

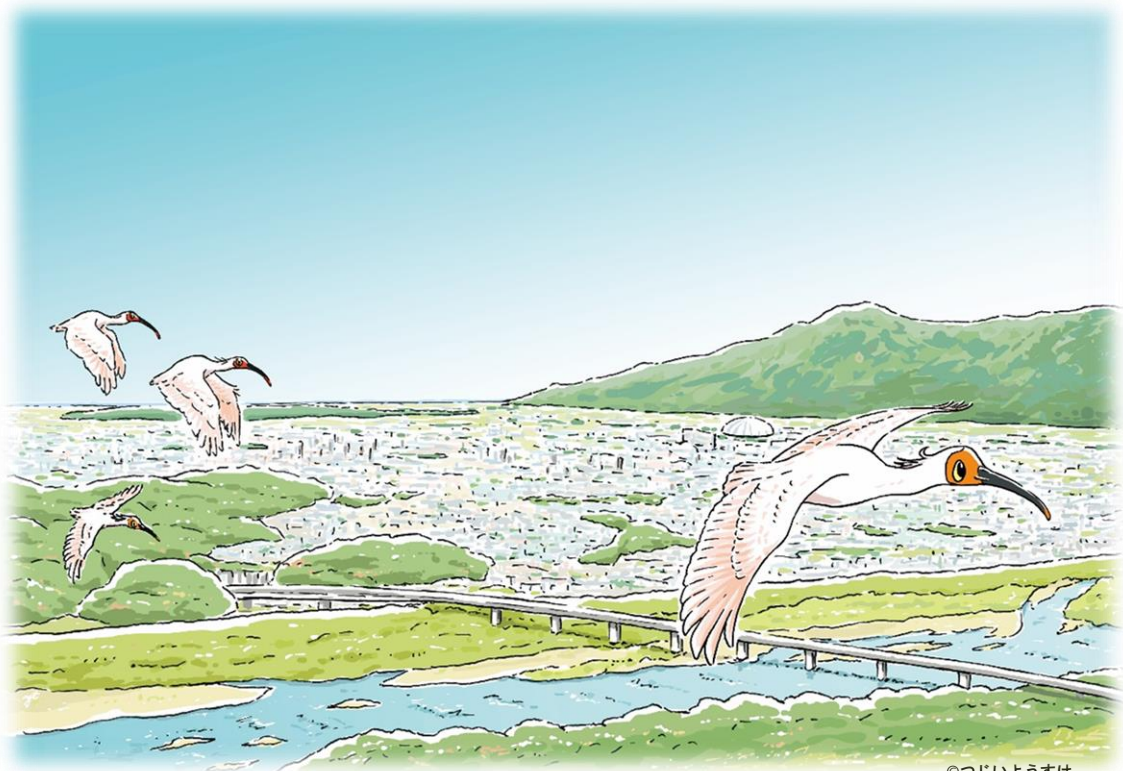


令和8年度

出雲市市民協働事業支援補助金

(GOGOチャレンジ補助金)

手引き



©つじいようすけ

トキも人も育つまちへ～出雲市は、トキが飛び交う人と自然が共生するまちをめざしています。この表紙にもトキ色を使用しています。

出雲市市民活動支援課



目 次

本補助金の趣旨	3
補助対象となる事業・補助金交付額	3
市民活動の活動分野	4
補助対象団体	4
協働事業	5
事業提案	6
提案事業の審査及び審査基準	7
補助金交付申請書	7
事業実施（補助金交付決定から確定まで）	8
事業報告会	9
経費一覧	10
手続きの流れ	11
協働事業の例	12
市民協働事業提案書（様式第1号）	15
市民協働事業提案企画書（様式第2号）	16
提案事業収支計画書（様式第3号）	20
市民協働事業支援補助金交付申請書（様式第4号）	21
市民協働事業支援補助金変更・中止承認申請書（様式第7号）	22
市民協働事業支援補助金実績報告書（様式第8号）	23
市民協働事業支援補助金交付請求書（様式第10号）	24
市民協働事業団体概要書（別紙1）	25
市民協働事業報告書（別紙2）	26
市民協働事業収支決算書（別紙3）	28
申立書兼同意書（別紙4）	29
アンケート	30
市民協働事業支援補助金交付要綱	32



本補助金の趣旨

市では、出雲市総合振興計画「出雲新話2030」に基づき、市民協働のまちづくりを進めています。

市民団体及びNPO法人等の非営利団体（以下、「市民団体」という。）における自主的・主体的な地域課題解決に向けた市民活動は、まちづくりに欠かせないものであり、市としてはそうした活動への支援を積極的に行うこととしています。

そうしたなか、市民団体と市が互いに地域課題を共有し、連携・協力をして取り組むことは、今後の新たなまちづくりの手法として期待されています。

この事業では、市民団体と市がそれぞれ持つ強みを生かし、協働して地域課題解決を目指す市民活動を支援することにより、地域社会の発展を目指すものです。

補助対象となる事業・補助金交付額

○ 補助の対象となる事業は、市と協働し、市内で実施する市民活動です。

※事業実施により地域課題解決に向けて市民の意識が向上し、将来的な課題解決に繋がることを期待します。

- ◆ 地域の課題解決に向け取り組む新たな活動であること。
- ◆ 地域の課題を認識し、その解決を目指した組織的活動であること。
- ◆ 事業の計画段階から事業対象地域の住民が参加していること。
- ◆ 地域の単位は、自治協会区域から市全域となります。
- ◆ 事業とは、特定の目的を実現させるための活動をいいます。なお、団体の経常的な活動や運営に関するものは除きます。
- ◆ 事業期間は、令和9年3月31日までとします。
- ◆ 補助金交付が終了した後においても、地域の課題解決に至るまで活動が継続して行われる見込みがある事業であること。
- ◆ 補助金の額は、補助対象となる経費の10分の10以内、上限を50万円、下限を10万円（1,000円未満切捨て）として、予算の範囲内で補助します。
- ◆ 事業の申請は1年に1回です。ただし、予算の追加等がある場合は、追加募集を行います。

補助対象外事業とは・・・

次のいずれかに該当するときは、原則として補助の対象としません。

- (1) 同一年度において、国、地方公共団体又は民間助成団体等からの補助、助成又は委託を受けているもの（過去に同一事業で通算3年本補助金を受けていたものを含む。）
- (2) 事業の概ねの効果が、特定の個人又は団体に帰属するもの
- (3) 専ら営利を目的とし、公益性を欠くもの
- (4) 先進地等視察、各種会議又は講演会への出席及び人的な交流を主たる目的とするもの
- (5) 施設の建設、改修又は維持管理若しくは物品の購入を主たる活動目的とするもの
- (6) 団体の主たる活動とは関係の少ない物品販売、コンサート、発表会及び展示会等を行うもの
- (7) 国、地方公共団体又は民間助成団体等、他の制度による補助金、助成又は委託を受けることがふさわしいもの

