

# 協働のまちづくり活動支援事業選考基準

協働のまちづくり活動支援事業選考委員会

## 1 評価項目

- ① 地域の課題解決に役立つ
- ② 専門性が発揮されている
- ③ 独創的な取り組み
- ④ 市民への広がりが期待できる
- ⑤ 地域の活性化につながる
- ⑥ 確実な実行が見込める
- ⑦ 継続した取り組みが期待できる
- ⑧ 補助金交付の必要性が認められる

以上、8項目を定めます。

## 2 選考方法

- ① 応募事業について申込書及び説明の内容について質疑を行います。
- ② 応募事業について申込書と説明内容を総合して評価項目に基づき採点します。
- ③ 採点結果に基づき応募事業の順位付けを行い、補助事業及び補助金額について選考します。


## 3 補助金の配分




採点結果に基づき補助対象経費を審査し、対象事業に要する経費の3分の2以内を算定します。

## 4 その他

令和6年度協働のまちづくり活動支援事業募集要領により選考します。

(対象経費等)

区分	補助対象となる経費	流用の可否
報償費	外部講師謝礼 1人につき20,000円を超える場合は、見積書の提出を必要とする <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 下記のような場合は補助対象外とする。<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 事前・事後打合せに係る経費</li><li>➤ 講師以外への謝礼(例:受付業務を行った会員に対する謝礼 など)</li><li>➤ 上限額を超過した場合、超過した分の金額</li></ul></div>	×

旅費・交通費	<p>外部講師招へい旅費</p> <p>&lt;旅費&gt; 公共交通機関(JR、バス、地下鉄)のみを対象とし、最短経路で計算した旅費を補助する。</p> <p>&lt;宿泊料&gt; 9,800 円を上限として補助する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  会員に対する旅費・宿泊料は対象外とする。 </div> <p>会員の交通費</p> <p>【対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関(JR、バス、地下鉄)及び自家用車</li> <li>・事業当日に係る経費に限る</li> </ul> <p>【補助金額】</p> <p>特別職の職員で非常勤のものの費用弁償に関する条例第2条2項の規定を準用し、1回の経費を1人につき700円とし、補助申請額の3割を上限として補助する。</p>	×
消耗品費	<p>消耗品とは、短期間又は一度の使用で費消されるもの、毀損しやすいもの、著しく長期間の保存に耐えないものを指す。</p>	○
印刷製本費	<p>印刷製本費について、当該事業の実施と関係のない内容のチラシ等にかかる費用は補助対象外とする。</p>	○
役務費	<p>資料や案内等を送付する際の郵送費や通信費、保険料など</p>	○
使用料・賃借料	<p>使用料:会場使用料 など</p> <p>賃借料:機材借上料 など</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  団体運営に係る事務所等の賃借料は補助対象外とする。 </div>	○
備品購入費	<p>事業の実施にあたり直接必要であり、当該事業以外の用途に使用されることがないと認められる備品を対象とし、補助申請額の3割を上限として補助する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">  備品とは、使用耐用期間が概ね1年以上と毀損しにくく、比較的長くその商品価値を留めるものを指す。 </div>	○
負担金	<p>負担金:研修の受講に要する受講料 など</p>	○
食糧費	<p>原則不可。ただし、料理教室の食材など使用しなければ事業が成り立たない場合や、講師用の水又はお茶(1イベント1人につき 500 mlペットボトル1本まで)は対象とする。</p>	×
委託料	<p>「講師紹介会社に依頼したい」、「託児のスペースを設けるため専門の団体に委託したい」等のように外部委託が必要と認められる場合は対象とする。</p>	○
その他	<p>上記以外のもので、補助することが特に必要・適当と認められる経費。</p>	△