

# チャレンジing事業 募集要項

## 第4公募

『やりたい!』を『カタチ』にする

### スケジュール

事前協議（相談）：令和6年10月 1日（火）～10月15日（火）

申請書提出：令和6年10月21日（月）～10月25日（金）

交付決定日（事業開始日）：令和6年12月1日（日）（予定）



飯塚市役所 市民協働部 市民活動支援課

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号 飯塚市役所(本庁舎) 4階

☎0948-96-8259

E-mail: [shiminkatsudou@city.iizuka.lg.jp](mailto:shiminkatsudou@city.iizuka.lg.jp)



# 令和 6 年度 第 4 次公募

## 協働のまちづくり応援補助金「チャレンジing事業」 【募集要項】

「チャレンジing事業」は、市民活動団体及び地域活動団体が実施する不特定かつ多数のものの利益となるまちづくり事業に要する経費について、市民活動の活性化及び市民自身の手による地域に密着した公共サービスの充実を図ることができると思われる事業を支援する制度です。

※市民活動団体：NP0、ボランティア団体、その他の市民の自主的な活動により、公益の増進に寄与することを目的とした団体であって、営利を目的としないものをいいます。

※地域活動団体：自治会、まちづくり協議会、その他市内の一定の地域を単位とする組織であって、市民が相互に助け合うことを目的とした団体をいいます。

### 1 募集期間

|       |                                  |
|-------|----------------------------------|
| 事前協議  | 令和 6 年 10 月 1 日（火）～10 月 15 日（火）  |
| 申請書提出 | 令和 6 年 10 月 21 日（月）～10 月 25 日（金） |

※申請を希望する団体は、

事前協議の期間中に、記入した申請書類及び必要書類を持参のうえ、  
市民活動支援課へ事前協議（相談）を行ってください。

※事前協議（相談）をしていない場合は、申請書を受け付けません。

### 2 事前協議（相談）先

飯塚市役所 本庁舎 4 階 市民活動支援課

・事前協議（相談）で来庁される場合は、事前にご連絡ください。

※申請内容の聞き取りをしますので、説明のできる方が持参してください。

### 3 申請書 提出先 ※事前協議（相談）が必須です。

飯塚市役所 本庁舎 4 階 市民活動支援課

※書類に不備がある場合は受理できません。

## 4 対象団体

次の要件を満たす市民活動団体及び地域活動団体が対象団体となります。

- (1) 規約又は会則を持ち、かつ、活動が継続的に行われる団体
- (2) 飯塚市内に活動拠点を有し、主たる活動区域が市内にある団体
- (3) 原則として5人以上で構成されている団体
- (4) 団体の意思を代表する者及び団体の意思を執行する組織が確立している団体

上記に関わらず、未成年のみで構成される団体、または公共の利益を害する行為をするおそれのある団体は対象団体としません。

## 5 対象となる事業

対象団体が自主的に行い、公益の増進につながることを目的とするさまざまな分野の事業が対象となります。

| 区分       | 内容                | 補助金額・率              | 補助回数              |
|----------|-------------------|---------------------|-------------------|
| テーマ事業    | 市民活動団体が実施する先駆的な事業 | 上限 20 万円<br>補助率 3/4 | 1 団体につき<br>1 回/年度 |
|          | 市民活動団体が実施する事業     | 上限 15 万円<br>補助率 3/4 |                   |
| コミュニティ事業 | 地域活動団体が実施する先駆的な事業 | 上限 20 万円<br>補助率 3/4 |                   |
|          | 地域活動団体が実施する事業     | 上限 15 万円<br>補助率 3/4 |                   |
| コラボ事業    | 対象団体間で協働して実施する事業  | 上限 30 万円<br>補助率 3/4 |                   |

※コラボ事業は、1事業の補助金額・率です。事業の代表となる団体のみに交付いたします。

※補助対象経費に充てられるべき収益等がある場合は、補助対象経費からそれらの額を控除した額と、補助対象経費に補助率を乗じた額のいずれか低い額を補助金の額とします。補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てます。

## 6 対象とならない事業

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 政治又は宗教を目的とする事業
- (3) 国、地方公共団体又は民間からの制度的補助等を受ける事業
- (4) 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業

## 7 事業実施期間

令和6年12月1日（日）～ 令和7年3月下旬までに実施する事業

## 8 ボランティア人員の募集について（令和6年度新設）

申請事業への市民参画を目的に、市民交流プラザにてボランティア募集を実施します。  
所定の様式（ボランティア活用計画書）を提出ください。

## 9 交付回数

補助金の交付の回数は、同一団体（団体の構成員、代表者等から同一のものと認められる団体を含む。）につき同一年度当たり1回とします。また、複数年にわたって継続して実施する事業については、3年を超えて補助金の交付を受けることができません。

## 10 対象経費

対象事業の実施に直接必要な経費で、主な例は以下のとおりです。表にないものは、個別に判断しますので、お問い合わせください。

| 区分  | 対象となる経費例              | 対象とならない経費例                               |
|-----|-----------------------|------------------------------------------|
| 報償費 | 講師への謝金、調査・研究への報償など    | 団体会員への謝礼                                 |
| 旅費  | 交通費、通行料など             | 参加者の日当・交通費                               |
| 需用費 | 図書費、文具類購入費、印刷製本費など    | 事業に直接必要とならない経費（団体運営に係る事務所運営費用等）<br>備品の購入 |
| 役務費 | 郵便料、通信料、保険料など         |                                          |
| 委託料 | 警備委託料、催し物等会場設営委託料など   |                                          |
| 使用料 | 会場使用料、レンタル機器、レンタル物品など |                                          |
| その他 | 市長が必要と認める経費           | 団体会員の弁当代、懇親会費                            |