市民活動の活動分野

○ 市民活動とは、公益を目的とした非営利で、地域社会の発展に役立つ下記に関する分野の活動をいいます。

- 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 2 社会教育の推進を図る活動
- 3 まちづくりの推進を図る活動
- 4 観光の振興を図る活動
- 5 農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
- 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 7 環境の保全を図る活動
- 8 災害救援活動
- 9 地域安全活動
- 10 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 11 国際協力の活動
- 12 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 13 子どもの健全育成を図る活動
- 14 情報化社会の発展を図る活動
- 15 科学技術の振興を図る活動
- 16 経済活動の活性化を図る活動
- 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 18 消費者の保護を図る活動

補助対象団体

○ 次の条件を全て満たす団体が申請できます。

- (1) 市内に事務所又は事務所機能を有すること。
- (2) 団体の活動範囲に出雲市が含まれること。
- (3) 地域振興を目的として、一定の地域住民により自主的に結成された地域住民グループ、ボランティア団体、特定非営利活動法人等の非営利団体（法人格の有無を問わない）であること。
- (4) 構成員の過半数が市内に住所を有すること。
- (5) 規約、会則等で運営方法等が決められており、会員の資格の得喪に関して、不当な条件を付していないこと。
- (6) 代表者に、市税及び国民健康保険料の滞納がないこと。
- (7) 宗教的、政治的及び反社会的活動を目的としないこと。



- ※ 町内会・自治会については、一般的にはその加入者のみが受益者となる「共益活動」を行う団体に含まれ、本事業の対象外となります。ただし、自主的なグループを作って町内会・自治会の枠を超えた地域単位の活動を目的とするグループは市民活動団体に該当し、事業の対象となります。その場合、町内会・自治会名とは別に新たな名称で申請していただきます。
- ※ 「宗教的活動」とは、宗教の教義を広め、儀式行事を行い及び信者を教化育成する活動をいいます。
- ※ 「政治的活動」とは、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することや特定の公職の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する活動をいいます。
- ※ 「特定非営利活動法人」とは、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人をいいます。

協働事業

○ 事業が協働に適しているか、必要性（理由）を明らかにし、お互いの役割を明確にし、責任を負う部分について定め、常に情報を共有しましょう。

・「地域社会の発展」とは？

この事業における「地域社会の発展」とは、地域における課題の解決や地域活性化を図り、住みやすいまちとなることを意味します。

・「協働」とは？

この事業でいう協働とは、市民と市が対等の立場に立って、相互信頼のもと、お互いの強み、特徴を發揮しあい、連携・協力して、市民参加のより良いまちづくりを行うことです。協働は、市民が主体となったまちづくり活動の進展が期待でき、魅力ある地域づくり、地域活性化を図る新たな手法として考えられています。

・ 市と協働する意義は？

この事業での協働の意義は、市民団体と市が地域課題を共有し、お互いの強みを生かして共に力を合わせることで、それぞれ単独では実現が難しいことも、実現する可能性があるところです。

・ 協働による市との関わりは？

協働には、相手方や取り組み内容によって様々な手法（形態）が考えられます。協働は「目的」ではなく、達成や問題解決のための「手段」です。市民団体や市の特性を活かし、高い効果が期待できるよう事業の目的、内容、必要性等を明確に提示し、役割を明確に、責任を負う部分をあらかじめ定めてください。

協働の形態は市民団体や市の関わり具合で、大きく分かれます。次の手法（形態）を参考に最適な関わりを確認し、事業を進めてください。

・ 関係課との調整

円滑な事業推進に向けて、効果的なノウハウを持つ市関係課との連携を協働する市担当課と検討してください。

手 法（形態）	概 要
共催型	市民団体や市など異なる担い手同士が、共に主催とし1つの事業を役割分担をして実施する。
実行委員会形式	イベントや事業等を行うために関係者が企画から集まり、役割分担をして事業を進めていく。
協議会形式	関係機関、有識者等を含む関係者が、知識を提供し協議を重ね、協力しながら問題解決に努める。
後援型	市民団体が行う事業に、市が資金または物品以外を支援することで地域課題の解決を実現する。

以下の場合、協働に適した状況といえます。

- ・多様なニーズに対応できる柔軟なサービスが必要な場合
- ・特定分野の専門的な知識を必要とする場合
- ・地域の実情に合わせる必要がある場合
- ・状況に応じてすばやく活動する必要がある場合（災害時など）
- ・行政とパートナーの取り組みが無ければ解決しない場合
- ・多様な市民の参加が必要な場合
- ・当事者（課題を抱える個人、団体、地域等）の参加が必要となる場合

事業提案

市民団体からの市と協働して行うまちづくり活動事業の提案により、市民の自発性と多様なアイデアを活かします。

○ 下記の書類を提出してください。

※証明書等の原本以外の書類は、原則として電子データで提出（メール添付）してください。

- (1) 市民協働事業提案書・・・様式 第1号
- (2) 市民協働事業提案企画書・・・様式 第2号 ※1
- (3) 提案事業収支計画書・・・様式 第3号 ※2
- (4) 団体概要書・・・・・・・・・・別紙1

[添付書類]

- ①会則、定款、規約、会員名簿等
- ②代表者に市税の滞納が無いことの証明書（発行後3か月以内の原本）
- ③国民健康保険料の滞納の無いことの申立書兼同意書

※1 補助金を受けられる期間は、同一事業に対し通算して3年を限度としています。複数年度にわたって申請を希望される場合は、事業開始年度に全体計画の概要を企画書に示してください。

※2 イベント等実施時、事故等の発生に備え、保険に加入することを推奨します。

- ・事業審査会を開催し、提案事業のプレゼンテーションを行っていただきます。
- ・審査の結果については、後日通知します。

提案事業の審査及び審査基準

- ・提案された事業は、事業審査会で採否を決定します。
- ・審査は、下記の審査基準により提案内容を総合的に評価します。

項目	審査内容
① 提案事業の目的、目標	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題に対する提案事業の明確な目的・目標及び妥当性 ・提案事業の公共性及び公益性
② 地域社会への貢献度、地域課題の解決	<ul style="list-style-type: none"> ・提案事業の地域社会への貢献度 ・課題解決に向けた地域の主体的関わりの見通し
③ 提案事業の先進性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業への創意工夫や取組の先進性
④ 協働の相乗効果	<ul style="list-style-type: none"> ・市民団体単独または市単独では成しえない地域課題解決に向けた市民団体と市との協働による効果
⑤ 団体の事業遂行能力、予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案団体の事業遂行能力 ・予算規模、内容、参加者負担金などの財源の妥当性
⑥ 事業実施の継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・本補助金終了後の課題解決に向けた継続した事業の見通し
⑦ プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ・事業への熱意や的確で分かりやすい説明
⑧ 中山間地域振興加算(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・中山間地域の課題解決につながる提案は、内容に応じて加点 例：中山間地域を主な活動範囲とする事業 中山間地域の団体が行う事業 交流等により中山間地域の活性化を図る事業 など

