

西尾市制70周年記念

市民公募事業 事前説明会

西尾市は、令和5年度に市制70周年を迎えます。

節目の年を市民と共に祝うため、市民自らが企画・運営する事業を募集します。



日時 令和4年12月24日(土) 10時

場所 西尾市役所5階51会議室

目 次

- ・ 市民公募事業の募集について 2
- ・ 市民公募事業の審査について 5
- ・ 市民公募事業の流れについて 7
- ・ 市民公募事業の手続きについて 8
- ・ 販わい創出イベントについて 12
- ・ 写真の提供について | 4
- ・ その他 | 4

市民公募事業の募集について

1 目的

令和5年度に市制70周年を迎えるにあたり、市民自らが市制70周年を記念して主催する事業への支援を通じ、市民と共に市制70周年の節目を祝うことを目的としています。

2 対象者

市内に在住、在勤又は在学している方が所属する活動団体又は法人

3 補助対象事業の要件

次のいずれにも該当する事業とします。

- (1) 令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間に市内で実施されること。
- (2) 市制70周年に特化した事業又は定例的に行われている事業のうち、市制70周年に特化した内容や合併10周年記念事業を変更または拡大した内容を含む事業であること。
- (3) 広く市民が参加又は利用でき、市制70周年の節目を感じるができること。
- (4) 対象事業は他の西尾市の補助金、交付金、委託金等を受けていないこと。
- (5) 新型コロナウイルス感染症対策が講じられていること。
- (6) その他記念事業に相応しいと認めるもの。

次に該当する事業は補助対象事業とはしません。

- (1) 政治、宗教又は営業活動を目的とするもの。
- (2) 公の秩序を乱すおそれのあるもの。
- (3) 暴力団または暴力団員が関与していると認めるもの。
- (4) その他適当でないとして認めるもの。

4 補助金額

市民自らが主催する事業を幅広く支援するため、補助対象経費の10分の10以内とし、予算の範囲内において交付します。1事業に対する補助金は、100万円を上限とします。補助率及び補助金額については、審査により決定しますのでご留意願います。

営業活動を目的とするものではない事業においても、最終的に収益が発生してしまった場合は、その分を減額して補助金を交付することとなります。

(例) 補助事業名「市制70周年記念市民コンサート事業」

- ① 補助対象経費 150万円(交付申請時)
- ② 補助金額 100万円(交付決定時)
- ③ チケット代 当初予想50万円 → 実績80万円

この場合は、収入②+③-支出①=30万円が補助対象経費を上回る。

従って、補助金額(交付決定時)100万円-30万円=70万円が交付額となる。

5 補助対象経費

補助対象経費は、募集事業の実施に直接必要となる経費です。次に該当する経費は、補助の対象にはなりません。

- ・団体の事務所等を維持するための経費
- ・団体の経常的活動に要する経費(運営費)
- ・飲食費全般(講師等への弁当代や構成員による団体の親睦を目的とする会合等の飲食費)
- ・団体の構成員に対する人件費、謝礼
- ・その他補助事業としてふさわしくない経費等(交際費、他者への寄附金等金銭的に供与するもの)

【補助対象経費となる経費例】

項目	経費の種類
謝礼	外部講師・専門家への謝礼 ※支出先が明確でない謝礼や商品券や図書券など金券は対象外
交通費	外部講師等へ支払う交通費、事業実施に必要な交通費
消耗品費	会議等の資料、チラシ、ポスター等の用紙代、材料代など ※参加者への参加記念品、景品等は対象外
印刷製本費	募集案内、広報ポスター、パンフレット等のコピー費や冊子作成のための印刷製本費
役務費	会議案内等を送付する切手代や物品配送料等、事業実施に係る保険料(傷害保険やスポーツ保険等) ※電話やインターネットの料金は対象外 ※火災、地震等の家屋に係る保険料は対象外
委託料	団体では実施できない業務の外部委託料等
使用料及び賃借料	事業実施のための会場使用料や音響設備等の機材の賃借料、車両の賃借料、通行料など
その他経費	上記項目に該当しない経費で、事業実施に直接必要と認められる経費

6 募集期間

令和4年12月26日（月）～令和5年2月3日（金）

7 応募方法

（1）提出書類

①補助金交付申請書（様式第1号）

②実施計画書（様式第2号）

③収支予算書（様式第3号）

④団体概要書（様式第4号）

※申請書一式は、西尾市ホームページからダウンロードしてください。

（2）提出方法

直接持参、郵送、メールにて受け付けます。

①持参の場合

西尾市役所総合政策部秘書政策課（本庁舎3階）

※午前8時30分から午後5時15分（閉庁日を除く）

②郵便の場合

〒445-8501 （住所不要） 西尾市役所総合政策部秘書政策課宛て

※最終日必着

③メールの場合

kikaku@city.nishio.lg.jp までお送りください。

※最終日午後5時15分まで

市民公募事業の審査について

1 採択決定方法

書類審査と審査会による本審査により、事業を決定します。必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

