射水市制２０周年
みんなでお祝い事業
補助金募集要項
（申請マニュアル）

【受付・問合せ】
射水市役所 企画管理部 政策推進課
seisaku@city.imizu.lg.jp　　0766-51-6612

・問合せ等はメールで行っていただくとスムーズです。
・メール本文に電話番号を記載いただければ、メールもしくは電話にてご連絡差し上げます。

射水市制 20 周年みんなでお祝い事業補助金募集要項

【1】射水市制 20 周年みんなでお祝い補助金について

本補助金は、市民、団体、事業者等のみなさまが、射水市制 20 周年を盛り上げるために、自ら企画し実施する事業を支援することを目的とします。

【2】対象事業

1．対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当する事業とします。

（1）次のアからエまでに掲げる要件のいずれかに該当するもの

ア 射水市制 20 周年の盛り上げを図ることを目的として実施するもの

イ 射水市の 20 年を振り返ると共に将来のまちづくりを考えるもの

ウ 射水市制 20 周年を迎えたことを市民と一緒に祝い、楽しめる場とするもの

エ 20 周年記念事業として、話題性、オリジナル性、将来性があるもの

（2）市内で実施されるもの

（3）交付決定日から令和8年3月31日までに実施されるもの

（4）新規事業又は既存事業で射水市制 20 周年を記念して拡充されるもの

（5）誰もが参加できる事業又は一般に公開されるもの

2．上記の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象外とします。

（1）射水市から他の助成等を受けているもの

（2）特定の団体の宣伝など、営利を主たる目的として実施するもの

（3）法令、公序良俗に反し、又は反するおそれのあるもの

（4）特定の政治、思想、宗教等の活動に使用し、又は使用するおそれのあるもの

（5）反社会的勢力とのつながりを持つおそれがあるもの

【3】対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、次のいずれかに該当する団体とします。

（1）所在地又は主たる活動場所が射水市内である市民活動団体、NPO 法人、企業等

（2）市内の地域振興会、自治会、町内会

【4】補助金額

・1事業あたりの補助金額は補助対象経費の 10/10 で、上限 20 万円（1,000 円未満の額は切り捨てます）

・1 団体あたり 1 回限り（複数団体で1つの事業を実施する場合は 1 団体とみなします）

※射水市以外から補助金等を受ける場合は、当該補助金を補助対象経費から差し引いて算出してください。

【5】補助対象経費

（1）対象となる経費

事業の実施に直接必要となる次の経費とします。

対象経費	内容	注意事項
報償費	講演や研修会開催にあたり、講師などに支払う謝礼金	団体の構成員の謝金などの人件費は対象外
旅費	講師、出演者等の交通費及び宿泊費	団体の構成員の旅費は対象外。交通費は対象者、移動手段などを示すこと
消耗品費	事業に使用する消耗品や材料等の購入経費（コピー用紙、封筒、筆記用具など）	備品は対象外
印刷製本費	事業に必要な印刷物に係る経費 （チラシ、ポスター等印刷代）	
役務費	郵送料、運搬費用、保険料、手数料など	郵送料、運搬費用については誰に何をどこまで送付したかを記録してください。 例）参加者50名へ案内郵送
委託料	事業を効率的に実施するため委託経費 例）舞台設営・撤去の委託	
使用料及び賃借料	会場、資機材等の使用料、賃借料 例）会議室使用料、機材レンタル料、車両借り上げ料など	家賃（敷金・礼金含む）は対象外

（2） 対象とならない経費

ア 対象団体の経常的な運営費

イ 事業実施に直接関係しない経費

ウ 対象団体の構成員に対する謝礼、人件費及び交通費

エ 不動産の取得に関する経費、備品購入費

オ 食糧費

カ 対象団体が支払ったことを明確にすることができない経費

キ 他の補助金等を充当する経費

ク その他市長が不適当と認める経費

【6】事業提案及び補助金申請について

（1）事業提案及び補助金申請に必要な書類

ア 補助金等交付申請書（規則様式第1号)