(※) 中山間地域とは、出雲市内の鳥根県中山間地域活性化基本条例に定める地域（過疎地域、特定農山村地域、辺地、これらと同等に条件が不利である地域）を言います。

中山間地域振興加算は、令和8年度から審査項目に追加しました。

補助金交付申請書

○事業審査会で採用となった場合は、次の書類を提出してください。

- (1) 補助金交付申請書・・・様式 第4号
- (2) 事業提案企画書・・・・省略（事業提案 提出書類(2)）
- (3) 収支計画書・・・・省略（事業提案 提出書類(3)）

- ・これらの書類を審査し、適正と認めるときは「出雲市市民協働事業支援補助金交付決定通知書」により通知します。

事業実施（補助金交付決定から確定まで）

【事業の実施】

- (1) 補助金は、交付の目的以外に使用しないでください。
- (2) 事業を周知するポスターやチラシ、プログラム等には、「出雲市市民協働事業」を次の記載例のように表記してください。表示位置、字体、大きさ等は任意とします。

<記載例>

出雲市市民協働事業

- (3) 補助金の支払のために、金融機関の口座を準備してください。既にある口座を利用することに支障はありません。団体名義か代表者の口座をご用意ください。
- (4) 事業実施において、参加者に怪我や事故がないよう充分ご配慮ください。事業の性質によっては、参加者の保険加入もご検討ください。
- (5) 参加者アンケートなどにより事業の効果を把握してください。
- (6) 出雲市の広報紙「広報いずも」による周知については、協働する担当課へご相談ください。

【概算払請求について】 「様式 第10号」

この事業の性質上、補助金交付決定後直ちに補助金の全額又は一部を請求することができます。

※請求書には、交付決定通知書の写しと通帳の写し（「口座番号」「口座名義（カナ表記）」「金融機関名・本支店名」を確認できるページ）を添付してください。

◆事業完了後、交付決定額を下回る補助金額となった場合は、差額を返還していただきます。

【事業内容の変更について】 「様式 第7号」

補助対象事業の変更及び経費の減額変更をしようとするときは、あらかじめ、「出雲市市民協働事業支援補助金変更・中止（廃止）承認申請書（様式 第7号）」を提出し、市長の承認を受ける必要がありますので事前にご相談ください。

ただし、事業目的の達成に支障をきたすことのない事業計画の変更、又は補助対象事業の経費の総額の増額及び20パーセント以内の減額変更の場合は不要です。

【事業終了後の実績報告について】 「様式 第8号」

事業完了後、速やかに（事業が完了した日から30日以内又は、補助金の交付決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに）下記の書類を提出してください。

- (1) 出雲市市民協働事業支援補助金実績報告書・・・ 様式 第8号
- (2) 事業報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 別紙 2
- (3) 収支決算書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 別紙 3

(4) その他市長が必要と認める書類

①事業をどのように実施したかを具体的に説明する資料

- ・事業を実施した際の写真データ

(※補助金がどのように使われたかわかるものを数枚程度)

なお、写真は、市の広報物に使用する場合がありますことをご了承ください。

- ・作成したポスター・チラシ・パンフレット・新聞記事等など（現物可）

②収支決算書を説明する資料

- ・領収書

費目ごとにA4版の紙に貼付するなど整理し、わかりやすい位置に合計額を記載し、その写し（PDF等）を提出してください。（現物は団体で保管してください。）

領収書のあて先は団体名でお願いします。但し書きを記載し、使途がわかるようにしてください。

報償費及び旅費は、日付、講師等の氏名・住所を記入してください。（住所は、原則旅費の積算根拠となります。）

※経費の収支を明らかにした書類、帳簿は5年間保管してください。

《その他》

- ・事業実施後、この補助金に対するアンケートを提出してください。
- ・事業終了した後においても、地域の課題解決に向け活動が継続して行われていることを確認する場合があります。

【補助金額の確定】

実績報告書の内容を審査・検査し、適当であると認めるときは、補助金の金額を確定し、「出雲市市民協働事業支援補助金確定通知書」により通知します。

【補助金の請求】 「様式 第10号」

補助金確定通知書が届いた団体は、「出雲市市民協働事業支援補助金交付請求書（様式第10号）」を提出していただきます。

ただし、補助金交付決定額全額を概算払請求された場合を除きます。

※請求書には、確定通知書の写しと通帳の写し（「口座番号」「口座名義（カナ表記）」「金融機関名・本支店名」を確認できるページ）を添付してください。

【情報公開】

この補助事業の公正性、透明性を高め、また、団体の活動状況を広くPRするため、採択された事業は、事業費・補助金額を含めホームページ等で公表します。

事業報告会（事業評価）

事業が終了した時に、事業審査会委員による発表会形式の事業評価を行います。また、協働の担当課から意見をいただきます。なお、発表団体については、事務局において選ばせていただきます。

事業評価は、事業による成果（地域課題解決、地域活性化）を中心に評価します。事業によっては、すぐに結果（効果）が出ないものもありますので、当初の事業計画の達成状況や協働による効果、また、事業検証に基づく今後の取組方針などをお聞きします。

経費一覧

費目		対象経費	対象外経費
1 報償費	①講師	市民活動支援課講師等謝金基準表に基づく金額を基準	団体構成員のみが参加する学習会のための講師や、団体構成員が講師を努める場合の謝金
	②出演料	出演スタッフ等の謝礼	団体構成員がスタッフとして出演する場合
2 旅費	①講師招聘旅費	公共交通機関を利用した最短の距離で算出した交通費及び宿泊費	団体構成員が講師となる場合の旅費
	②スタッフ旅費	同上	団体構成員がスタッフとなる場合の旅費
	③移動旅費	タクシー代は事前に認めた場合のみ 事業実施にあたり必要不可欠な交通費のみ	タクシー代の使用の事後報告は対象外 会員の行事・会合参加旅費
3 需用費	①材料費	原材料費等	食材等参加者に帰属する材料費
	②食糧費	講師に係る食事代、お茶 スタッフ用弁当、お茶 ※お弁当1千円/人以内、お茶5百円/人以内	団体構成員の飲食費
	③消耗品費	事業にかかる消耗品費	団体構成員及び関係者への需用費支払
	④印刷・製本費	事業に関するポスター、チラシ、資料等の印刷製本	団体構成員への案内、機関紙等の印刷製本費
4 役務費	①通信・運搬費	郵便料金等の通信・運搬費 謝金等振込手数料	団体構成員への案内送付について 電話・FAX インターネットなど使用料
	②損害保険料	事業開催に関する保険料 ※事故等に対応するため保険の加入を推奨	団体活動全体への保険料
	③筆耕料	団体構成員以外に依頼した場合	団体構成員に依頼した場合
5 委託料		専門的知識・技術等を要する業務についての委託料 ※金額に関わらず見積書必須	作業を外部に委託する必要性が認められない場合 補助対象経費総額の1/2以上を占める場合
6 使用料		事業にかかる会場使用料、備品使用料は補助対象	団体活動に関する施設使用料、バス借り上げ料、施設入場料
7 備品購入費		当該事業に必要と認められ、リース等の対応が不可能な場合 ※金額に関わらず見積書必須	パソコン等補助対象事業以外への使用が可能となるもの 補助対象経費総額の1/2以上を占める場合
8 負担金			補助対象外
9 その他	①見積徴収の義務	需用費、役務費、委託費、使用料について、20万円を超える場合、他の業者等との見積もり合わせにより金額を決定する。	
	②経費基準に記載のないもの	この経費基準に規定するもののほか、必要な事項は、事前に協議を行ってください。	商品券・記念品等の購入 団体の経常的な運営に関する経費 領収書により支払ったと明確に確認することができない経費

