

令和8年度
日南市油津地区における市民団体活動支援事業

募集要項

※追加募集



日南市 総合政策部 未来創生課

1 趣旨

この要項は、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付要綱に基づき、事業の募集に関し必要な事項を定めるものです。

2 補助対象団体

次のすべてに該当する団体です。ただし、市長が適当と認める場合を除きます。

- (1) 複数の構成員を有し、構成員の過半数以上が市民であること。
- (2) 市内に事務所又は活動拠点を置き、市内で活動していること。
- (3) 団体運営に関する規約、会則等を定めていること。
- (4) 暴力団でないこと、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- (5) 特定の個人又は自らの利益を追求することを目的とする団体でないこと。
- (6) 選挙活動、政治的活動、宗教活動を目的とする団体でないこと。
- (7) この補助金以外の類似の補助制度を、国、県又はその他の団体から既に受けている団体でないこと。

3 補助対象事業

補助対象団体が主催する「油津の歴史文化遺産を活用したまちづくり計画」の目標達成に資するイベント等で、かつ、まちの賑わい創出による地域活力の向上に資すると認められる事業。ただし、市長が適当と認める場合は、この限りではありません。

事業実施場所については、別紙「日南市油津地区における市民団体活動支援事業実施対象区域」に定める対象地域内であることが条件です。

4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、補助対象事業の実施のために直接必要と認められる経費です。具体的には、下記に示す経費が対象となります。

費目	内容
報償費	出演者や講師、アドバイザー等に対する謝金等
旅費	講師の交通費の実費など（スタッフ交通費は対象外）
消耗品費	単価 1 万円以下の事業の実施に必要な消耗品に係る経費
印刷製本費	ポスター、チラシ等の印刷費
通信運搬費	切手代、宅配便等に係る経費
保険料	損害保険等に係る経費
広告料	広告や新聞折り込み等
デザイン料	広告や新聞折り込の等のデザインに係る経費

委託料	会場設営、音響、警備等の委託に係る経費
使用料及び賃借料	会場、機材等の使用及び賃借に係る経費
手数料	銀行の振込手数料等

ただし、次に掲げるものは、対象経費から除きます。

- ・ 個人の資産形成に係る経費
- ・ 支出根拠が不明確、会計処理・使途が不適切な経費
- ・ 交際費（贈呈経費、懇親会費等）、食糧費（飲食、茶菓子）に該当する経費
- ・ 事業終了後も継続的に使用することを目的とした物品等の購入費
- ・ 補助事業の実施期間外に要した経費
- ・ 市内事業者等の管理運営に係る経費

5 補助内容

【事業内容】

誘客によるまちの賑わい創出、地域コミュニティ機能の強化、地域住民と観光客等の交流の促進等を目的としたイベントに対する補助

【補助率・補助額】

補助率	補助限度額
補助対象経費の 10 分の 10 以内	20 万円／件 (採択枠：3)

- ・ 補助額は、補助対象経費に補助率をかけた金額（※1,000 円未満の端数は、切り捨て）
- ・ 補助対象となる事業実施期間は、補助金の交付決定を受けた日から令和 9 年 2 月 20 日まで
- ・ 一つの補助対象団体が、同一年度に要綱に定める補助金の交付を受けることのできる回数は 1 回まで

6 交付申請の概要

【募集期間】※今回は②追加募集分となります。

①令和 8 年 5 月 15 日（金）～令和 8 年 6 月 15 日（月）17 時 ※受付終了

②令和 8 年 10 月 23 日（金）～令和 8 年 11 月 20 日（金）17 時 ※追加募集

※補助対象事業に着手する前に交付申請を行ってください。

【申請書類】

- (1) 日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画書（様式第 2 号）
- (3) 事業収支予算書（様式第 3 号）

- (4) 誓約書
- (5) 申請団体の概要及び名簿
- (6) 団体運営に関する規約、会則
- (7) 予算の根拠となる見積書等
- (8) その他市長が必要と認める書類

【提出方法】

持参または郵送

【提出先】

日南市役所 総合政策部 未来創生課

(〒887-8585 日南市中央通1丁目1番地1)

7 審査・選考方法

(1) 一次審査

申請書類を未来創生課で確認し、選考

※原則、新規事業を優先とし、令和7年度に実施した事業は採択しない

※採択上限をこえる申請があった場合、二次審査へ

(2) 二次審査

採択上限をこえる申請があった場合、審査会委員による審査を実施

※書類審査またはプレゼンテーション方式を予定

8 交付決定

申請内容の審査を行い、適当であると認めたときは、交付決定のうえ、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知します。

交付決定を受けたら、申請した事業計画に基づいて補助事業を実施してください。

9 申請の変更

交付決定を受けた補助事業の内容を変更（中止）しようとするときは、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金事業変更・中止承諾申請書（様式第5号）を提出し、事前に承認を受けなければなりません。ただし、以下の軽微な変更の場合は必要ありません。

- (1) 補助事業に要する経費の30%以内の額の減少である場合
- (2) 補助事業に要する経費の30%以内の流用増減
- (3) 補助事業の目的に変更をもたらさない事業計画の細部の変更

10 補助金の交付方法

原則、実績報告書をもとに精算払いにて支払います。ただし、特段の事情がある場合等には概算払いにより支払うことが出来ます。

11 実績報告

補助事業が完了した日から1か月以内または令和9年2月26日（金）のいずれか早い日までに、次に掲げる書類を提出してください。

- (1) 日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金事業実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業報告書（様式第8号）
- (3) 事業収支決算書（様式第3号）
- (4) 出納簿、領収書の写し、成果物等
- (5) その他市長が必要と認める書類

12 補助金の交付請求

事業終了後に団体が提出した実績報告書を審査し、補助金額が確定した後、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付確定通知書（様式第9号）により通知します。

その後、日南市油津地区における市民団体活動支援事業補助金交付請求書（様式第10号）を提出していただき、団体名義の指定口座へ補助金を振り込みます。

ただし、必要な場合は、事業の開始にあわせ、補助金を概算で交付することができます。

この場合、最終的に算定された補助額が、先に交付した概算の額より下回った場合は、過払分を返還していただきます。また、上回った場合の増額はできません。

※請求書受理から振込までは最短でも10日程度かかりますのでご了承ください。

13 証拠書類等の保存

補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整理し、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保存しなければなりません。

14 その他

【事業等の公表】

補助決定後及び補助事業終了後、補助団体の名称、補助事業の内容等をホームページで公表します。

【PR等】

事業実施にあたり、「日南市油津地区における市民団体活動支援事業」を活用した事業であることを広報及びPRしてください。

※チラシやポスター等を作成される場合は必ず「日南市油津地区における市民団体活動支援事業」活用の旨、記載してください。

【様式等の配布】

提出書類の様式は、下記の場所で配布するほか、市ホームページからダウンロードできますのでご利用ください。

【お問合せ】

日南市役所 総合政策部 未来創生課（本館3階）
（電話）0987-31-1128