

令和 3 年度

まちづくりパワー支援補助金・事業審査資料

- まちづくりパワー支援補助金取扱要領〔P1～P3〕
- まちづくりパワー支援補助金交付要綱〔P4～P7〕

常呂まちづくりパワー支援補助金取扱要領

北見市が常呂自治区においてまちづくりパワー支援補助金を交付する場合の事務取扱について、「まちづくりパワー支援補助金交付要綱」(以下、「要綱」という。)の定めによるもののほか、この「常呂まちづくりパワー支援補助金取扱要領」(以下、「要領」という。)の定めによるものとする。

1 事務局

補助金の事務を行う事務局を常呂総合支所総務課に置く。

2 応募者

応募者は、代表者の住所及び事務所が常呂自治区内にあること。

3 補助事業を行う場所

補助事業を行う主たる場所は、常呂自治区内とする。

4 補助金額の上限

補助金の額は、補助期間1年目から3年目までの事業においては補助対象経費の10分の9、4年目においては10分の7、5年目においては10分の5の額をそれぞれ上限とする。

5 補助期間

補助金を交付する期間は、同一団体が行う同一事業につき5年以内とする。

6 応募書類の確認

事務局は、応募者から提出された応募書類について、要綱第9条に規定する書類及び応募に係る次の各要件の確認を行う。

- (1) 補助事業者として認められるか
- (2) 補助対象事業として認められるか
- (3) 補助対象経費として認められるか

7 審査方法

- (1) 応募された事業の審査は常呂まちづくり協議会が行い、審査員には常呂まちづくり協議会委員が就く。
- (2) 審査は公開審査によって行い、応募者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- (3) 審査員は、審査評価シート(様式第1号)での採点によって評価を行う。
- (4) 審査員は、自己が構成員である応募団体の審査には参加することができない。

8 審査基準

審査員は、審査評価シートにおける評価項目について審査し、補助金交付の適否を判断する。

9 審査評価の方法

- (1) 事務局は、審査員が採点した評価点数を集計し、応募事業ごとに平均点数を算出する。なお、平均点数の算出にはトリム平均による方式を用いることとし、評価点のうち最高点及び最低点各 1 人分の評価点数を除いて平均点数を算出することとする。
- (2) 評価点数及び平均点数の最高点は 15 点とする。
- (3) 平均点数(小数点第 3 位を四捨五入)が 5 点以上の応募事業を平均点数の高いものから順に採択候補事業とし、その他の事業は不採択とする。
- (4) 補助金額の算出方法は、要望額(千円未満を切り捨て)とする。
- (5) 採択候補事業の補助金額の合計が市の既定予算額を超える場合は、評価の平均点数が高いものから順に予算の範囲内で実施可能である事業を採択し、その他の事業は不採択とする。

附則

この要領は、平成 24 年 4 月 1 日から実施する。

附則

この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

審査評価シート

審査員氏名

評価項目	補助事業評価指標	各事業の評価点数									
		No.1	No.2	No.3	No.4	No.5	No.6	No.7	No.8	No.9	No.10
① 社会的 公益性	<ul style="list-style-type: none"> 特定の個人や団体の利益活動でないか 会員相互の親睦活動でないか 趣味、娯楽が主目的の活動でないか 										
② 地域的 必要性	<ul style="list-style-type: none"> 北見市総合計画で掲げる自治区別整備方針に合致している事業か 地域にとって有益な事業か 特定の個人や団体の活動にとどまらず、多くの住民が参画、交流できるか 										
③ 地域 貢献度	<ul style="list-style-type: none"> 地域資源（歴史・文化・自然・環境など）が活かされているか 地域の課題に積極的に取り組む活動と考えられるか 地域の活性化につながると考えられるか 										
④ 実現性	<ul style="list-style-type: none"> 事業の目的や内容がわかりやすく、はっきりしているか 計画内容、実施体制が十分に検討されているか 適正な予算規模・内容であるか、収支計画に無理はないか 関係機関・団体等と必要な協議がなされているか 										
⑤ 地域への 波及度	<ul style="list-style-type: none"> 地域住民が自ら考え、自ら実践する事業か 地域住民が感心を持てる事業か 持続・定着の可能性は高いか 新しい展開、波及効果が期待できる事業か 										
合 計											

評価点数基準

3	良い	指標を満たし、補助事業として他の活動団体のモデルとなる。
2	普通	指標を概ね満たし、補助事業として適正である。
1	問題なし	指標的には若干劣る部分もあるが、補助事業として問題ない。
0	良くない	指標を満たすことが困難で、補助事業として認めることが適当でない。

まちづくりパワー支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、北見市補助金等交付規則(平成18年規則第67号、以下「規則」という。)及び北見市補助金等交付規則取扱要領に定めるもののほか、まちづくりパワー支援補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付目的)

第2条 この補助金は、地域の活性化に向けて、地域住民が自ら考え、自ら実践する北見市にふさわしいまちづくり活動を支援することにより、個性豊かで活力ある、住みよい地域社会を構築することを目的とする。

(交付対象者)

第3条 この補助金の交付対象となる者(以下「交付対象者」という。)は、原則として次の各号に掲げる役職者を含む5人以上で組織され、事業の企画立案から実績報告まで責任を持って履行できると認められる団体とし、代表者及び団体事務所の住所が北見市内にある団体とする。