2 書類審査

提出された申請書類をもとに書類審査を行います。

内容により、書類審査で不採用になる場合があります。

審査項目	審査基準
提出書類	必要な書類はすべて揃っているか。
対象団体の適否	対象団体の要件を満たしているか。
補助対象事業の適否	補助対象事業の要件を全て満たしているか。

3 本審査（プレゼンテーション）

日 時：①令和5年2月26日（日）午前9時30分～
②令和5年3月 5日（日）午前9時30分～

場 所：①31会議室（本庁舎3階）
②31会議室（本庁舎3階）
※詳細については、決定次第通知いたします。

発表方法：・持ち時間は10分以内とし、発表終了後に5分程度の質疑応答があります。

・発表時のプロジェクター及びPC、ホワイトボードは事務局で用意します。

・当日のプレゼンテーション資料として別途資料がある場合は、10部ご用意ください。

※使用できるソフトは、PowerPoint、Word、Excelとし、インターネットの接続はできません。

審査基準：以下の項目について採点を行います。

審査項目	審査基準
新規性・共創性	<ul style="list-style-type: none"> ・市制70周年を記念し企画した新規事業であるか。 ・合併10周年事業や既存事業の拡大・変更により新規の要素が加わっているか。 ・主催者だけでなく参加者と共に市制70周年を盛り上げる内容となっているか。
公共性・公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・まちづくりや地域への貢献ができるものであるか。 ・対象者が極めて限定的ではないか。 ・市制70周年事業としてふさわしいものであるか。 ・営利目的が主ではないか。
実現性・計画性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画、収支計画の具体性、妥当性はあるか。 ・事業遂行が実現可能なものであるか。
啓発性・PR性	<ul style="list-style-type: none"> ・市制70周年を市民へ意識させる事業であるか。 ・市制70周年をPRできるものであるか。
独創性・発展性	<ul style="list-style-type: none"> ・創意工夫が見られるものであるか。 ・今後の活動につながるものであるか。
その他 (事業の効果等)	<ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果が認められるかどうか。 ・事業内容が市の施策や他の市民活動への波及効果をもたらすことが見込まれるかどうか。 ・新型コロナウイルス感染症拡大対策が適切に行われているかどうか。

4 審査結果

審査結果は、すべての応募団体に通知します。審査の結果、補助対象事業として選定された団体には、交付決定通知書も合わせて送付します。

市民公募事業の流れについて

申し込みから事業完了の流れについては、以下のとおりです。

年月日	内 容
令和4年12月26日(月) ～令和5年2月3日(金)	①事業の申請(補助金交付申請) 条件を確認し、必要書類を提出してください。 ※12ページの賑わい創出イベントについての申請は 1月13日(金)まで
令和5年2月6日(月)～2 月15日(水)	②書類審査 申請書類の審査を行い、全申請団体に結果及び本審査の案内を送付します。(通知2月17日発送予定)
令和5年2月26日(日) 又は 令和5年3月 5日(日)	③本審査(プレゼンテーション) 書類審査で採用された団体はプレゼンテーションによる 本審査を行います。
令和5年3月下旬	④最終決定通知 審査結果を全ての本審査参加団体に送付します。合わせて 補助金交付決定通知書を送付します。(審査結果の詳細は お答えできません。) 採択された事業は実施の準備を進めてください。
令和5年4月1日～	⑤事業の実施 交付決定を受け、事業を実施してください。 事業の内容が大きく変わる場合や事業を中止する場合は、 事業変更等の手続きが必要です。(様式第6号)
事業終了後30日以内又は 令和6年4月10日までの いずれか早い日まで	⑥事業の報告 事業終了後に必要書類を提出してください。
実績報告書提出後	⑦補助金交付請求 実績報告書に基づき、補助金額を決定します。決定した金 額に基づき、補助金交付請求書を提出してください。
補助金交付請求書提出後	⑧補助金支払い 提出書類確認後、補助金を指定口座に振込みます。

