古賀市
コミュニティ活動補助金

～市民による「まちづくり」を応援します～

令和 5(2023)年度募集要領

申請期間：

令和5年5月８日(月)から

6月２日(金)まで

古賀市まちづくり推進課

1．補助金の趣旨

本補助金は、住みよいまちをつくるための公益的な活動であるコミュニティ活動を支援することにより、地域課題の解決及びまちづくりの進展を図ることを目的とするものです。

また本補助金を通じて、コミュニティ活動を担う団体の組織運営能力の向上や、コミュニティ活動に対する市民の参加意識の向上をめざしています。

2．補助金の対象となる団体（補助対象団体）

コミュニティ活動を行う団体であって、以下に掲げる要件のすべてを満たす団体が対象です。

⑴　5人以上で構成されており、市内に在住している構成員がいること。

⑵　定款、規約、会則その他これらに準ずるものを有していること。

⑶　計画的かつ継続的に活動を行っている又は行う予定であること。

⑷　宗教的活動、政治的活動及び選挙運動を目的とする団体でないこと。

⑸　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは構成員でなくなった日から5年を経過しない者の影響下にある団体でないこと。

⑹　国税及び地方税を滞納している団体でないこと。

※　共働の相手先も原則としてこれらの条件を満たす必要があります。

※　共働では「必要性」「役割分担」「相乗効果」を重視いたします。

用語の定義について（いずれも古賀市まちづくり基本条例の定義によります）

〇まちづくり：住みよいまちをつくるための公益的な活動

〇コミュニティ活動：市民等が地域又は共通の目的によってつながり、自主的に行うまちづくりであって、団体として行うもの

〇共働：市民等、議会及び行政が果たすべき責任と役割を自覚し、共通の目的に向かって、対等の立場で、自己責任に根ざす自立した活動を通し、相互に補完し合い、相乗効果をあげながら、様々な社会的課題の解決に当たること

3．補助金の対象となる事業（補助対象事業）

地域課題の解決及びまちづくりの進展に寄与すると認められる事業であって、次に掲げる要件の全てを満たす事業が対象です。

⑴　団体が自ら企画し、かつ、実施するものであること。

⑵ 市内で実施されるものであること。

⑶ 営利を目的とするものでないこと。

⑷ 宗教活動、政治活動又は選挙運動を目的とするものでないこと。

⑸ 補助対象団体が申請しようとする事業について市の他の補助金の交付決定若しくは交付を受け、又は受けようとしている事業でないこと。

⑹ 当該事業の実施計画（事業効果予測を含む。）及び収支計画が明確であること。

⑺ 同一事業（事業の目的及び内容又は性質が同様のものをいう。）について、過去に補助金を2回交付されていないこと。ただし過去に古賀市公募型補助金の交付を受けた事業については、古賀市公募型補助金と補助金とを合わせて3回交付されていないこと。

※ 同一年度に申請できる事業は1団体につき1事業までです。

※ 事業は令和5年4月1日以降に着手し、令和6年3月31日までに終了するものが対象です。

4. 補助金の対象となる経費（補助対象経費）

補助対象事業の実施に要する経費のうち、以下の経費が対象となります。

科目	内容
人件費	事業従事者に係る給料、手当、賃金、報酬、講師謝礼等 ※ 補助対象事業の実施に要する経費であれば、団体の構成員に対する人件費であっても対象となります。 ※ 所得税法に基づき、支払いの際に必要に応じて源泉徴収を行い、かつ源泉徴収票を発行した場合に限ります。
旅費	事業に伴う事務連絡等に要した交通費（ガソリン代を含む。）
需用費	消耗品費（1万円未満の物品）、印刷製本費、光熱水費等
役務費	通信運搬費、保険料等
委託料	看板製作料、会場設営料等
使用料及び賃借料	施設使用料、機器借上料等
原材料費	木材等の材料購入費
備品購入費	1万円以上の物品購入費（事業に必要なものに限る。）

※ 団体の経常的活動に要する経費（団体の事務所に要する経費、組織運営に係る人件費等）及び団体の構成員のみによる飲食費については、対象となりません。

※ 印刷製本費や委託料などは、見積書など算出根拠を示す資料を添付してください。

人件費の支払いと所得税の源泉徴収及び源泉徴収票の発行について

従業員を雇用し給与を支払う場合や、研修会等を開催して講師に謝礼を支払う場合、支払者（法人格のある・なしに関わらず）は支払いの際にあらかじめ所得税を計算し、支払額からその所得税額を差し引いて、個人の代わりに納税をする義務があります。これを源泉徴収といいます。

