

令和5年度
伊賀市地域活動支援事業補助金

＜課題発見支援＞

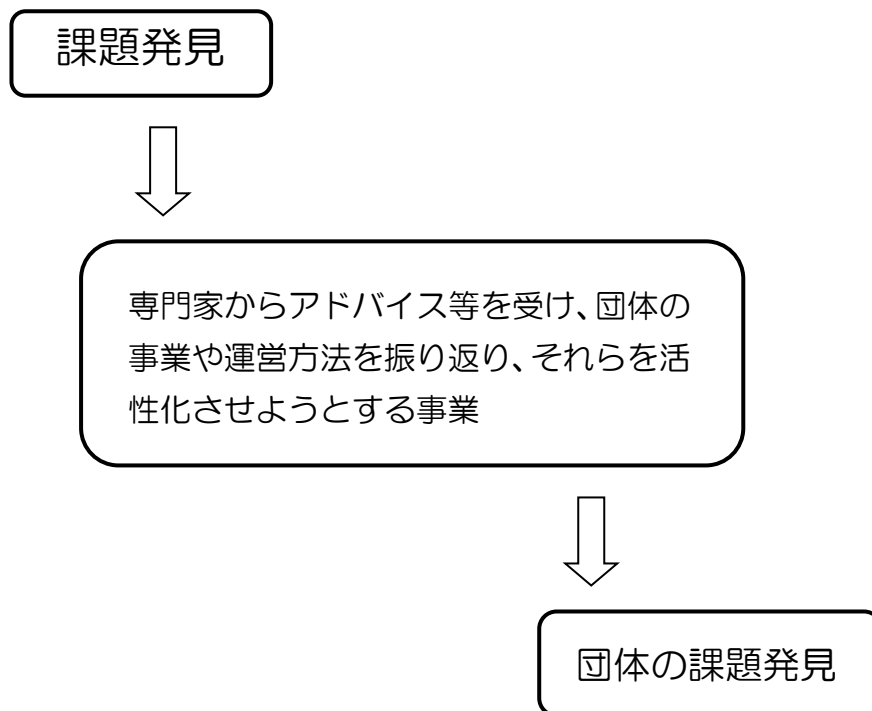
申請の手引き

伊賀市

1 課題発見支援の目的

団体の運営や団体が行う事業を振り返り、課題を発見することを支援します。活動を継続してきたが、発展的な活動を行うことができず、既存事業のみを行うのが精一杯という団体や、団体や事業の規模が年々縮小傾向にある団体が、専門家のアドバイスを受ける等の手法により団体を活性化させようとする事業を支援します。

2 募集する事業（課題発見支援の仕組み）



3 事業内容について

市民が自主的に不特定かつ多数の者の公益の増進に寄与することを目的に行う活動であって、以下のいずれにも該当しない事業が対象となります。

- 営利を目的とする活動（営利とは、利益を構成員で分配することを意味します。）
- 宗教・政治活動を目的とする活動
- 反社会的な活動
- 国、地方公共団体及びそれらの外郭団体で実施している他の補助金等の助成を受けている事業
- 同一内容の事業で3回本補助金の交付を受けたことがある事業

4 対象団体

市民公益活動を行う団体であり、以下の要件をすべて備えている必要があります。
なお、法人格の有無は問いません。

- 市内に在住又は在勤する5人以上の者で構成されていること。
- 活動拠点が市内にあること又は、その活動が主に市内で行われること。
- 定款、規則又は会則等を有していること。
- 年間を通して活動し、事業に係る収支が明らかであること。
- 政治活動、宗教活動又は公益を害する活動を目的としないこと。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律又は構成員の統制下にある団体でないこと。
- 住民自治協議会や自治会、区でないこと。（自治組織に関する規則（平成23年伊賀市規則第36号）第2条に定められた団体でないこと。）

5 補助率及び補助金額

部門	課題発見支援
	課題発見
補助率	1/2
補助限度額	30万円

6 対象となる経費

対象となる経費は、団体が行う事業にかかる経費とします。

対象費目、主な経費の種類は次のとおりです。

項 目	補助対象経費
共済費、賃金	補助事業の実施に係る賃金等
報償費	講師・有識者への謝金、謝礼その他補助事業の実施に直接必要なもので、実施団体以外の者に支払う経費
旅費	調査、講師・有識者の旅費、補助事業の実施に直接必要な旅費
需用費	補助事業の実施に要する消耗品費(各種材料費、教材、資料代を含む)、燃料費、光熱水費、印刷製本費(写真代、看板、横断幕等製作費を含む)、修繕費
役務費	補助事業の実施に要する通信費、通訳料、保険料、筆耕料
委託料	補助事業の実施に直接必要なもので、実施団体の構成員以外の者に支払う経費
使用料 賃借料	補助事業の実施に要する会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料
備品購入費	3年間以上その形状を変えずに使用できるものの購入経費で、その購入総額は10万円以内に限る。ただし、市長が特に必要かつ適正と認めるものはこの限りでない。
負担金	補助事業の実施に直接必要となる負担金及び研修参加費(飲食費を除く。)