- (1) 代表となる者
 - (2) 代表となる者を補佐する者
 - (3) 会計経理を行う者
 - (4) 会計監査を行う者
- 2 前項各号に掲げる役職のうち会計監査を行う者は、他の役職を兼ねることができない。
- 3 次に掲げるものは、交付対象者としない。
- (1) 法人格を有する団体
 - (2) 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とする団体
 - (3) 町内会・自治会又はその連合体

(補助事業)

第4条 この補助金の交付対象とする事業(以下「補助事業」という。)は、交付対象者が自治区の振興を目的として行う自主的で誰もが参加できる公益的な活動とし、次に掲げる区分による。

- (1) 保健、医療又は福祉の増進を図る事業
- (2) 地域の伝統、文化、郷土芸能又はスポーツの振興を図る事業
- (3) 安全・安心な地域づくりを推進するための事業
- (4) 地域の生活環境の改善、景観保全、自然環境保全を図る事業
- (5) 子どもの健全育成を図る事業
- (6) 地域の特性を生かした産業振興のための事業
- (7) その他個性豊かな住みよい地域社会を構築するための事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業については、補助事業としない。

- (1) 北見市の他の助成制度に基づき補助を受けるもの
- (2) 北見市外で行う事業
- (3) 補助金の交付決定に係る会計年度前に着手した事業
- (4) 政治的・宗教的・営利的な活動を行う事業
- (5) その他市長が適当でないと認めたもの

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付対象とする経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助事業の目的を達成するために直接必要な経費とする。

2 前項の規定に関わらず、次の各号に掲げるものは補助対象経費としない。

- (1) 交付対象者の事務所等を維持するための経費
- (2) 交付対象者の経常的な活動に要する経費
- (3) 交付対象者構成員に対する人件費又は報償費
- (4) 飲食費
- (5) 土地の取得、造成又は補償に関する経費
- (6) 備品購入費(ただし、消費税を含む単価が3万円以下で、市長が事業の立ち上げに必要と認めたものを除く。)
- (7) その他市長が適当でないと認めたもの

3 前項第6号の規定により交付対象者が取得した備品は、規則に基づき第7条に定める補助期間中に補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(補助金額)

第6条 補助金の額は、1事業につき、補助対象経費の10分の9以内で5万円以上100万円未満とし、かつ予算の範囲内とする。

2 補助金の額の決定に際し千円未満の端数が生ずる場合は、これを切り捨てる。

(補助期間)

第7条 補助金を交付する期間は、自治区ごとに別に定める。ただし、同一の団体が行う同一の事業で、前年度までにまちづくりパワー支援事業補助金(北見市が平成19年度から平成23年度までの間に実施したもの)の交付を受けたものは、補助期間を通算する。

(事務を行う場所)

第8条 補助金に関する事務は、北見自治区においては企画財政部地域振興課、端野自治区においては端野総合支所総務課、常呂自治区においては常呂総合支所総務課、留辺蘂自治区においては留辺蘂総合支所総務課でそれぞれ行う。

(企画書の募集)

第9条 補助金の交付を受けようとする者(以下「応募者」という。)は、別に定める応募要領に基づき、次の各号に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業企画書(様式第1号)
- (2) 年間活動計画書(様式第2号)
- (3) 事業予算書(様式第3号)
- (4) 会員名簿・事務局(様式第4号)
- (5) 書類公開同意書(様式第5号)
- (6) 規約又は会則(制定している場合)
- (7) その他必要に応じて指示する書類

(募集期間)

第10条 募集期間は、自治区ごとにその都度定める。

(審査)

第11条 補助金の交付の適否等についての審査は、まちづくり協議会が行うものとする。

2 市長は、まちづくり協議会の審査結果を踏まえ、補助金の交付の適否及び補助金の額について決定する。

3 審査の方法及び審査基準は、自治区ごとに別に定める。

(審査結果の公表)

第12条 審査結果は、まちづくり協議会が応募者に通知するとともに、市長が市民に公表する。

(提出書類の公開)

第13条 提出のあった書類一式は、会員名簿等個人情報の保護に係る部分を除き公開とする。

(補助事業の補助金交付決定前着手)

第14条 応募者は、やむを得ない事情により補助金の交付決定前に事業に着手したときは、早期事業着手に係る理由書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の理由書の提出があった場合には、その事業の目的、内容、効果、収支及び実施時期等を勘案し、交付決定前の事業着手であっても補助金の目的に合致することや交付決定前の事業着手がやむを得なかった事情等を十分に審査した上で、交付決定を行うものとする。

(補助事業の表示)

第15条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該補助金の支援事業である旨をチラシ・ポスター・看板等に表示しなければならない。

(計画変更)

第 16 条 市長は、規則に基づき補助事業者から補助金等交付変更申請書に事業変更予算書(様式第 6 号)を添えて受理したときは、変更内容を審査し、補助金の交付決定を変更することができる。ただし、事業内容を大きく変更する場合は、まちづくり協議会の意見を聴かなければならない。

(事業実績の報告)

第 17 条 補助事業者は、補助金の交付決定を受けた事業を完了又は中止したときは、その日から起算して 30 日を経過する日又は翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い期日までに、補助金等交付実績報告書に事業決算書(様式第 7 号)及び会計監査報告書(様式第 8 号)を添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、市長が指定する場において、事業報告を行わなければならない。

(事業実績の公表)

第 18 条 市長は、補助事業者の事業結果及び実績を市民に公表する。

(委任)

第 19 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 7 月 31 日内規第 182 号)

この内規は、平成 27 年 7 月 31 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。