また、支払いを行った人ごとに、１年間に支払った給与等の額と源泉徴収した所得税額を記載した書類を作成し、１通は税務署に、１通は本人に交付しなければなりません。この書類のことを源泉徴収票といいます。

5. 補助金の額等

補助対象経費に5分の4を乗じて得た額（千円未満切捨て）です。補助金の上限額は、補助申請団体が単独で実施する場合は24万円、補助対象団体が他の団体や行政、事業者等と共働で実施する場合は64万円です。

	補助率	補助金の上限額
単独実施 （申請団体のみ）	補助対象経費 の5分の4 以内	上限額24万円
共働実施 （申請団体が他団体等と共働して実施）		上限額64万円

※ 補助金の額は、あらかじめ申請し認められた額の範囲内とし、事業の途中及び終了後の増額は認められません。

※ 当初の予定より収入の増額、支出の減額があった場合は、補助金の全部または一部を返還していただく場合があります。

※ 虚偽の申請その他不正行為をしたときは、決定を取り消し、補助金の全部または一部を返還させる場合があります。

※ 共働実施の場合は、必ず共働の相手先の了解を得たうえで申請してください。

※ 共働の相手先として行政（市）を希望する際、直接の担当課が分からない場合はまちづくり推進課へご相談ください。

※ 令和5(2023)年度は、総額264万円を予定しています。

共働実施事業について

市ではまちづくりの基本原則の一つとして「共働（共働してまちづくりに当たること）」を掲げています。一つの団体では難しいことでも、他の団体や行政、事業者等と同じ目的の下で協力しながら取り組めば、可能性はもっと広がります。

コミュニティ活動補助金では、共働によるまちづくりを推進する趣旨から「単独実施」と「共働実施」の枠を設け、「共働実施」により高い上限額を設けています。

6．申請方法

申請方法は次のとおりです。

⑴ 申請期間　令和5年5月8日（月）～6月2日（金）

⑵ 提 出 先　〒811-3192　古賀市駅東 1-1-1
古賀市役所まちづくり推進課地域振興係（第2庁舎2階）

⑶ 提出方法　直接持ち込みまたは郵送（6月2日消印有効）

⑷ 提出書類

① 古賀市コミュニティ活動補助金交付申請書(様式第1号)

② 古賀市コミュニティ活動補助金申請団体概要書（様式第2号）

③ 古賀市コミュニティ活動補助金事業企画書（様式第3号）

④ 古賀市コミュニティ活動補助金事業資金収支計画書（様式第4号）

⑤ 誓約書（様式第5号）

※ 以下は②の添付書類として提出

⑥ 団体の定款、規約、会則その他これらに準じる書類

⑦ 申請年度の事業計画書及び収支予算書

⑧ 前年度の事業報告書及び収支決算書

⑨ 団体の構成員のうち5人以上の氏名及び住所を記載した名簿

⑩ 設立趣旨書（設立後1年に満たない団体に限る）

※ 以下は③の添付書類として提出

⑪ 共働体制ありの場合：共働の相手先の了解を得たことが確認できる書類（共働の相手先の名称、代表者の氏名、住所及び連絡先を含む）

※ 申請書類に記載されている事項について、古賀市コミュニティ活動補助金交付要綱第3条に規定されている補助対象団体の要件の審査に必要な範囲において、警察及び関係行政機関に照会する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

※ 申請いただいた書類の返却は致しませんのであらかじめご了承ください。

※　申請いただいた団体の情報につきましては、古賀市コミュニティ活動補助金に関すること以外には使用しませんが、団体名、代表者名については、必要に応じ広報紙、市ホームページ等により公表しますので、あらかじめご理解をいただいたうえで申請してください。

7．交付決定までの流れ

補助金の交付・不交付の決定までの流れは以下のとおりです。

⑴　申請書類の精査　（申請書類受付後～6月20日（火））

次段階の公開プレゼンテーションを前提に、要件の確認や記載内容についてまちづくり推進課職員が精査します。

要件を満たしていない場合や内容に不備があれば、申請団体に内容の確認や修正のお願いをすることがあります。この時点で内容の修正は可能ですが、要件を満たしていないにも関わらず内容の修正を希望しない場合はその時点で申請の対象外とします。

⑵　公開プレゼンテーション　（7月1日（土））

申請事業について広く市民に知ってもらうことでコミュニティ活動への理解や参加意識を高め、また市民の意見を交付決定の際の参考意見とするため、公開プレゼンテーション（申請団体が公開の場で申請事業について説明するもの）を実施します。