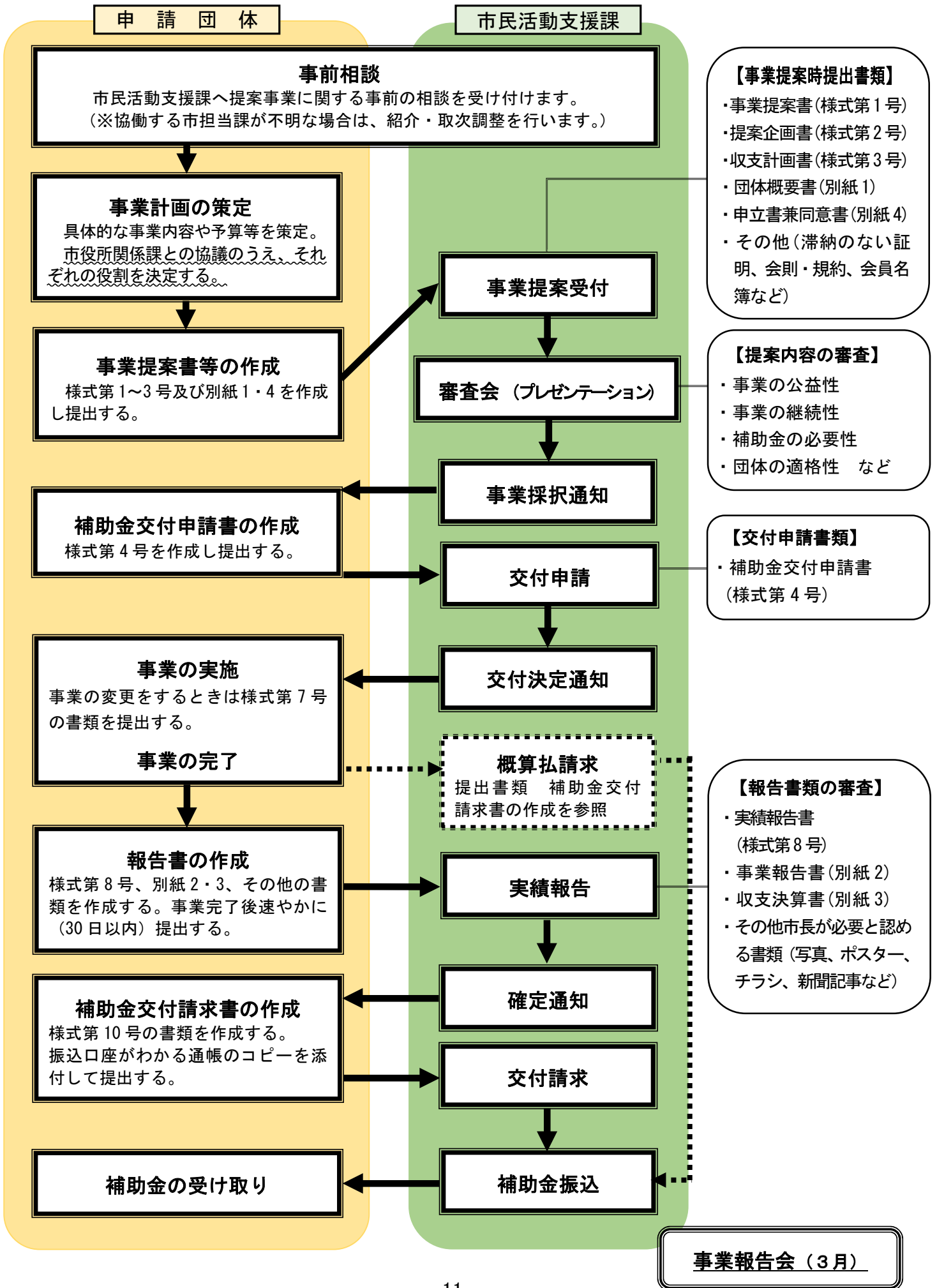
【注意】

※申請事業を実施するために直接必要な経費のみが対象となります。

※委託料及び備品購入費のそれぞれについて、補助対象経費の総額の1/2が助成の上限となります。

※団体構成員のみで行う、会議や打合せ、研修・練習、交流会等に係る経費は対象外とします。

「市民協働事業支援補助金」手続きの流れ



協働事業の例（過去の事業より）

事業名	みんなで創る「多文化なまち」 ～場づくり、人づくり、つながりづくり～ （平成 30～令和 2 年度）
協働する担当課	文化国際室
解決する地域課題	市において、外国出身市民が急増する中、「多文化共生」の取組は多数者（ホスト社会中心）に進められており、外国出身市民など（少数者）の参画の機会が限られている。この現状を解決するため、誰もが主体的に参画・表現できる「多文化な場」を継続的に設置することにより、外国出身市民も「多文化なまち」創りの当事者として包摂されることを目指す。
事業概要	<p>いずも多文化にぎわい交流広場の開催等</p> <p>①各国の音楽・ダンスのパフォーマンス、多文化屋台(各国の料理)、子どもの遊び広場、多文化防災(ハザードマップ、多言語資料等の展示)など行う。</p> <p>②各国・各地域の文化・生活などを知るための「表現の場」づくりを行い、外国にルーツを持つ子どもの作品展示し、国際交流まつりを行う。外国にルーツを持つ子どもの作品展示を行う。</p> <p>③関係者（担い手）による座談会の開催し、「いずも多文化な街づくりを考える集い」参加者の活動紹介、多文化な街づくりに関する意見交換等をする。</p> <p>④各国・各地域の文化・生活を知るための講座、文化紹介など行う</p>
関係課の役割	事業に対する助言、広報、交流広場のブーススタッフとして参加協力
成果	<p>①いずも多文化にぎわい交流広場の開催により、言葉や文化、所属、分野など、多様な人たちがともに担い手として参画する場を設けることができた。「支援者と被支援者」「ゲストとホスト」といった関係を超えて、会場が一体となる場を創出できた。</p> <p>②各国・各地域の文化・生活などを知るための「表現の場」づくりでは、団体が実施する、外国にルーツを持つ子どもたちのサポート活動(放課後教室、母語教室)の参加者が作成した。</p> <p>③関係者（担い手）による座談会の開催により、いずも多文化にぎわい交流広場の関係者が参加。それぞれの交流を深めるとともに、多文化な街づくりに係る多様な意見を共有することができた。</p> <p>④各国・各地域の文化・生活を知るための講座開催により、いずも多文化にぎわい交流広場、座談会にも参加した同国出身者が中心となって企画・開催。子どもなどが参加し、外国出身市民もサービスの提供者(担い手)となって社会に参画できる場をつくることができた。</p>