イ 事業計画書(要綱様式第1号)

ウ 収支予算書(要綱様式第2号)

エ 実施団体概要書(要綱様式第3号) …地域振興会、自治会、町内会は提出不要

(2)提出方法及び提出先

ア 電子メールでの提出

宛先　**seisaku@city.imizu.lg.jp**

件名　**【事業提案】射水市制 20 周年みんなでお祝い事業補助金(団体名〇〇)(1/3)**

※容量により複数回で送信される場合は、件名の最後に(何通目/全体数)の形式で記入してください。

イ 紙での提出先

射水市役所 政策推進課

〒939-0294 射水市新開発410番地1　射水市役所本庁舎 3 階

(3)提出期間

令和７年４月１日(火)から令和７年４月 30 日(水)まで

【7】事業の採択について

1. 提出された書類をもとに、次の項目について評価し、採択団体を決定します。

（1）目的適合性　市制 20 周年を盛り上げることにつながるか

（2）実現可能性　無理のない計画・方法・スケジュールで実際に実施が可能か
事業に見合った予算規模になっているか

（3）公共性　広く市民が参加でき、次のいずれかに該当しているか
・楽しさや喜びを感じられるもの
・射水市への愛着や誇りを醸成することができるもの
・学びや見識を深めるもの

（4）その他　上記のほか、次のポイントも評価の参考とします
・企画段階からこども(小中高大学生世代)が参画するもの
・市制 20 周年記念事業として市内外のみなさんに広く PR できるもの
・将来につながる内容になっているもの
・異なる分野の団体が連携して実施するもの

2. 提案のあった各団体に対し、補助金等交付（不交付）決定通知書（要綱様式第4号）により採択結果及び交付決定額を通知します。

3. 予算の範囲内（5 団体程度）で採択しますので、提案された事業がすべて採択されるわけではありません。

【8】実績報告・補助金の額の確定について

対象事業が完了したときは、事業の完了の日から起算して 30 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。

（1）補助事業実績報告書（規則様式第3号）

（2）事業実施報告書（要綱様式第5号）

（3）収支決算書（要綱様式第6号）

（4）事業実施に係る記録写真、資料等

（5）対象経費に係る領収書等の支出を証する書類の写し

提出書類の審査後に補助金交付額を確定して、補助金等確定通知書（規則様式第3号の2）により補助団体に通知します。

【9】補助金の請求・支払いについて

補助金等確定通知書（規則様式第3号の2）が届きましたら、補助金等交付請求書（規則様式第2号）を提出してください。指定した口座にお支払いします。

【10】その他注意事項

（1）適正な予算執行(領収書等の保管等)に努めてください。

（2）活動の記録(写真、チラシ、会議資料等)を残してください。

（3）事業の実施状況について、必要に応じて聞き取りをする場合があります。

（4）補助金の交付決定の内容に違反したとき、事業の実施方法が不適当であるとき及び偽りその他、不正な手段により補助金を受けたと認められるときには交付決定を取り消すことがあります。なお、事業が完了後においても交付決定を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

（5）事業実施に係る関係書類は、事業の完了年度以降、5年間保存してください。

【11】事業提案から事業完了までの流れ（提出は原則メールでお願いします）

事 業 提 案 （補助金交付申請書の提出） **令和７年４月 30 日まで**	・事前に申請内容について相談可能です。 ・来庁による相談の場合は、事前に日程をご予約ください。 ・期限までに申請書をメールにてご提出ください。
事業採択・結果通知	・提案内容を審査後、結果を通知します。（令和７年５月中旬） **・提案された事業がすべて採択されるわけではありません。**
事業の実施	・交付決定日から令和8年３月31 日
実績報告書の提出	・事業終了後30日以内又は令和8年３月 31 日のいずれか早い日まで
補助金の確定通知	
請求書の提出	
補助金の交付（口座振込）	