

# がんばる地域 応援します!!



ごみ袋の売り上げによる収益で、地域活動を支援しています。  
収益により、補助金の予算額も変動します。

## 地域活動補助

地域のみなさんによる自主的・主体的な活動の取り組みの促進を図り、豊かな地域社会を実現するために、地域課題の解決を図る活動などに補助金を交付します。

### 1 申請できる団体

- (1) 地域コミュニティ協議会
- (2) 自治会・町内会
- (3) その他の団体（老人クラブ、PTA、NPO等の営利を目的としない団体）

### 2 補助の内容

#### (1) 対象となる事業

- ① 地域課題の解決を図る年度内でおおむね継続して実施（※1）する活動事業で、重点分野（※2）に該当するもの（A型事業）
- ② 地域コミュニティ協議会が行う広報事業（B型事業）（※3）
- ③ 上記①、②以外のもの（C型事業）

（※1）「年度内でおおむね継続して実施」は8日以上の活動を目安とします。また、事業実施に必要な打ち合わせや準備も活動日数に含め、地域活動を全体として支援します。（ただし、原則、申請団体の役員のみでの打ち合わせや準備は活動日数に含めません）

（※2）「重点分野」は、地域福祉、教育、防災・防犯、環境美化、地域計画策定及び人口減少対策の6分野とします。また、人口減少対策は、移住支援、空き家・空き店舗の利活用に関する活動に限ります。

（※3）B型事業は年間1事業まで。広報紙を複数回発行する場合でも1つの事業と見なします。ホームページやSNS等で広報を行う場合の経費も対象とします。（ただし、サービスの月額利用料などのランニングコストは対象になりません）

## 以下の事業は対象となりません。

- ① 本市若しくは他の公共団体又はこれらが出捐又は出資する団体（注1）が行う財政的支援（注2）を受けているもの又は申請しているもの  
（注1） 市若しくは他の公共団体の外郭団体を含みます。  
（注2） 市等との共催事業は、財政的支援とみなします。
- ② 趣味的活動を目的とするもの、特定の人や団体の利益を目的とするもの
- ③ 当該補助事業が宗教的活動若しくは政治的活動を目的とするもの又は当該補助事業の効果が、宗教的活動若しくは政治的活動に対する援助、助長等につながるとみなされるもの
- ④ 本市や他の機関、団体などに対する陳情、要望となっているもの
- ⑤ 団体から他の団体等への単なる補助となっているもの
- ⑥ 物品等の購入・配布を主たる目的とするもの
- ⑦ 事業の主たる効果が市外で生じるもの
- ⑧ 公序良俗に反するなど適当でないと認められるもの
- ⑨ 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配するもの
- ⑩ これまで補助金の助成や自主財源等により実施していた新規性のないもの（地域コミュニティ協議会が実施するもの及び平成30年度以降に地域活動補助金に統合した補助制度の助成を受けていたものは除く）
- ⑪ その他の団体が、地域活動補助金により実施した地域課題の解決を図る活動で、これまでに3回実施した事業に類似するもの

## （2）補助率と補助上限額

- ・A型事業： 補助率 10/10
- ・B型事業： 補助率 3/4
- ・C型事業： 補助率 1/2
  
- ・限度額： 地域コミュニティ協議会・自治会・・・20万円/1事業あたり  
その他の団体・・・10万円/1事業あたり

ただし、地域コミュニティ協議会については、下記に掲げる額を限度額とします。

- ① 2つ以上の小学校区で構成：40万円
- ② 2つのコミ協が合同で事業実施：40万円
- ③ 3つ以上のコミ協が合同で事業実施：60万円

※本補助金収入以外の参加費等の事業収入又は寄附金等の収入（以下「事業収入等」といいます。）がある事業においては、申請団体の自己負担に充当し、自己負担額がない場合は、事業収入等を充当する支出項目を指定して、事業支出と相殺します。