事業名	空き家問題予防啓発・ワンストップ相談事業（令和2～3年度）
協働する担当課	空き家対策室
解決する地域課題	<ul style="list-style-type: none"> ・空き家の増加は大きな社会問題であるとともに、所有者や後継者にとっても将来大きな負担となる問題であることの認識が、今一つ地域住民に認知されていない。 ・現在所有している空き家または家の将来について悩みを抱えている個人や空き家増加による地域コミュニティの衰退を懸念している自治会の方などに対し、市民目線・専門性を活かした柔軟な対応や助言、より具体的な専門性の高い提案をおこなえる相談窓口が市内にはない。
事業概要	<p>①住まいの終活セミナーの開催 空き家の増加は大きな社会問題であるとともに、所有者や後継者にとっても将来大きな負担となる問題であることの認識を高める。空き家について問題先送りをしていた方の意識啓発とし、空き家の利活用や除却の促進につなげる。</p> <p>②空き家ワンストップ相談会の開催 出雲市空き家対策室と協働して、空き家に関係するさまざまな専門家による相談会を開催し、地域住民からの多種多様な相談に対応する。</p> <p>③いずも空き家バンク登録支援事業 物理的・経済的に登録が進まない空き家の所有者への登録支援を行う。</p>
関係課の役割	事業に対する助言、広報など
成果	<p>①家の将来についての相談や担い手への継承や相続など法的な相談が前回より増加した。セミナーなど空き家の予防啓発活動の効果と考えられる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・空き家に関係する専門家がワンストップで相談対応するため、多種多様な相談に対して問題解決の的確なアドバイスができた。相談先がわからず問題解決への取り組みが遅れている方への支援と、相談者の空き家対策の促進に繋がられた。 <p>②空き家の利活用について具体的な事例を紹介することで、多くの方が抱える空き家や住まいの将来に向けてのビジョンを示すことができた。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・流通性の低い物件や地域の空き家についても、地域団体などと連携することで利活用を図ることができる事例を通じ、地域の自治協会や地域団体の空き家に対する取り組み方法を提案ができた。

事業名	ひらたキッチン（雲州ひらたマルシェ）事業（令和3～5年度）
協働する担当課	観光課
解決する地域課題	平田地域の観光客の玄関口である駅前が、かつての賑わいを失い、核となる拠点がなくなり、活気がなくなってきた。地域住民の力を結集し、地方創生の地区バージョンとして、地域の活力向上と活性化を図る。
事業概要	①ひらたキッチン（雲州ひらたマルシェ）の開催 ②各観光施設、店舗を台所と見立てた「島根の台所」平田周遊プログラムの構築 ③平田の文化「一式飾り」とひらたキッチンを連動させる取組み
関係課の役割	スタッフとして運営に参加、広報など
成果	①雲州平田駅周辺を活用し、マルシェ（市場）を開催。ひらたの売りである食を基本テーマとし「柿」を取り上げた。オリジナルのひらたドッグ（平田野菜とスズキを使用）を作り、平田の名物にしていく取組みを行った。 ②空港からの新しい観光ルートの構築に向けた取組は、実現には至らなかったが、市・県・商工会議所・運行事業者・観光協会と意見を交え、今後も協議することとなった。 ③主に食器類が使われている「一式飾り」とキッチンとの連動を検討し、キッチンと同日に一式飾りのワークショップを開催した。

事業名	賑わいのある商店街の実現を目指した高校生アイデアコンテスト事業（令和6年度～7年度）
協働する担当課	商工振興課
解決する地域課題	空き店舗が増え、商店街の賑わいがない。
事業概要	高校生による空き店舗の活用アイデアを募り、高校生による店舗運営を実践する。 ・アイデアの募集 15グループ応募 ・選考会の開催 6グループ採択 ・大学准教授の講義と実践に向けたワークショップの開催 ・「サンロードなかまち」でアイデア店舗の実践（夢フェスタ2024での出店） ・コンテスト審査会の開催（実践報告及び表彰）
関係課の役割	広報活動など
成果	・空き店舗のイベント等での利活用への理解を得ることができた。 ・将来の担い手である若年層の主体的な地域参画の契機となった。 ・実際の商売の難しさを体感すると共に、地域の人々と直接関わる事の楽しさを経験し、地元での活動を意識する場となった。

市民協働事業提案書

年 月 日

出雲市長 様

（提案団体）団 体 名：

代表者職・氏名：

1 提案事業

事業の名称	
事業内容	別添「事業提案企画書（様式第2号）」のとおり
収支計画	別添「提案事業収支計算書（様式第3号）」のとおり

2 提案団体

提案団体の名称			
提案団体の所在地	〒		
設立年月日	年 月 日	提案団体構成員数	人
提案団体担当者	担 当 者： 電 話 番 号： F A X 番 号： E-mail アドレス：		

3 出雲市担当課

出雲市担当者	担 当 者 所 属： 担 当 者 名： 電 話 番 号： F A X 番 号： E-mail アドレス：
--------	--

市民協働事業提案企画書

提案団体の名称	
事業の名称	

※提案企画書を基本に審査を行いますので、箇条書き等、ポイントを絞って記載してください。

○この事業を提案されたきっかけは何ですか。これまでの活動と事業提案の背景を教えてください。

<p>1 提案事業の目的</p>	<p>① この提案事業で解決しようとする地域課題は何ですか。</p> <p>② 事業を実施し地域課題を解決するとどのような効果が現れると考えますか（直接的な効果を記載）。</p> <p>③ 上記の目的・効果以外に想定する効果は何ですか（副次的な効果を記載）。</p>
----------------------	---

2
提案事業の概要

事業を構成する個別の事業項目・内容を記載してください。

●実施スケジュール(準備作業、打合せの状況等も記載)

年4月

5月

6月

7月

8月

9月

10月

11月

12月

年1月

2月

3月

<p>3 提案事業における協働の内容等</p>	<p>① 出雲市との協働により高められる相乗効果は、どんな点にあると考えますか。</p> <p>② 提案団体と出雲市のそれぞれの役割分担について具体的に記載してください。</p> <p>③ 出雲市以外の協力団体についてもその役割等があれば記載してください。</p>
<p>4 提案事業の先進性・実効性</p>	<p>① 提案事業のアピールポイント(創意・工夫・先進性等)は何ですか。</p> <p>② 実施上の懸案事項はありますか。またその解決方法は考えていますか。</p>

<p>5 提案事業の地域 への拡がり と継続性</p>	<p>今年度の活動をどのようにして地域へ拡げますか。来年度以降にどのように継続していきますか(財源の確保も含めて)。 ※同一事業に対し、最大3年間、補助金を申請することができます。次年度以降も申請を検討されている場合、2年目、3年目の事業構想を記載してください。</p>
<p>6 事業の執行体制</p>	<p>提案事業を実行するための執行体制を記載してください。(統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担など)。</p>
<p>7 特記事項</p>	<p>特に説明しておきたい事項があれば記載してください。</p>

