 団体名または氏名 印 住所	

●領収書の保管・提出方法（例）