上記のほか、次に掲げるものも、原則として対象にはなりません。

- (1) 領収書がない、または、領収書等により事業の経費として支払ったことが確認できない品名等が不明な経費
- (2) 補助金申請時の事業収支予算書に記載のない経費  
※申請時に想定できないことがやむを得ないと認められる場合は対象となる可能性がありますので、費用発生前に市民活動支援課へご相談ください。
- (3) その他、社会通念上、補助することが適当と認められない経費

## 11 提出書類

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業収支予算書（様式第2号）
- (3) 団体概要調書（様式第3号）
- (4) 規約、会則又は定款等の写し、及び役員名簿
- (5) 事業費の根拠となる見積書等の写し
- (6) スケジュール表（事業全体の流れが分かるもの）
- (7) ボランティア活用計画書

※書式のデータは、飯塚市のホームページからダウンロードしてください。

(<https://www.city.iizuka.lg.jp/machizukuri/ouenhozyokin.html>)

※提出書類は返却しません。必ず写しを保管してください。

※提出書類に記載された個人情報は、当補助事業以外の目的では使用いたしません。

## 12 審査基準

審査会を開催し、提出書類の内容を総合的に判断し、採点の上、決定します。

審査基準は以下のとおりです。

| No | 審査項目    | 審査内容                                            |
|----|---------|-------------------------------------------------|
| 1  | 社会貢献性   | 当該地域からのニーズや公益性が高い事業か                            |
| 2  | 独創性     | 創意工夫のある取り組みであるか                                 |
| 3  | 実現性     | 実施体制が整っており無理のない事業構成か                            |
| 4  | 継続性・発展性 | ・ 今後様々な事業に広がる可能性があるか<br>・ 事業を発展させようとする意欲や工夫があるか |
| 5  | 経費の適正性  | 事業の規模や内容に見合った予算規模・費目か                           |

※各審査項目は10点満点とします。

※交付決定にあたり、条件が付される場合があります。

## 13 事業の流れ

### ① 事前協議

申請に必要な書類を持参し、事前の協議を行ってください。

### ② 交付申請

申請に必要な書類を提出してください。

市民活動支援課で、書類不備や記載誤りの確認など、申請要件を満たしているか事前審査を行います。

※事業実施に関し、市民ボランティアの募集を行ってください。

### ③ 審査会

審査委員が、書類審査と質疑応答を行います。

### ④ 交付決定

審査の結果を代表者に通知します。

採択された事業については、交付決定通知書を送付します。

### ⑤ 事業実施

交付決定通知日から事業を開始できます。

活動時の写真や作成したチラシは残しておいてください。

事業終了後の実績報告に必要になります。

|         |              |
|---------|--------------|
| 交付決定通知日 | 令和6年12月1日（日） |
|---------|--------------|

### ⑥ 概算払

事業を行うために必要と認められる場合、補助金の概算払いを受けることができます。

### ⑦ 変更申請

事業の実施期間中に申請内容を変更・中止する場合は、事前に市民活動支援課に相談してください。

変更申請書の提出を求めることがあります。

### ⑧ 実績報告

事業完了後 30 日を経過する日か、令和 7 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式第 7 号）及び関連書類を提出してください。

※必要に応じて、「協働のまちづくり推進委員会」へ出席し、事業についての発言をお願いすることがあります。

## 14 交付決定後の留意事項

### (1) 補助対象事業である旨の記載

補助金の使途を広く市民に伝えるため、補助事業で作成するチラシやポスターなどの広報物には必ず「協働のまちづくり応援補助金（チャレンジing事業）」と記載してください。

### (2) 「広報いいづか」への掲載

補助事業について、「広報いいづか」お知らせページに掲載することができます。掲載を希望する団体は、掲載を希望する月号の「前々月の15日（閉庁日の場合はその前の閉庁日）」までに、市民活動支援課までご相談ください。

### (3) 交付決定の取り消し

虚偽の申請又は事業の目的と著しく異なる活動を行った場合、その他交付決定の内容若しくはこれに付した条件に反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

### (4) 補助金の返還

交付決定を取り消した場合や補助金の確定額が、既に概算払いにて支払った額を下回るときは、その全額又は差額を返還していただきます。

### (5) 実績報告に関する取扱い

提出された実績報告書及び関連書類は、飯塚市の附属機関である「協働のまちづくり推進委員会」へ提出することがあります。また、当補助事業の広報に活用させていただくことがあります。必要に応じて、「協働のまちづくり推進委員会」へ出席し、事業についての発言をお願いすることがあります。

## 15 その他

補助金交付の対象、補助額、条件等の詳細は、「飯塚市協働のまちづくり応援補助金交付要綱」をご覧ください。

## 16 問合せ先

飯塚市役所 市民協働部

市民活動支援課 市民活動係

〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩5番5号 飯塚市役所 本庁舎4階

TEL : 0948-96-8259

Email : shiminkatsudou@city.iizuka.lg.jp

## 17 申請書様式

※飯塚市のホームページからダウンロードできます。

(<https://www.city.iizuka.lg.jp/machizukuri/ouenhozyokin.html>)