記入例

団体の名称:

事業の名称:

具体的に記入してください。

【収入】

(単位:円)

区分	予算額	備考(積算内訳)
補助金		※補助金額 上限額50万円 下限額10万円
自己財源		団体が支出する額
寄付金		広告料収入など
参加者等負担金		参加費 △△△円×〇〇人
合計		

別添「経費一覧」を参考に作成してください。

【支出】

(単位:円)

区分	予算額	備考(積算内訳) ＜内容、数量、単価等の積算根拠を記入＞
補助対象経費	講師謝金	講演会講師 △△万円×〇人
	旅費	講師招聘旅費(〇〇～出雲市往復)
	消耗品費	事業に係る消耗品 紙、文具など
	食糧費	講師昼食
	印刷製本費	チラシ△枚、ポスター△枚、報告書コピー・印刷
	通信運搬費	切手△枚、葉書△枚、宅急便△件
	保険料	事業開催に係る保険料
	会場使用料	事業に係る会場・備品使用料
	会場設営費	作業を外部に委託する必要がある場合
	備品購入費	※事前に相談してください。
小計(a)		
補助対象外経費	報償費	事業に係る表彰者の費用・賞品代
	花代	会場設営の花代
	印刷製本費	郷土史の印刷・製本、団体の機関紙印刷など
	筆耕料	団体構成員に依頼した場合
	食糧費	スタッフ反省会飲み物代
小計(b)		
合計(a+b)		

団体の経常的な活動経費、団体構成員の親睦費用などは対象外です。

記入例

様式第4号（第7条関係）

年 月 日

出雲市長 様

申請者 住 所 出雲市〇〇町〇〇番地
 団 体 名 〇〇〇〇の会
 代表者氏名 会長 出雲 花子

出雲市市民協働事業支援補助金交付申請書

肩書も記入してください

年度において、市民協働事業を別紙事業提案企画書のとおり実施したいので、出雲市市民協働事業支援補助金交付要綱第7条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり補助金の交付を申請します。

補助年度	年度	補助金の名称	出雲市市民協働事業支援補助金
補助事業の名称		〇〇事業 (わかりやすい名称をつけてください。)	
補助事業の目的及び内容		例：市役所△△課と協働し、地域の住民や実際に環境美化活動を行っている人たちと、行政関係者等が一堂に会した講演会やパネルディスカッションを行い、地域全体で行う環境美化活動の必要性や、現段階での課題等を考え直し、地域一帯となった活動を行うことを目的とする。	
補助事業の経費所要額		(1) 事業に要する総経費 <u>《様式第3号収支計画書(a+b)の額》</u> 円 (2) 補助対象となる経費 <u>《様式第3号収支計画書(a)の額》</u> 円	
補助金額		経費所要額 <u>《様式第3号収支計画書の収入の補助金の額》</u> 円	
補助事業の施行場所		出雲市〇〇町地内 (具体の場所や施設の予定があれば記入してください。)	
補助事業の着手・完了年月日(予定)		事業の着手 〇〇年〇月〇日・完了予定 〇〇年〇月〇日	

添付書類

1. 事業提案企画書
2. 収支計画書
3. その他の書類(会則・規約・会員名簿等)を添付してください。

記入例

注 意 !

本事業の変更や中止などで事業に変更が生じた場合は、ご相談ください。
下記申請書を提出いただく場合があります。

様式第7号（第9条関係）

年 月 日

出雲市長 様

補助事業者 住 所 出雲市〇〇町〇〇番地
 団 体 名 〇〇〇〇の会
 代表者氏名 会長 出雲 花子

出雲市市民協働事業支援補助金変更・中止（廃止）承認申請書

年 月 日付け指令市活第 号で交付決定のありました出雲市市民協働事業支援補助金につきましては、下記のとおり計画を変更（中止・廃止）したいので、出雲市市民協働事業支援補助金交付要綱第9条の規定により申請します。
 （いずれかに〇をつけてください。）

※下記の欄は直近の補助金交付決定通知書の内容を記載してください。

- ・補助事業者（住所、団体名、代表者氏名）
- ・指令年月日
- ・指令番号
- ・補助年度
- ・補助事業の名称

指令年月日	年 月 日	指令番号	指令市活第 号
補助年度	年度	補助金の名称	出雲市市民協働事業支援補助金
補助事業の名称			
補助事業の内容	変更前	（変更する事業、収支計画の当初内容を記入してください。）	
	変更後	（変更する事業、収支計画の変更後内容を記入してください。）	
変更又は中止（廃止）の理由	（事業の変更等を行う理由をお書きください。）		
変更又は中止（廃止）の年月日	年 月 日（予定）		
添付書類 変更前・変更後が 対比できること	1. 変更事業提案企画書 2. 変更収支計画書 3. その他の書類	} 該当する書類を提出してください。	

記入例

様式第8号（第11条関係）

出雲市市民協働事業支援補助金実績報告書

年 月 日

出雲市長 様

補助事業者	住 所	出雲市〇〇町〇〇番地
	団 体 名	〇〇〇〇の会
	代表者氏名	会長 出雲 花子

出雲市市民協働事業支援補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指令市活第 号
補 助 年 度	年度	補助金の名称	出雲市市民協働事業支援補助金
補助事業の名称	※下記の欄は直近の補助金交付決定通知書の内容を記載してください。 ・補助事業者（住所、団体名、代表者氏名） ・指令年月日 ・指令番号 ・補助年度 ・補助事業の名称 ・補助金の交付決定通知額		
補助事業の 施行場所			
着手年月日	年 月 日	完了年月日	年 月 日
補助事業の 経費精算額	総事業費 《別紙3(a+b)》円 (内対象経費 《別紙3(a)》円) ・ (対象外経費 《別紙3(b)》円)		
補助金の交付 決定通知額	円		
補助金の 既交付額	(概算払いをした場合に記入してください。)		
補助事業の 経過及び内容	「別紙添付書類のとおり」		

添付書類

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他の書類（ポスター、チラシ、パンフレット、記録写真等）

※事業を完了したときは、速やかに（事業完了後30日以内）実績報告書を、事業実施状況のわかる写真等、領収書の写し（補助金交付決定日以降のもの）を必ず添付のうえ提出してください。