市民公募事業の手続きについて

1 補助金交付について

補助金は、事業完了後にお支払いします。前払いはできませんのでご留意願います。補助金の交付決定から実際に補助金が交付されるまでに以下の手続きが必要です。

(1) 補助金交付決定通知書

補助金交付決定通知書（様式第5号）には、審査の結果、認められた補助対象経費以内の額が記載されています。

事業実施後に対象経費が収支予算書（様式第3号）の額を超えた場合でも、交付決定額を上回る補助金は交付できませんので、ご了承下さい。

(2) 変更・中止の手続き

事業計画を変更する場合又は事業を中止する場合は、補助金変更申請書（様式第6号）の提出が必要となりますので、ご連絡ください。

変更の内容によっては、再度収支決算書を提出していただく場合があります。

(3) 事業実施後の実績報告

事業が完了したら、完了の日から30日以内又は令和6年4月10日のいずれか早い期日までに実績報告をしてください。詳細は「2 実績報告について」に記載しています。

また、収支決算書に記載されていた項目でも、決算時に補助対象経費としてふさわしくないと認められたものについては、補助対象外経費とすることがあります。

(4) 補助金交付請求

実績報告後、補助金交付請求書（様式第10号）を提出してください。請求書及び実績報告書等の確認後、補助金を指定口座に振込みます。

請求書作成時には、以下の点を確認してください。

- ・団体名・氏名・住所は申請書に記入したとおりのものであること
- ・振込先に記入する口座が団体名義のものであること

2 実績報告について

事業実施後は、速やかに実績報告書等を提出してください。事業完了後30日以内又は令和6年4月10日のいずれか早い期日を期限としていますので、それよりも遅くなる場合には、事前にご相談ください。

(1) 提出書類

- ◇ 実績報告書（様式第8号）
- ◇ 収支決算書（様式第9号）
- ◇ 収入・支出の分かる領収書等の書類

※領収書に関する注意事項等については、次の「3 領収書について」に記載していますので、必ずご確認のうえご提出ください。

- ◇ 事業実施の様子が分かる写真2枚以上

(2) 提出窓口と持ち物

実績報告書等の提出は、直接、秘書政策課の窓口へお願いします。提出時に書類の確認をさせていただきますので、内容のわかる方がお越しくください。

また、確認にお時間がかかりますのでご了承ください。

3 領収書について

実績報告時には、全ての補助対象経費に対する領収書等（支払証明書等支払事実が正確に分かるもの含む）が必要です。領収書等のもらい忘れや紛失をされますと、補助対象経費とすることができませんので、取扱いには十分にご注意ください。

領収書等の添付には原本証明（日付及び代表者の氏名を記入。押印は不要）を行ってください。

(1) 確認事項

領収書等を受領する際は、以下の点を確認してください。

- ◇ 補助金申請者と同じ団体名が正式に記入されているか
- ◇ 金額が正確に記入されているか
- ◇ 但書が具体的に記入されているか
- ◇ 発行元の住所・社名（個人名）が記入（スタンプでも可）されているか
- ◇ 領収書の代わりにレシートで代用していないか。
- ◇ 謝礼については、領収書に本人の印があるか。

※このような記載がない場合、補助金交付対象外となることがあります。

(2) 領収書等の記入方法に関する注意事項

領収書等の作成時には見本(P.111に掲載)を参考にし、以下の点に注意してください。
記載方法が不明なものについてはご相談ください。

○ 謝礼金等（講師、専門家、出演者等への謝礼）

- ・ 講師等の個人の領収印の入った領収書を作成すること
- ・ 但書には、日付（年月日）及び具体的内容を記載すること
- ・ 講師等の押印がされていること

○ 旅費（交通費、通行料金、宿泊費等）

- ・ 近距離の移動等領収書等の発行が難しいものについては、立て替えた個人の領収印の入った領収書を作成し、別に交通費管理表を提出すること

※交通費管理表については所定の様式がありますが、同内容の任意の様式でも可とします。

- ・ 交通費の支給は原則実費であること

※ただし、実費以下の一律支給及び謝礼に含む場合を除く

○ その他（消耗品費・物品購入費・会場使用料・保険代・通信費等）

- ・ 購入先等の業者発行の領収書等であること

(3) 対象外経費について

以下のものは補助金交付対象となりませんので、ご注意ください。対象になるかどうか判断がつきにくい場合はご相談ください。

- ・ 要綱で補助対象外と明記されているもの

（主催者の人件費・飲食費全般・団体管理運営費等）

- ・ 不動産・建物取得、備品取得等今後団体（個人）の管理となるもの（消耗品は除く）
- ・ 領収書がないもの、使途不明なもの
- ・ 補助金実績報告等にかかわるコピー代等の経費
- ・ 補助金申請時に収支予算書で対象外経費となっていたもの
- ・ その他補助事業としてふさわしくない経費等

