南区役所　市民部　地域振興課| [会社の住所]

学生が主体的に取り組む　　　まちづくり活動助成金制度

募集要項

募集期限：翌年の**１月31日まで**　※当日必着

応募対象者：南区内に所在する大学（大学院）、短期大学、専門学校、高等学校、高等支援学校に籍を置く学生が中心となって構成された団体

対象事業：学生が主体となって行う南区の地域振興や地域貢献に関する活動

助成金額：１事業最大20万円まで

**学生が主体的に取り組むまちづくり活動助成金制度の流れ**

■募集する事業は、学生が主体となって行う南区の地域貢献や地域振興に関する活動の事業です。

■募集期限は翌年の1月31日までです。

■応募には、所定の書類の提出が必要です。

■助成金の交付の対象とする事業を書面及びヒアリングにより審査します。

■審査結果は文書で通知いたします。

**事業募集**

２ページの３

３ページの５

■事業が交付決定された提案者は、助成金の交付手続きを行います。

■事業完了前に助成金交付を希望する場合、概算額で交付し、事業完了後に確定額により精算します。

**審査**

４ページの７

企画提案した事業を実施してもらいます。

４ページの７

事業の完了後30日以内または年度の末日までに実績報告書を提出してもらいます。

**交付決定**

**事業実施**

４ページの８

■助成金が適正に使われているか審査した結果を通知します。

■事業完了後に助成金交付を希望する場合、規定により確定した額を交付します。

４ページの９

**実績報告**

**交付確定**

４ページの10

**学生が主体的に取り組むまちづくり活動助成金　募集要項**

**１　学生が主体的に取り組むまちづくり活動助成金とは**

南区内で、学生の皆さんが自ら発案・企画し、新たに取り組む継続的なまちづくり活動に関す

る事業を公募し、審査の上、助成金を交付。その交付された助成金をもとに活動していただきま

す。

**２　応募の対象者**

次の５つすべてを満たす団体が助成の対象となります。

1. 南区内に所在する大学（大学院）、短期大学、専門学校、高等学校、高等支援学校に籍を置

　く学生（以下、「学生」という。）を中心に構成された団体であること。

⑵　代表者が学生でかつ学生が過半数で構成されていること。

⑶　５人以上の構成員がいること。

⑷　事業の実施に際し、担当教員等の指導を受けられること。

⑸　政治、宗教または営利を目的としない団体であること。

**３　対象となる事業**

新たに取り組む継続的な事業で、次のいずれかに該当するもの。

⑴　地域課題の解決を図る事業

⑵　地域コミュニティの活性化を図る事業

⑶　地域の特性を活かし、その魅力を高める事業

※ただし、次に当てはまる場合は、対象としません。

⑴　札幌市役所、区役所などの市の他の助成制度の補助を受けている事業

⑵　南区以外の場所で行う事業

⑶　親睦、レクリエーション及び飲食を主たる目的とする事業

⑷　お祭り、運動会、スポーツ大会などの地域の恒例となっている事業

⑸　特定の政治活動や宗教活動、または営利を目的とした事業

⑹　その他、区長が適当でないと認める事業

**４　助成の内容**

⑴　助成金額は、１団体につき20万円を限度とします。

⑵　継続して助成を行う場合であっても、年度ごとに助成の申請を受けつけ、審査の上、交付決

　定の判断をします。

**５　助成の対象となる経費**

事業の実施当たって直接必要な経費のうち、次に当てはまるもの。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　目 | 内　　　　　　　容 |
| 謝　礼　金 | 講師，専門家等に対する謝礼金（団体の構成員に対するものを除く） |
| 消 耗 品 費 | 原材料や物品等の購入費（販売目的のものを除く） |
| 備　品　費 | 長期間にわたり形状・性質が変化しない物品の購入費  （事業実施に当たり、活動に資する最低限度のものに限り、助成金申請額の２分の１を上限とする） |
| 機材借上費 | 機材、物品の賃借費 |
| 資　料　費 | 図書、文献、資料等の購入費 |
| 印　刷　費 | パンフレット・チラシ等の広報物、報告書、その他資料等の印刷費、資料の複写費 |
| 記　録　費 | 活動記録用の録画・録音・写真等に係る費用 |
| 通　信　費 | 通信連絡費等 |
| 運　搬　費 | 機材、道具等の輸送費等 |
| 会　議　費 | 会議室、会場の使用料等 |
| そ　の　他 | 区長が適当と認める経費 |

