

## 白河市まちラボ学生プロジェクト支援事業補助金募集要項

### 【担当課、申請書提出先】

白河市市長公室企画政策課企画政策係

〒961-8602福島県白河市八幡小路7番地1

TEL : 0248-22-1111FAX : 0248-27-2577

E-mail: [kikaku@city.shirakawa.fukushim.jp](mailto:kikaku@city.shirakawa.fukushim.jp)

## 1. 補助金交付の流れ

### ① 申請 **(要事前相談)**

申請書を白河市ホームページよりダウンロードし、担当課までご提出ください。



### ② 審査・決定

事業内容を審査し、補助が決定しましたら、白河市より「補助金等決定通知書」を送付いたします。



### ③ 事業の実施

計画書に基づき、研究・活動を実施してください。



### ④ 成果報告

事業終了後、研究等の成果報告を書類（実施状況を撮影した写真を含む）にて、交付申請書に記載した補助事業の完了（予定）日までにご提出ください。

成果報告の提出をもって事業完了とします。



### ⑤ 実績報告

成果報告後、実績報告書を20日以内に担当課までご提出ください。

提出された報告書等の内容を確認した後、白河市より「補助金等確定通知書」を送付し、事業完了となります。



### ⑥ 補助金の交付

補助金等確定通知書が届きましたら、補助金等交付請求書を担当課までご提出ください。

補助金等交付請求書に記載されている口座に補助金が振り込まれます。

## 2. 事業の目的

学生による新たな人の流れを創出するため、大学等に籍を置く学生で構成されたゼミやサークル等が、市内において地域住民と交流し、専攻している分野に関する知識を活かしながら、本市の課題、地域振興等をテーマに研究等を行う場合、経費の一部を補助します。

## 3. 応募できる団体

大学、短期大学、高等専門学校、専修学校等に籍を置く学生で構成するゼミ、サークル、まちづくりに関心のあるグループを補助対象団体とします。

## 4. 補助の対象となる事業

大学ゼミ等が、当該大学等のカリキュラム若しくは教授等の指示又は自主的な活動計画に基づいて行う研究等であって、次の各号に掲げる要件をすべて満たしているものとします。

### (1) まちラボ学生プロジェクト支援事業

- ① 市内の旅業法（昭和23年法律第138号）第2条に規定する旅館・ホテル営業、簡易宿所営業及び下宿営業若しくは住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）第2条に規定する住宅宿泊事業に係る施設又は市長が指定する施設に宿泊すること。
- ② 補助対象事業に係る事業を実施するに当たり、地域住民との交流を図ること。
- ③ 当該年度内に、補助対象事業に係る研究等の成果を市に報告すること。
- ④ 大学ゼミ等又は大学等のホームページ等を活用し、補助対象事業に係る研究等の成果及び市の情報発信を行うこと。
- ⑤ 補助対象事業に係る収支を適切に管理すること。
- ⑥ 補助金の交付決定があった年度内に完了すること。

### (2) まちラボ学生プロジェクト支援事業（課題設定型）

上記（1）②～⑥までの要件をすべて満たすほか、市が設定した課題（別添）に対する研究を行うこと。

※次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- (1) 単に公式大会、イベント等の参加、視察又は観光を目的とするもの
- (2) 営利、売名等を目的とするもの
- (3) 政治的又は宗教的活動を目的とするもの
- (4) 補助金の交付決定があった年度内に完了しないおそれがあるもの
- (5) 市から他の補助金等の交付を受けているもの
- (6) 事業の効果が、特定の個人又は法人若しくは団体に帰属するもの
- (7) 公序良俗に反すると認められるもの
- (8) その他市長が適当でないと認めるもの

## 5. 補助対象経費

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、補助率及び補助金

の上限額は次の表1及び表2のとおりとします。

【表1】

対象経費	内容	補助率	上限額
旅費	大学ゼミ等の活動の拠点から市内宿泊場所までの旅費。ただし、補助対象事業者が、大学等に籍を置く学生で構成するまちづくりに関心のあるグループ等のうち、同一の大学等の学生で構成されるものでない場合にあつては、当該学生の居住地から市内宿泊場所までの旅費。	3分の2	20万円
宿泊費	市内宿泊場所における宿泊費	宿泊費の実額。ただし、1人につき、1泊当たり2,000円を上限とする。	