記入例

事業実施に伴い資金が必要な場合は、事前に補助金の一部もしくは全額を受け取ることができます。その際には下記請求書を提出してください。

様式第10号（第13条関係）

出雲市市民協働事業支援補助金交付請求書

年 月 日

出雲市長 様

補助事業者	住 所	出雲市〇〇町〇〇番地
	団 体 名	〇〇〇〇の会
	代表者氏名	会長 出雲 花子

出雲市市民協働事業支援補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり請求します。

指 令 年 月 日	年 月 日	指 令 番 号	指 令 市 活 第 号
補 助 年 度	年 度	補 助 金 の 名 称	出 雲 市 市 民 協 働 事 業 支 援 補 助 金
補 助 事 業 の 名 称	<p>※下記の欄は直近の補助金交付決定通知書の内容を記載してください。</p> <p style="color: red;"> ・補助事業者（住所、団体名、代表者氏名） ・指令年月日 ・指令番号 ・補助年度 ・補助事業の名称 ・補助金の交付決定通知額 </p>		
補 助 金	交 付 決 定 通 知 額		
	交 付 確 定 額	（補助金確定通知書の金額を記入してください。）	〇〇〇円
補 助 金 の 既 交 付 額	年 月 日 交 付	円	円
今 回 交 付 請 求 額	（交付決定額又は確定通知金額を記入してください。）	円	
未 交 付 額	（補助金額から既交付額を差し引いた額を記載してください。）	円	
添 付 書 類	1 補助金交付決定通知書又は補助金確定通知書の写し（コピーの添付） 2		
振 込 先	金融機関名 _____（ _____ 支店・支所・（ _____ ）） 口座番号 _____ 普通・当座・（ _____ ） <small>ふりがな</small> 口座名義人 _____		

※通帳のコピー（「口座番号」「口座名義（カナ表記）」「金融機関名・本支店名」が確認できるページ）を添付してください。

市民協働事業団体概要書

フリガナ	〇〇〇〇のかい		
団体名	〇〇〇〇の会		
団体所在地	〒693 - 〇〇〇〇 出雲市〇〇町〇〇番地〇		
代表者住所	〒693 - 〇〇〇〇 出雲市〇〇町〇〇番地〇		
代表者氏名	フリガナ	Eメール	@
	会長 出雲 花子		
電 話	0853 - 〇〇 - 〇〇〇〇	F A X	0853 - 〇〇 - 〇〇〇〇
団体連絡先	氏 名	出雲 太郎	Eメール @
	住 所	〒693 - 〇〇〇〇 出雲市〇〇町〇〇番地〇〇	
	電 話	0853 - 〇〇 - 〇〇〇〇	F A X 0853 - 〇〇 - 〇〇〇〇
団体設立の経過と目的	<p><団体設立の経過と目的></p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡潔に書いてください。 ・ ・ <p><主な事業内容></p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡潔に書いてください。 ・ ・ <p><主な活動の実績></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ・ <p>●この団体は2ページに記載されている「市民活動の活動分野」から、どの分野の活動を行なっているか記載をしてください。</p> <p>例：③まちづくりの推進、④観光の振興、⑨地域安全…など</p>		
	設立年月日	〇△年 〇月 〇〇日	
主な活動場所	出雲市内		
主な会員の役職・氏名等	会長 出雲 花子（出雲市今市町）、副会長 平田 多伎夫（出雲市灘分町） 事務局・会計 湖陵 佐田夫（大田市大田町） 会員 〇〇〇〇		
	会員総数	〇〇人	
会則等	別紙のとおり：会則・定款・規約・会員名簿等、市税に滞納の無いことの証明		

※令和4年1月から、国民健康保険料の滞納のないことについては、証明の対象外となり、市税についてのみ証明書が発行されます。

・国民健康保険料の滞納については、「申立書兼同意書」により市において確認します。

市民協働事業報告書

事業名	交付申請書(第4号様式)と同じ事業名を記入してください。
補助年度	年度
協働した市役所の部署	
事業実施日	事業を実施した日(複数ある場合は全ての日)を記入してください。
実施場所	事業を実施した場所(複数ある場合は全ての場所)を記入してください。
事業の対象者	総参加人数〇〇〇人(大人〇〇人・子ども〇〇人・スタッフ〇〇人)
事業の目的	事業提案企画書に記載した内容を記入してください。
実施した事業の内容	事業実施の計画から事業実施まで全て記入してください。

<p>事業成果 (具体的な数値 をあらわす)</p>	<p>この事業を行なって、どのように地域課題の解決につながったか、事業目的に対しての成果(効果)を、具体的にかつ簡潔に記入してください。</p>
<p>今回の反省点 (課題)</p>	<p>事業の目的に対して、内容・成果(効果)がどうであったかなど反省点を、具体的にかつ簡潔に記入してください。</p>
<p>今後の取り組み</p>	<p>この事業を行なって、継続的に今後取り組んでいくための考え方について、具体的かつ簡潔をお願いします。</p> <p>※補助金終了後の事業実施方法 今後、この補助金に頼らずに事業を継続していく方法を記入してください。</p>

※事業内容のわかる写真を、A4判の紙に貼付するなど、見やすいよう整理してご提出ください。
(写真は返却しません)

市民協働事業収支決算書

団体の名称：

事業の名称：

【収入】

(単位：円)

区分	予算額	決算額	増減	備考 (積算内訳)
補助金	200,000	200,000	0	
自己財源	130,000	127,000	-3,000	
寄付金	20,000	30,000	10,000	広告料5,000円×6社
参加者等負担金	100,000	50,000	-50,000	500円×100人
合計	450,000	407,000	-43,000	

【支出】

(単位：円)

区分	予算額	決算額	増減	備考 (積算内訳)	
補助対象経費	講師謝金	100,000	100,000	0	講演会講師2万円×5人
	旅費	55,000	55,000	0	講師交通費
	消耗品費	20,000	15,000	-5,000	紙、文具など
	食糧費				
	印刷製本費	60,000	50,000	-10,000	チラシ〇枚、ポスター〇枚、報告書のコピー
	通信運搬費	8,000	8,000	0	切手〇枚、葉書〇枚、宅急便
	保険料	3,000	3,000	0	保険料
	会場使用料	65,000	65,000	0	〇〇会館使用料
	会場設営費	39,000	20,000	-19,000	音響設置費
	備品購入費	50,000	50,000	0	
小計(a)	400,000	366,000	-34,000		
補助対象外経費	報償費	20,000	20,000	0	団体構成員が講師
	花代	10,000	8,000	-2,000	会場用
	印刷製本費	10,000	5,000	-5,000	団体会報印刷
	筆耕料	5,000	5,000	0	団体構成員に依頼
	食糧費	5,000	3,000	-2,000	団体の反省会
小計(b)	50,000	41,000	-9,000		
合計(a+b)	450,000	407,000	-43,000		

合計額を合わせてください。

具体的に記入してください。

出雲市長 様

申立書兼同意書

私は、出雲市に対する国民健康保険料の滞納がないことに間違いありません。

また、私名義の出雲市に対する国民健康保険料の滞納のないことを、市民活動支援課により調査・確認することに同意します。

令和 年 月 日

住 所

氏 名

出雲市市民協働事業支援補助金のアンケートにご回答ください

令和 年度 団体名

事業は申請どおり実施できたか、市役所との協働はどうでしたか。	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 できなかった
予算書と決算書の活動費の内訳について	1 ほとんど同じ 2 多少の変更があった 3 大幅に変更した
事業の目的・協働の目的を達成できましたか	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 できなかった
事業に対する社会的理解・支援が広がりましたか	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 できなかった
市民への効果はどうでしたか	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 できなかった
事業運営の自立に向けた方針について	1 できた 2 概ねできた 3 あまりできなかった 4 できなかった
今後の課題をお書きください	
補助金についてのご意見をお書きください	