【領収書記入例①(講師謝礼)】

領 収 書

西尾〇〇グループ 様

金額が正しいか確認すること。

補助金を申請した正式な団体名
または個人名であること。

¥ 50,000 円

内容を具体的に記入すること。

但し、令和5年5月5日「西尾の魅力在未来へ伝えよう！講演会」講師謝礼として
上記の金額を受領しました。

令和5年5月5日

年月日を正確に記入すること。

住所・氏名の記入及び押印を確認す
ること。

住所 〇〇県〇〇市〇〇町1丁目1番地
氏名 △ △ △ △ 印

【領収書記入例②(看板製作費)】

領 収 書

西尾〇〇グループ 様

講師等の交通費を支払う場合で、領収書が発行され
なかった時は、立て替えた本人の領収書を作成し、
別紙の交通費管理表も提出すること。

¥ 15,000 円

但し、令和5年5月5日「西尾の魅力在未来へ伝えよう！講演会」入口用立て看板製作費として
上記の金額を受領しました。

令和5年5月5

住所 〇〇県〇〇市〇〇町2丁目2番地
氏名 ◇◇◇◇看板株式会社 印

【領収書記入例③(領収書のない交通費)】

領 収 書

西尾〇〇グループ 様

¥ 1,440 円

但し、西尾駅・名古屋駅の往復電車代として
上記の金額を受領しました。

令和5年5月5日

住所 西尾市〇〇町3丁目3番地
氏名 □ □ □ □ 印

上記は原本と相違ないことを証明する

令和 年 月 日

○ ○ ○ ○

販わい創出イベントについて

1 販わい創出イベントについて

販わい創出に繋がる以下の2つの事業を検討される場合、関係者へ確認することがありますので、事業概要が分かる資料（A4用紙1枚程度）を作成のうえ、予め秘書政策課へご相談いただき、令和5年1月13日（金）までに交付申請書類をご提出ください。

なお、これら2つの事業については、名古屋鉄道株式会社や市で事業内容を精査したうえで選考しますので、利用可能枠であっても事業採択できない場合があります。そうした場合は、これら2つの事業以外の事業を、令和5年2月3日（金）までに申請することができます。

（1）にしがま線販わい創出

○目的

- ・名鉄西尾蒲郡線の車両を会場としてイベントを行い、参加者に電車を身近に感じてもらうことで、今後の利用促進や地域活性化につなげることを目的とします。

○会場

- ・吉良吉田駅【名鉄車両内】（会場利用料は無料）

○利用可能日時

- ・令和5年10月14日（土）（鉄道の日）

○利用単位及び利用可能枠

- ・利用単位は1日とし、1団体最大3両まで利用可能です。

○注意事項

- ・車両破損やけがなどに対する補償は、主催者側でイベント保険や損害保険等に参加してください。
- ・当日の運行状況により、急遽列車の利用ができなくなる場合があります。
- ・車内へ持ち込めないもの

危険品及びお客さまに危害をおよぼす恐れのあるもの、刃物、暖炉及びこん炉、不潔又は臭気のため他のお客さまの迷惑となるもの、車両を破損する恐れのあるもの

（2）N-1コンテスト（仮）会場周辺の販わい創出

○目的

- ・N-1コンテスト（仮）会場及びその周辺で開催される各種イベントと一体となつて市制70周年を盛り上げることを目的とします。

○会場

- ・歴史公園（N-1コンテスト（仮）会場）から市役所までの区間
（会場は応募者が手配）

- ・N-1コンテスト（仮）のステージ

○開催日時

- ・令和5年10月22日（日）（ステージイベントは10:00～13:00）
※時間は予定であり、N-1コンテストの状況によっては前後することがあります。

○ステージ利用単位及び利用可能枠

- ・利用単位は1団体あたり準備と片付けを含め60分とし、最大3団体まで利用可能です。

○注意事項

- ・控室はありません。

写真の提供について

市ホームページ内の「西尾市制70周年記念特設ページ」に設けた「フォトギャラリー」に、事業の記念写真等の掲載を希望される場合、以下のとおり写真のデータ提供をお願いします。

※ページの都合上、いただいた写真をすべて掲載できるわけではありません。

送付先アドレス：kikaku@city.nishio.lg.jp

件名：市制70周年記念フォトギャラリー用写真

本文：団体名、実施日時、事業名、担当者、連絡先電話番号

添付ファイル：写真の画像データを添付

その他

「西尾市制70周年記念事業」の名称、市制70周年記念事業のメインテーマである「想史創相（そうしそうあい）」及び記念事業ロゴマーク（この資料の表紙に掲載）については、使用にあたり原則申請が必要ですが、市民公募事業で交付決定された事業については、申請不要で使用することができます。ぜひ積極的にご活用ください。

なお、ロゴマークのデータについては、市ホームページからダウンロードできます。

〈申込み・問い合わせ先〉

西尾市総合政策部秘書政策課

〒445-8501

西尾市寄住町下田 22 番地

TEL 0563-65-2154 (直通)

FAX 0563-56-0212

Email kikaku@city.nishio.lg.jp