【表2】

対象経費	内容	補助率	上限額
謝金	専門家、出演者等に対する謝金	10分の10	10万円
旅費	専門家、出演者等に対する旅費		
宿泊費	専門家、出演者等に対する宿泊費		
通信運搬費	郵便料金、切手又はハガキ購入費、運送代等		
広告宣伝費	ポスター・チラシ等のデザイン、折込広告、広告掲載、ホームページ制作等の宣伝に要する費用		
印刷製本費	資料のコピー代又はチラシ、報告書等の印刷製本費		
消耗品費	消耗品購入費（補助対象事業のみに使用されたものに限る。）		
会場等使用料	会場の借上料及び店舗等の賃借料（敷金、礼金、保証金等を除く。）		
設営費	看板、装飾、音響設備等の機材に係る工事費、レンタル料等		
機器借上・借損料	機械・機器のリース料等		
市長が必要と認める経費	その他市長が必要と認める経費		

## 6. 補助金の額

### (1) まちラボ学生プロジェクト支援事業

表1及び表2に掲げる補助対象経費にそれぞれの補助率を乗じて算出した額（表1の上限額は20万円、表2の上限額は10万円）の合計金額を補助金の額とします。

(2) まちラボ学生プロジェクト支援事業（課題設定型）

表1及び表2に掲げる補助対象経費の実額の合計金額を補助金の額とし、30万円を上限とします。

## 7. 応募の方法

研究等の内容が決まりましたら、次の書類に必要事項を記入のうえ提出してください。

なお、審査に時間を要することがございます。場合によってはご希望の時期に間に合わないことも想定されますので、1ヶ月位前までに担当課へ事前相談を行っていただくことを推奨します。

- ① 補助金等交付申請書
- ② (様式1号) 白河市まちラボ学生プロジェクト支援事業計画書
- ③ (様式2号) 白河市まちラボ学生プロジェクト支援事業収支予算書
- ④ (様式3号) 学生ゼミ等構成員名簿

※様式は白河市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.shirakawa.fukushima.jp/page/page005827.html>

## 8. 補助対象事業の審査方法

(1) まちラボ学生プロジェクト支援事業

申請書類により審査します。

(2) まちラボ学生プロジェクト支援事業（課題設定型）

申請書類をもとに、オンライン等で市が設定した課題に対する研究等の方法等についてヒアリングを行い、以下の審査基準に基づき審査します。

審査項目	評価の視点	点数
課題認識	地域課題を的確に捉え、その課題を解決するための活動であるか。	0～30点
公益性	地域課題の解決、改善等に幅広く貢献するものであるか。	0～30点
実現性	事業計画が実現可能な内容になっているか。	0～20点
独創性	新たな視点、着眼点に基づくものになっているか。	0～20点

審査の採点結果により、60点以上で採択となります。

## 9. 補助金の決定

審査の結果を受けて市が交付の可否を決定し、「補助金等決定通知書」を送付します。

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が、事業完了前でも補助金の概算払いによる交付が可能です。概算払いを希望する場合は、担当課までご相談ください。

## 10. 事業の実施

採択された事業は、市が送付する補助金等決定通知書を受けてから実施してください。

実績報告で領収書の写し等が必要になりますので、申請団体名にて領収書をもらい、保管しておいてください。また、事業実施後に、成果報告として実施状況を撮影した写真等をご提出いただきますので、活動時は写真を撮影する等、ご準備ください。

## 11. 事業の成果報告

事業が終了しましたら、研究等の成果報告を書類（実施状況を撮影した写真を含む）にて、交付申請書に記載した補助事業の完了（予定）日までにご提出ください。成果報告の提出をもって事業完了とします。（成果は、本市の現状、研究等で得た気付き等を踏まえた内容とすること。）

併せて、ホームページ等で研究成果及び白河市の情報発信を行ったことがわかるページを印刷したものをご提出ください。

## 12. 実績報告書類

成果報告後、以下の書類を20日以内に担当課までご提出ください。

- ① 補助事業等実績報告書
- ② （様式第4号）白河市まちラボ学生プロジェクト支援事業収支決算書
- ③ 領収書の写し等

※様式は白河市のホームページからダウンロードできます。

<http://www.city.shirakawa.fukushima.jp/page/page005827.html>

## 13. 補助金の確定

提出された報告書等の内容を確認した後、白河市より「補助金等確定通知書」を送付します。

補助対象経費合計額が交付決定通知額を下回るときは、補助対象経費合計額が交付確定額となります。概算払いをしている場合は、この場合の差額は返金していただきます。

補助対象経費合計額が交付決定通知額を上回るときは、交付決定通知額が交付確定額となります。

## 14. 補助金の交付

補助金等決定通知書が届きましたら、以下の書類を提出してください。

- ① 補助金等交付請求書
- ② 補助金振込口座の通帳のコピー（銀行名・口座番号等が確認できるページ）