

# 学生が主体的に取り組む まちづくり活動助成金制度

令和2年度 募集要項

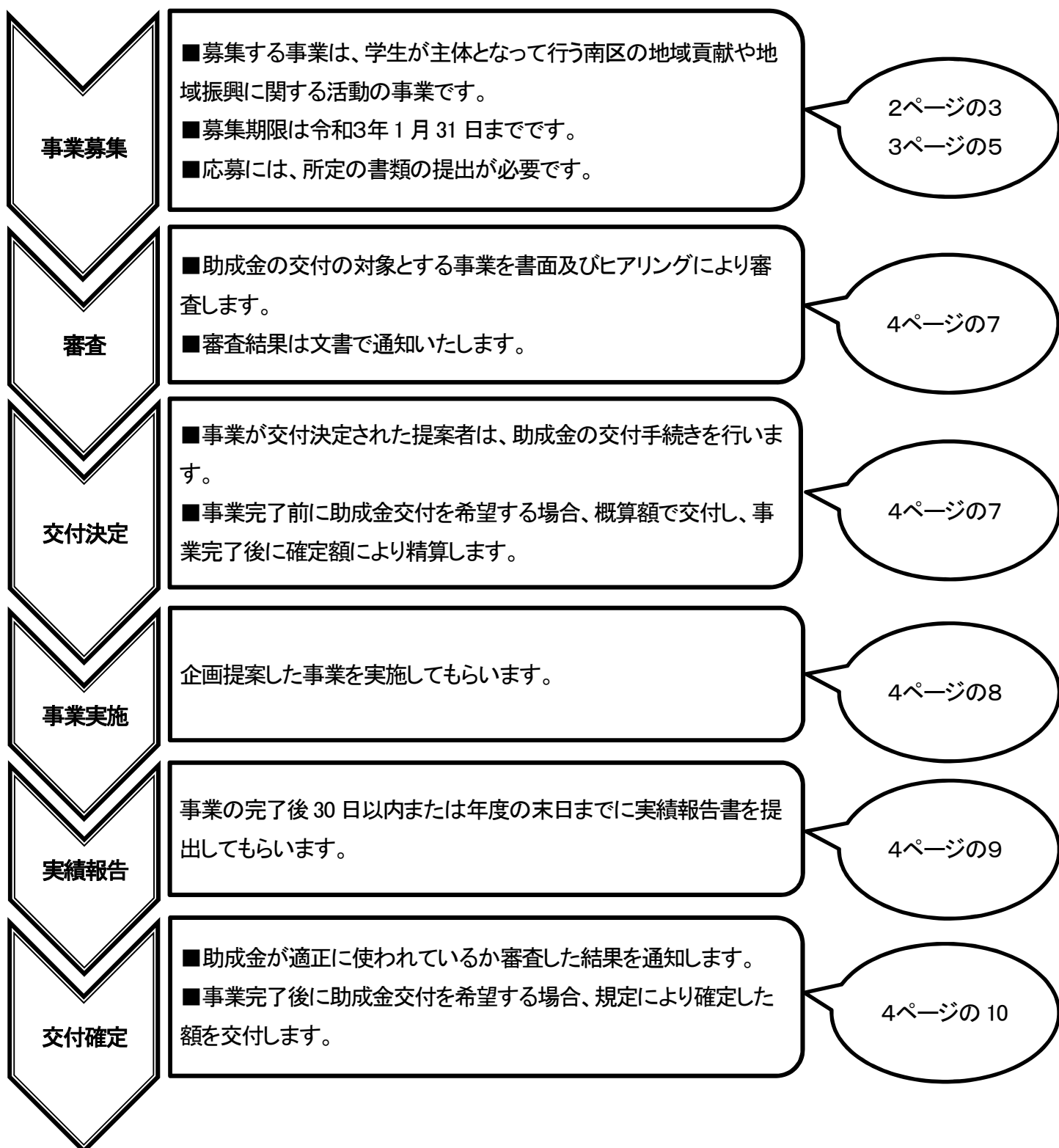
募集期限：令和3年1月31日(日)まで ※当日必着

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



# 学生が主体的に取り組むまちづくり活動助成金 令和2年度募集要項

## 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又は大学等を卒業した社会人で構成された団体であること。
- (2) 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。
- (3) 5人以上の構成員がいること。
- (4) 事業の実施に際し、担当教員の指導を受けられること。
- (5) 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。

- (1) 地域課題の解決を図る事業
- (2) 地域コミュニティの活性化を図る事業
- (3) 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。

- (1) 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
- (2) 南区以外の場所で行う事業
- (3) 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
- (4) 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
- (5) 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
- (6) その他、区長が適当でないとする事業

## 4 助成の内容

- (1) 助成金額は、1団体につき20万円を限度とします。
- (2) 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。

- (1) 給与等の人件費
- (2) 団体の運営に係る経費
- (3) 申請した事業の委託に係る経費
- (4) 旅費・宿泊費
- (5) 食糧費
- (6) 建設費
- (7) 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

- (1) 募集期限

令和3年1月31日（日）まで ※当日必着

- (2) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 適正な予算の執行に努めてください。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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(1)～(3)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。

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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