

今治市学生まちづくり活動応援事業
募集要項



目次

1. 補助金交付の流れ	1 ページ
2. 事業の目的	2 ページ
3. 応募できる団体	2 ページ
4. 補助の対象となる事業	2 ページ
5. 補助の対象となる経費	3 ページ
6. 補助金の額	3 ページ
7. 応募期間	4 ページ
8. 応募書類	4 ページ
9. 提出先（問合先）	4 ページ
10. 補助対象事業の審査方法	4 ページ
11. 交付の決定	4 ページ
12. 事業の実施	4 ページ
13. 事業の報告時期	4 ページ
14. 実績報告書類	5 ページ
15. 補助金の確定	5 ページ
16. 補助金の支払い	5 ページ
17. 関係書類の保管	5 ページ
18. 広報	5 ページ

1. 補助金交付の流れ

①企画募集（*要事前相談）

- ・募集する企画は、若者の柔軟なアイデアによる自発的な地域活動の企画です。
- ・募集期間は、令和6年5月17日（金）までの期間です。
- ・応募には所定の書類が必要です。
- ・書類の提出は学校の窓口を通じて提出してください。



②審査

- ・学生ならではのアイデア性や市民等との協働、地域の課題解決、地域の活性化等の観点から審査します。
- ・選考結果は文書で通知します。



③事業実施

- ・令和7年3月31日（月）までに事業を完了してください。



④実績報告

- ・事業が完了した日から30日以内又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までに提出してください。



⑤補助金決定

- ・補助金が適正に使われているか審査した結果をお知らせします。

2. 事業の目的

今治市学生まちづくり活動応援事業費補助金は、市内の高等教育機関に在籍する学生（以下「学生」という。）と市民等との協働により、地域課題の解決又は地域活性化を図ることを支援するものです。

3. 応募できる団体

学生5人以上の団体が応募の対象です。

4. 補助の対象となる事業

学生が市内において自発的な意志で企画、実施し、かつ、市民等との協働による地域課題の解決又は地域活性化に貢献する事業です。

【事業例】

補助対象事業の例を以下に掲げます。これらはいくまでも例示であり、補助対象事業に該当する事業であればテーマは限定しません。

- (1) 地域の課題解決に繋がる事業
- (2) 地域交流に資する事業
- (3) 郷土愛を育む事業（地元定着）
- (4) 地域の人や企業とのコラボ事業
- (5) 地域の活性化や、まちづくりに資する人材育成のための事業

* 次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- (1) 営利を目的とした事業
- (2) 宗教、政治又は選挙活動にかかわる事業
- (3) 特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- (4) 本市の他の補助金の交付を受けて実施する事業
- (5) 国、県等から補助金を受けて実施する事業
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認める事業

5. 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、補助事業を実施するために直接必要な経費で、次に定める区分（項目）とします。

対象となる経費		補助対象事業を実施するために、直接必要と認められる経費で、3月31日までの活動に要する経費 * 今治市外で実施する活動に要する経費は対象になりません。
項目	謝礼	外部講師や専門的技術を有する協力者への謝礼等
	旅費	外部講師の交通費や宿泊費、活動のために必要な移動費 * 視察のための旅費は対象外です * 公共交通機関を利用する場合は、実費分が対象です * 自家用車を利用する場合は移動距離1kmあたり20円で算出します。
	消耗品購入費	事業に必要な文房具や工作に必要な材料の購入費
	印刷製本費	チラシ、ポスター資料等の印刷経費
	通信運搬費	郵便などに必要な経費
	保険料	事業実施のためにかける保険料
	使用料賃借料	会場の使用料、機材などのレンタル料
その他	市長が適当と認めたもの	

* 補助金の対象経費として、認められるかどうか不明なときは、今治市市民が真ん中課にご相談ください。

* 次のいずれかに該当する経費は対象外です。

- (1) 団体の管理運営経費
- (2) 団体構成員に対する謝金等
- (3) 商品券、駐車券その他の金券、記念品、賞品等の購入及び賞金に要する経費
- (4) 飲食を目的とする経費
- (5) 高等教育機関の運営に係る経費
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適当と認める経費

6. 補助金の額

補助対象経費の10分の10以内（1,000円未満の端数がある場合は切り捨て）で、1事業につき100,000円を上限とします。

7. 応募期間

令和6年5月17日（金）17時まで

- * 郵送で提出する場合は、募集期間内の消印が有効です。
- * 書類の提出は学校の窓口を通じて提出してください。
- * 企画提案に先立って必ず下記9の問い合わせ先において事前相談を行ってください。

8. 応募書類

- (1) 今治市学生まちづくり活動応援事業費補助金交付申請書（別記様式第1号）
- (2) 事業計画書（別記様式第2号）
- (3) 収支予算書（別記様式第3号）
- (4) 申請団体概要書（別記様式第4号）
- (5) 会員名簿（別記様式第5号）
- (6) その他市長が必要と認める書類

* 様式は今治市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.imabari.ehime.jp/simingamannaka/gakusei/>

9. 提出先（問合先）

今治市 総合政策部 企画政策局

市民が真ん中課（今治市役所6階）

住所 〒794-8511 今治市別宮町1丁目4番地1

TEL 0898-36-1503

E-mail simingamannaka@imabari-city.jp

10. 補助対象事業の審査方法

申請内容について、学生ならではのアイデア性や市民等との協働、地域の課題解決、地域の活性化等の観点から審査します。

* 予算の範囲内において10件程度採択予定です。

11. 交付の決定

審査の結果を受けて市が交付の可否を決定し、文書でお知らせします。

12. 事業の実施

採択された事業は、令和7年3月31日（月）までに実施、完了してください。

13. 事業の報告時期

事業が終了してから30日、または3月31日のいずれか早い日

14. 実績報告書類

- (1) 今治市学生まちづくり活動応援事業実績報告書（別記様式第8号）
- (2) 収支決算書（別記様式第9号）
- (3) 事業報告書（別記様式第10号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

* 様式は今治市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.imabari.ehime.jp/simingamannaka/gakusei/>

* 提出先（問合せ先）は上記9と同様です。

15. 補助金の確定

- ・ 対象経費合計額が交付決定額を下回るときは、対象経費合計額が交付確定額になります。
 - * 概算払をしている場合はこの場合の差額は返金していただきます。
- ・ 対象経費合計額が交付決定額を上回るときは、交付決定額が交付確定額になります。

16. 補助金の支払い

補助金の支払いは事業完了後、交付すべき補助金の額を確定した後に行います。

ただし、事業完了前でも補助金の概算払による交付が可能です。概算払を希望する場合は今治市学生まちづくり活動応援事業費補助金概算払請求書（別記様式第11号）を提出してください。

* 概算払とは、予算書の見積り額によって支払い、事業実施後に、本来支払うべき金額を確定する支出方法のことです。

17. 関係書類の保管

補助事業に係る収入支出の帳簿、証拠書類等（領収書等）は補助事業終了の年度の翌年度から5年間は保管してください。

18. 広報

活動成果等については、今治市ホームページ等に掲載させていただく場合があります。