### (3) 補助対象経費

補助金の対象となる経費は概ね次のとおりとします。詳細は要領別表をご覧ください。

- ① 報償費 講師等謝礼（源泉徴収税額を含む1回・1人あたり・5万円まで）、  
参加賞・景品（1事業あたり1人500円（消費税込）までを補助対象 ※1）など
- ② 旅費 事業従事者の移動費用（バス、電車などの必要最小限経費）など
- ③ 消耗品費 1品3万円（消費税込）未滿（※2）の物品（事務用品、コピー用紙などの消耗品）
- ④ 印刷製本費 チラシ・パンフレット印刷、会議資料印刷など
- ⑤ 通信費 郵便料金など
- ⑥ 保険料 イベント保険掛金(行事等の開催時)、ボランティア保険掛金など
- ⑦ 賃借料 講演会、イベント等の開催会場の使用料金、機器や物品の借上費など
- ⑧ 食糧費 1事業につき2万円（下記参照）まで、かつ1人500円（消費税込）まで（※1、※3）  
ただし、複数小学校区を単位として構成している協議会や2つの協議会が合同で事業実施の場合は  
4万円/1事業まで、3つ以上の協議会が合同で事業実施する場合は6万円/1事業まで

(※1)下線部は、1人500円（消費税込）まで補助対象とし、超えた金額は補助対象外となります。なお、イベント等の参加者への参加賞・景品であっても、菓子や飲料物など口に入るものはすべて食糧費に該当します。

(※2)下線部について、金額を超えた場合は、全額補助対象外となります。

(※3)食糧費が食糧費以外に係る経費以上ある場合は、食糧費以外にかかる経費と同額を上限額とします。  
ただし、1事業あたりの上限額を超えないこと。

ただし、以下の経費は対象となりません。

- ① 団体の事務所等を維持するための経費
- ② 団体の経常的な活動に要する経費（地域コミュニティ協議会は除く）
- ③ 団体の構成員による飲食を主たる目的とした会合等の飲食費
- ④ 団体の構成員に対する人件費