7 事業期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

8 事業実施までの流れ

①事業申請

次の書類を添えて、期限までに提出してください。

◆ 提出書類 ◆

- (1) 伊賀市地域活動支援事業審査申込申請書（様式第1号）
- (2) 団体規約
- (3) 団体の前年度（令和3年度）の実績報告書及び収支決算書
（申請年度に設立した団体は除く）
- (4) 団体の当該年度（令和4年度）の事業計画書及び収支予算書

協議

どのような専門家にアドバイスいただくのか団体の中でよく検討、協議をしてください。

また、住民自治推進課でこれまで実施してきた研修等を参考に専門家を紹介しますが、専門家との交渉等は団体に行っていただきます。

②公開審査会

提出いただいた書類と公開プレゼンテーションの内容をもとに、審査基準により審査します。

審査会で市長への推薦順位が決定し、会場で順位を発表します。

【課題発見支援審査基準】

1	緊急性、重要性	団体が抱える緊急性、重要性が高い課題を具体的に把握しているか
2	持続可能性	発見した課題等を解決すべく継続的に取り組むことができるか
3	実現可能性	事業内容、予算規模、実施体制などが実現可能か
4	成果の具体性	事業実施により期待できる成果が具体的で、結果的に社会の利益につながるか
5	発展性、波及性	広く市民に支持され発展する可能性があり、他に波及的効果を及ぼすか

③審査決定通知

申請団体には審査決定通知書（採択（不採択）結果）を通知します。

※採択団体は、4月1日以降に補助金交付申請を提出いただきその後、補助金交付決定通知書を通知します。



事業実施にあたっての各種事務手続きが必要です。
詳しくは、「事業実施に至る流れ及びスケジュール」
をご覧ください。

④事業の実施

事務手続きを経て、事業の実施となります。

必要に応じて住民自治推進課と協議をしながら事業を実施してください。

なお、事業に伴う領収書等の会計関係書類は実績報告の際に必要となりますので、必ず保管してください。

◆ 提出書類 ◆

- 交付申請書（様式第3号）
- 収支予算書（様式第4号）

⑤事業実績報告

事業終了次第、次の書類を提出してください。

◆ 提出書類 ◆

- 実績報告書（様式第10号）
- 成果報告書（様式第11号）
- 収支決算書（様式第12号）
- 自己評価報告書（様式第13号）
- その他、市長が必要と認めるもの（事業パンフレット、写真、新聞記事等）

⑥補助金確定通知、補助金等交付

上記⑤の提出書類について内容を審査し補助金額確定後、補助金交付請求書（様式第15号）によって、補助金を交付します。

※事前に補助金の交付が必要な場合、「概算払い」の申請ができます。（様式第16号）

9 書類の提出方法

(1) 募集期間

令和4年11月14日（月）～令和5年1月6日（金）

(2) 提出先

伊賀市地域連携部 住民自治推進課

※開庁日の午前8時30分～午後5時15分まで

お願い 資料に不備がある場合、受付できない場合があります。
早めのご準備(ご相談等)をお願いします。

◆事業実施に至る流れ及びスケジュール◆

月 日	事務の流れ	
令和4年 11月14日 ～令和5年 1月6日	【事業申請】 様式第1号	
令和5年 3月上旬	【公開審査会】 (プレゼンテーション)	
3月下旬	【審査決定通知】	
4月上旬～	【補助金交付申請】 様式第3号 様式第4号 (様式第16号)	○概算払い可
	事業実施	
事業終了後 30 日以内もしくは は3月31日の いずれか早い 日	【事業実績報告】 様式第10号 様式第11号 様式第12号 様式第13号	
	【補助金確定通知】	
	【補助金請求】 様式第15号	

◇ 提出先・問い合わせ ◇

伊賀市地域連携部 住民自治推進課
TEL 0595-22-9639
FAX 0595-22-9715
Eメール chiikiudkuri@city.iga.lg.jp



伊賀市HP



伊賀市市民活動
支援センターHP