※ただし、次に当てはまる経費は、対象としません。

⑴　給与等の人件費

⑵　団体の運営に係る経費

⑶　申請した事業の委託に係る経費

⑷　旅費・宿泊費

⑸　食糧費

⑹　建設費

⑺　その他区長が助成対象経費とすることが適当でないと認める経費

**６　事業の応募**

⑴　募集期限

翌年の１月31日まで　※当日必着

⑵　提出書類

　①　助成金交付申請書（様式１）　②　事業計画書（様式２）

　③　収支予算書（様式３）　　　　④　団体の概要（様式４）

　⑤　団体構成員名簿（様式５）　　⑥　その他区長が必要と認める書類

**７　提出・問い合わせ先**

　 南区役所市民部地域振興課まちづくり調整担当係（区役所３階）

　 所在地　〒005-8612　札幌市南区真駒内幸町２丁目２－１

　電話　011-582-4723

　 ＦＡＸ　011-582-5470

メール　[minami\_machitan@city.sapporo.jp](mailto:minami_machitan@city.sapporo.jp)

**８　企画の審査と助成金の交付決定**

⑴　助成金の審査については、提出書類及びヒアリングによって行います。

⑵　審査結果は助成金交付決定通知書（様式６）により、申請者に通知します。

⑶　交付決定となった場合には、助成金の交付手続きを進めるために、別途、必要な書類を提出

　してもらいます。

**９　事業の実施**

⑴　助成金は、申請した事業の目的以外に使用することができません。

⑵　南区外で実施する活動に要する経費は対象となりません。

⑶　助成金の交付が決定した後に事業内容を変更するときは、助成金変更交付申請書（様式７）

　の提出が必要です。

⑷　変更申請の審査結果は助成金変更交付決定通知書（様式８）により、申請者に通知します。

⑸　適正な予算の執行に努めてください。

⑹　領収書がない経費は認められません。すべての購入・支払いで領収書をもらってください。

⑺　交付決定日前の領収書は、助成対象経費として認められません。

⑻　虚偽の申請があった場合には、助成金の交付を取り消す場合があります。

⑼　助成金の活用事業であることを、チラシ等の配布物・成果物に明記することができます。

**10　事業の報告**

⑴　報告時期

事業の完了後30日以内又は年度の末日のいずれか早い期日まで

⑵　提出書類

　①　事業完了報告書（様式９）　②　事業報告書（様式10）　③　収支決算書（様式11）

　④　助成対象経費に係る領収書　⑤　その他区長が必要と認める書類

⑶　提出先

　　南区役所市民部地域振興課まちづくり調整担当係（７の提出・問い合わせ先と同じ）

**11　交付確定**

⑴　事業の報告書類（10の提出書類）をもとに、事業が適正に行われたか、対象経費の不適切

　 な支出がないかなどを審査し、助成金の額を確定します。

⑵　適正に行われていないと判断された場合は、交付決定の取り消しや助成金の返還を求めるこ

　とがあります。

⑶　確定審査の結果は、助成金額確定通知書（様式12）により、申請者に通知します。

**12　返還・精算処理**

下記の⑴～⑶に該当する場合は、助成金返還命令書（様式13）により、期限を定めて助成金の返還を求めます。

⑴　助成金額を確定した場合において、概算交付した額が確定額を超えるとき

⑵　変更交付決定をした場合において、概算交付した額が変更交付決定額を超えるとき

⑶　助成金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、概算交付した額が取消し後の

　決定額を超えるとき