### 3 申請期間

4月1日以降、先着順で随時受け付けますが、

遅くとも準備期間を含む事業実施の2週間前までに、申請書類を提出してください。

### 4 申請書類の提出先

窓口への持参や郵送、メールで以下の提出先までご提出ください。

(1) 地域コミュニティ協議会、自治会 ⇒ 所在地の各区地域課・地域総務課

(2) その他の団体

①事業の実施場所や効果が1つの区にとどまる ⇒ 事業の実施場所の各区地域課・地域総務課

②事業の実施場所や効果が2つ以上の区にまたがる ⇒ 市民協働課

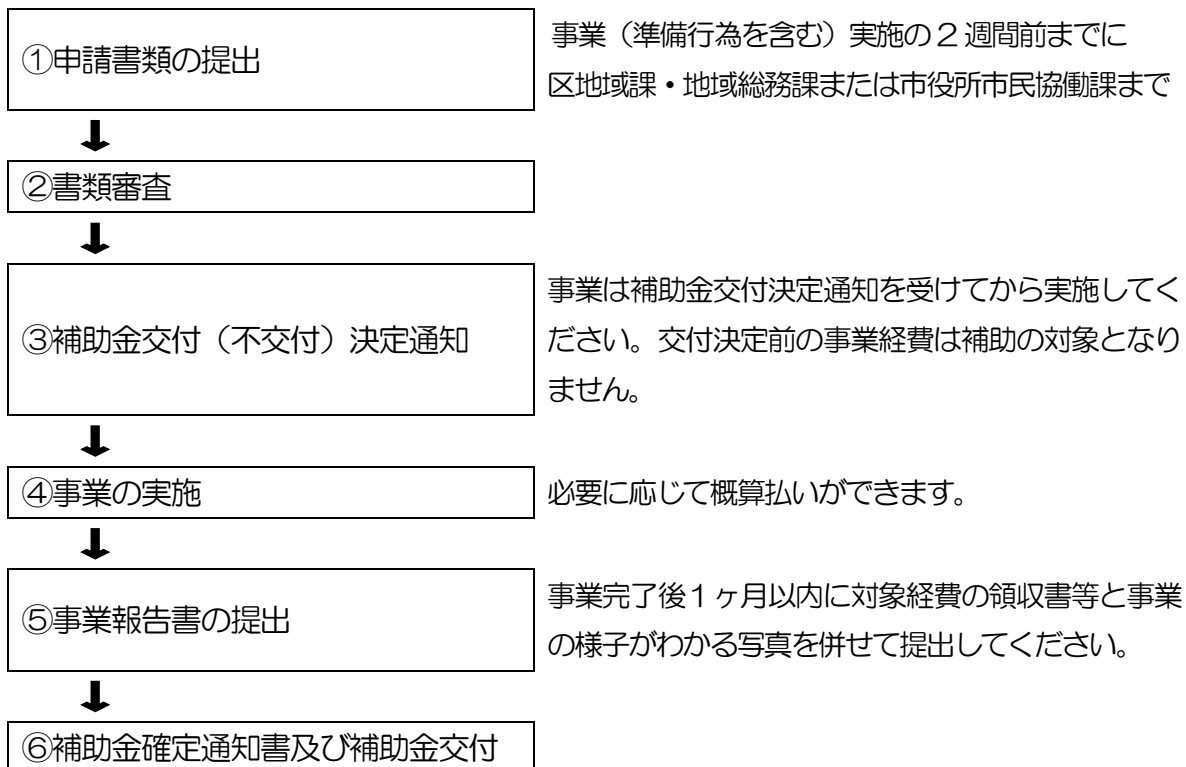
### 5 申請書類等の入手

- 各区役所の地域課・地域総務課および市民生活部市民協働課で配布しています。
- 新潟市のホームページからもダウンロードできます。

### 6 審査方法

提出いただいた申請書類を「新潟市地域活動補助金交付要綱」に基づいて審査します。

## 7 事務手続きの流れ



## 8 その他留意事項

- ◆ 全市での申請総額が事業予算総額に達した場合、受付を終了させていただきます。
- ◆ 補助金の交付決定を受けた団体には、事業用パンフレットや看板、団体のホームページ等により補助事業が新潟市からの補助金に基づくものである旨を表示していただきます。
- ◆ 補助金の申請、交付に関する書類及び実績報告に関する書類は、すべて提出していただきます。（申請書や実績報告書のほか、事業計画書、会則・規約、領収書など必要な添付書類すべて）  
また、法令等で公開できないもの以外、公開するものとします。
- ◆ 交付決定後に事業計画や収支に変更が生じる場合は事前にご相談ください。事業計画の変更等によりA型事業がC型事業になる等、交付決定の内容に変更が生じる場合は、変更申請書の提出をお願いすることがあります。
- ◆ 虚偽の申請があった場合等には、補助金交付を取り消すことがあります。
- ◆ 補助金は原則として、事業について完了・精算し、市に必要な書類を添えて報告した後、交付します。ただし、事業の交付決定後において、必要に応じて、概算払いをすることができます。概算払いを必要とする場合は、指定の概算払申請書を提出していただき、審査のうえ決定します。

### お問い合わせは

#### 各区役所

北区地域総務課：025-387-1115  
東区地域課：025-250-2120  
中央区地域課：025-223-7025  
江南区地域総務課：025-382-4624  
秋葉区地域総務課：0250-25-5670  
南区地域総務課：025-372-6605  
西区地域課：025-264-7172  
西蒲区地域総務課：0256-72-8156

または

新潟市 市民生活部市民協働課  
〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

TEL 025-226-1105(直通)

FAX 025-228-2230

e-mail [shiminkyodo@city.niigata.lg.jp](mailto:shiminkyodo@city.niigata.lg.jp)