公開プレゼンテーションにはどなたでも参加できますが、それに加えて、無作為抽出により選出した市民及び市職員（20人）からは、申請事業について①共感できる・応援したい、②分からない・判断できない、③共感できない・応援できない、のいずれかで意見を表明していただきます（記載式）。

なお、重視する項目を、以下のとおり掲示します。

項目	内容
必要性	・解決をめざす課題は、社会や市民に求められているものか。 ・事業内容は課題を解決するための手段として適切か。
実現性	・実現可能な事業内容やスケジュール、収支予算となっているか。 ・申請団体が実現に必要な事業遂行の能力を持ち合わせているか。 ・申請団体が他の主体と共働して実施する場合は、各主体間で適切な役割分担と実施体制の構築が図られているか。
効果性	・補助に見合う具体的な成果や効果を期待することができるか。
将来性	・補助事業終了後も継続、または別の形で発展する可能性があるか。 ・補助事業終了後を見据えた事業内容となっているか。

※　発表は1団体あたり10分を予定しています。

※　収支計画の内容は、必ず公開プレゼンテーションにて説明をして下さい。

※　公開プレゼンテーションは必ず出席してください。出席できない場合は、辞退として取り扱います。

⑶ 交付決定 （7月中旬～下旬頃）

申請書類及び公開プレゼンテーションで出された市民の意見を参考に事業内容を審査し、市長が補助金の交付の可否を決定します。

交付決定を受けた事業については、申請団体の名称、代表者の氏名、事業内容及び交付決定額を市公式ホームページで公表します。

8. 事業の実施

交付決定を受けた事業について実施してください。なお、令和5年4月1日以降に着手した事業であれば、交付決定日以前の経費も対象となります。

※ 交付決定日以後に作成する印刷物などには、当補助金を使用していることが分かる旨を明記して下さい。

※ 交付決定の事業は広報こがでの周知など、お手伝いをさせていただきますので、まちづくり推進課までご相談ください。

9. 実績報告

事業実施後、ただちに下記により実績報告を行ってください。なお、実績報告の内容は市公式ホームページで公表します。

⑴ 提出書類

① 古賀市コミュニティ活動補助金実績報告書（様式第7号）

② 古賀市コミュニティ活動補助金事業資金収支報告書（様式第8号）

※ 以下は②の添付書類として提出

③ 領収書の写しその他支払を証する書類

④ 人件費を支出した場合は支払の際に源泉徴収を行い、かつ、源泉徴収票を発行したことが確認できる書類

※ 実績報告書及び添付書類の提出期限は令和6年3月31日です。令和6年4月1日以降に発行された領収書などは補助金の対象となりませんので、必ず3月31日までの日付でご提出下さい。

10. 補助金額の決定及び支払い

実績報告書その他の資料等により事業が適正に実施されたことを確認した後、市長が交付すべき補助金の額を確定します。補助金の支払いを受ける際は、補助金請求書（古賀市補助金交付規則様式第8号）を提出してください。

なお、補助金の支払いは原則として補助金額の確定後（事業完了後）になりますが、何らかの理由により補助金の支払いを事前に希望する場合は、まちづくり推進課へご相談ください。

11. 事業終了後

補助金を活用して実施した事業について広く市民に知ってもらうため、実施団体には市が実施する事業報告会で報告をしていただきます。

また補助金を活用して終わりではなく、今後どのように事業を展開していくか、事業実施の経験をどう生かしていくかが重要であると考えますので、ぜひ団体内でそれらのことについて話し合う場を設けてください。その際、まちづくり推進課職員やつながりひろば職員がお手伝いさせていただきます。

12. 問合せ・連絡先

書類の郵送やお問い合わせ等につきましては下記までお願いいたします。

古賀市役所まちづくり推進課地域振興係
〒811-3192　古賀市駅東 1-1-1
電話：092-942-1165（直通）　ファックス：092-942-1291
E メール：commu@city.koga.fukuoka.jp

○　スケジュール

日にち	項　目	申請団体	市
4月22日（土）			説明会の実施
5月8日（月）～ 6月2日（金）	申請期間	交付申請	
申請書受取後～ 6月20日（火）	書類精査	書類の修正	書類精査 （必要に応じ修正依頼）
7月1日（土） 10:00～ 中央公民館大会議室	公開プレゼンテーション	公開プレゼンテーション	
7月中旬～下旬頃	交付決定		交付決定 （決定通知）
～3月31日まで	事業実施	事業実施 （事業終了後）	
	実績報告	実績報告	
翌年度 5月30日まで	補助金交付	交付請求	交付額確定 （交付額通知） 補助金交付
4～5月	報告会	事業報告	