※以下関係課記載欄

今回の協働事業に対して、気が付かれたことなどありましたらご記入をお願いします。

○出雲市市民協働事業支援補助金交付要綱

(平成 27 年出雲市告示第 112 号)

改正 平成 30 年 3 月 27 日告示第 151 号

令和 6 年 3 月 26 日告示第 71 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、地域社会の発展に向けて出雲市と協働し、創意工夫のうえ実施される市民活動を促進するため、当該活動を行う団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、出雲市補助金等交付規則(平成 17 年出雲市規則第 38 号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民活動 公益を目的とした非営利で地域社会の発展に役立つ活動であり、別表に掲げる分野の活動をいう。
- (2) 協働 市民活動を行う団体と出雲市が、共通の目的を達成するために、それぞれが有する資源を生かし、対等な立場で相互に協力して活動することをいう。

(補助対象団体)

第 3 条 補助の対象となる団体は、次の各号のすべてを満たす団体とする。

- (1) 市内に事務所又は事務所機能を有すること。
- (2) 団体の活動範囲に出雲市が含まれること。
- (3) 地域振興を目的として、一定の地域住民により自主的に結成された地域住民グループ、ボランティア団体、特定非営利活動法人等の非営利団体(法人格の有無を問わない)であること。
- (4) 構成員の過半数が市内に住所を有すること。
- (5) 規約、会則等で運営方法等が決まっており、会員の資格の得喪に関して、不当な条件を付していないこと。
- (6) 代表者に、市税及び国民健康保険料の滞納がないこと。
- (7) 宗教的、政治的及び反社会的活動を目的としないこと。

(補助対象事業)

第 4 条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、市と協働し、市内で実施する市民活動とし、補助金交付終了後も活動が継続して行われる見込みのある事業とする。

2 前項の補助対象事業の事業期間は、その事業年度の 3 月 31 日までの期間とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、原則として補助の対象としない。

- (1) 同一年度において、国、地方公共団体又は民間助成団体等から他の制度による補助、助成又は委託を受けている事業
- (2) 事業の概ねの効果が、特定の個人又は団体に帰属するもの
- (3) 専ら営利を目的とし、公益性を欠くもの
- (4) 先進地等視察、各種会議又は講演会への出席及び人的な交流を主たる目的とするもの
- (5) 施設の建設、改修又は維持管理若しくは物品の購入を主たる活動目的とするもの
- (6) 団体の主たる活動とは関係の少ない物品販売、コンサート、発表会及び展示会等を主に行うもの
- (7) 国、地方公共団体又は民間助成団体等他の制度による補助金、助成又は委託を受けることがふさわしいもの

(補助金の額等)

第 5 条 補助金の対象となる経費は、前条の事業に要する経費とする。ただし、次に掲げる経費は除くものとする。

- (1) 団体運営のための経常的経費
- (2) 団体構成員による飲食費
- (3) 団体構成員に対する人件費や謝礼
- (4) 団体が所有管理する施設の建設費及び修繕費等
- (5) その他当該事業の実施に係る直接的経費と認められない経費

2 補助金の額は、補助金の対象となる経費の 10 分の 10 以内とし、上限を 50 万円、下限を 10 万円とする。

3 補助金の額に1,000円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

4 補助金の交付回数は、当該年度において同一団体は1回限りとし、補助事業に対して補助金を受けられる期間は、通算して3年を限度とする。
(事業の提案等)

第6条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、市長が別に定める期間内に、市民協働事業提案書(様式第1号)、市民協働事業提案企画書(様式第2号)及び提案事業収支計画書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による書類の提出があったときは、事業審査会を開催し、提案された事業の採否を決定するものとする。なお、事業審査会の設置及び運営については、市長が別に定める。

(補助金の交付申請)

第7条 前条第2項の規定により提案事業が採択となった申請者は、市長が別に定める期間内に次に掲げる書類を添えて、出雲市市民協働事業支援補助金交付申請書(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業提案企画書
- (2) 収支計画書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 交付申請書の提出は、1団体につき1件とする。
(補助金の交付の決定及び通知)

第8条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、補助金の交付の適否及び補助金の額について審査をし、適正と認めるときは、補助金の交付決定を行い、出雲市市民協働事業支援補助金交付決定通知書(様式第5号)により、申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の決定に際して必要な条件を付すことができる。

3 市長は、審査の結果、補助金の交付を行わないと決定したときは、出雲市市民協働事業支援補助金不交付決定通知書(様式第6号)により、申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更承認申請)

第9条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助対象事業の内容変更及び経費の減額変更をしようとするときは、あらかじめ、出雲市市民協働事業支援補助金変更・中止(廃止)承認申請書(様式第7号)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

2 前項ただし書に規定する軽微な変更とは、補助目的の達成に支障を来すことのない事業計画の変更又は補助対象事業の経費の総額の20パーセント以内の減額の変更をいう。

3 第8条の規定は、第1項の承認をした場合に準用する。
(概算払)

第10条 市長は、特に必要があると認めるときは、第8条第2項の規定に基づく条件を付して、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。

(実績報告)

第11条 補助事業者は、補助対象事業が完了したとき(補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときを含む。)は、補助事業の完了した日から30日以内又は、補助金の交付の決定を受けた日の属する年度の3月31日のいずれかの早い日までに次の書類を添えて出雲市市民協働事業支援補助金実績報告書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) その他市長が必要と認める書類
- (補助金の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告があった場合において、その内容の審査結果及び必要に応じて行う検査の結果、適当であると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を出雲市市民協働事業支援補助金確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第13条 市長は、概算払いをするときを除き、補助事業者が当該補助事業を完了した後に於いて補助金を交付するものとする。

2 補助事業者は、第10条又は前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、出雲市市民協働事業支援補助金交付請求書(様式第10号)を市長に提出しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に規定するもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

(この要綱の失効)

2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則(平成30年3月27日告示第151号)

この要綱は、平成30年3月31日から施行する。ただし、第2条から第5条までの改正規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(令和3年2月17日告示第48号)

この要綱は、令和3年3月31日の日から施行する。ただし、第5条第2項及び第3項の改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和6年3月26日告示第71号)

この要綱は、令和6年3月31日から施行する。ただし、第3条第1項第3号、第5条第2項、様式第1号、様式第4号、様式第7号、様式第8号及び様式第10号の改正規定は、同年4月1日から施行する。

別表(第2条関係)

1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動
2	社会教育の推進を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動
4	観光の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
7	環境の保全を図る活動
8	災害救援活動
9	地域安全活動
10	人権の擁護又は平和の推進を図る活動
11	国際協力の活動
12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
13	子どもの健全育成を図る活動
14	情報化社会の発展を図る活動
15	科学技術の振興を図る活動
16	経済活動の活性化を図る活動
17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
18	消費者の保護を図る活動

【問い合わせ・申請書提出先】

出雲市 市民文化部 市民活動支援課
〒693-8530 出雲市今市町70番地

- 電話 : 0853-21-6528
- FAX : 0853-21-6299
- Mail : gakushu@city.izumo.shimane.jp