

令和8年度丸亀市元気な島づくり団体支援事業補助金 募集要項

1 趣旨

元気な島づくり団体支援事業は、本市の離島である本島、牛島、広島、小手島、手島を活性化し、元気にするため、企業、NPO、大学などの団体が島で自主的に行う島づくり活動に対し、経費の一部を補助するものです。

2 島づくり活動の定義

(1) この要項における「島づくり活動」とは、各島の地域資源等を有効に活用し、離島振興に寄与するとともに、継続性及び発展性が見込まれる次のものとする。

- ①移住・定住及び交流人口の増加に資する活動
- ②産業・観光の振興に資する活動
- ③環境・景観の保全に資する活動
- ④健康・福祉の推進に資する活動
- ⑤文化・芸術の振興に資する活動
- ⑥ボランティア活動の推進に資する活動
- ⑦その他市長が特に認めた活動

(2) ただし、次に掲げる活動は除きます。

- ①宗教的活動又は政治的活動を目的とする活動
- ②専ら直接的な営利を目的とする活動

3 補助対象団体

対象となる団体は、次の各号いずれにも該当する団体等を対象とします。

- ① 島内外で活動する企業、NPO、市民活動・ボランティア団体、大学などの3人以上で構成される公益的な活動を行う団体、グループ等
- ② 島づくり活動を継続して行う意思のあること

4 補助対象活動

(1) 補助対象活動は、上記3の団体が行う「島づくり活動」のいずれかに該当するものとします。

(2) ただし、前項の規定にかかわらず、当該活動が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助の対象となりません。

- ①対象活動が委託業務として行われている活動
- ②島づくり活動の主たる効果が島外で生じるもの
- ③以前に、同一の団体がこの補助金を活用して実施した同一の事業
- ④前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

5 補助対象経費

- (1) 補助対象経費は、交付対象活動を実施するため、直接必要な経費とします。
- (2) 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は対象外とします。
 - ①団体の経常的な活動に要する経費
 - ②団体の構成員の飲食費
 - ③団体の構成員に対する人件費、謝礼等
 - ④活動に必要な備品の購入及び工事等に要する経費
 - ⑤前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

6 補助金の額

- (1) 補助金の額は、補助対象経費の額とし、10万円を上限とします。
ただし、予算の範囲内とします。
- (2) 前項の規定により算出した額に、1,000円未満の端数が生じるときは、その端数金額は切り捨てます。

7 事業期間

補助交付決定日から令和9年3月31日までのうち、必要な期間

8 応募方法

- (1) 提出期間
随時受け付け選考いたします。なお、補助額が予算額に達した場合には受付を終了します。
- (2) 提出先
丸亀市協働推進部地域づくり課
- (3) 提出書類
 - ①丸亀市元気な島づくり団体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収支予算書（様式第3号）
 - ④団体の概要書（様式第4号）
 - ⑤団体の定款、規約、会則等
 - ⑥会員名簿又は役員名簿
 - ⑦その他参考になる書類

※提出書類の様式は、
市のホームページでご覧いただけます。

丸亀市ホームページ→暮らし・手続き→島のくらし→離島振興
→元気な島づくり団体支援事業補助金

9 審査・選考方法

交付申請書の提出があったときは、次の審査基準に基づいて、地域づくり課において審査を行います。

審査基準		配点
1	地域の課題やニーズに沿い、必要性や重要性が高い公益活動であるか。	5
2	活動内容に実現性があり、効果が期待できるか。	5
3	予算の積算が適切であり、補助金が有効に活用されているか。	5
4	離島の今後の発展や活性化を期待できる活動であるか。	5
合計		20

10 交付決定及び通知

- (1) 交付申請書の内容等について審査基準に基づき審査を行い、得点が6割を超えたものについて、予算の範囲内で採択し、交付の決定をいたします。
- (2) 補助金の交付を決定したときは、丸亀市元気な島づくり団体支援事業補助金交付決定通知書により交付申請者に通知いたします。

11 実績報告

補助金交付に係る事業が完了したときは、速やかに実績報告書に必要書類を付して提出してください。

提出書類

- ①実績報告書（様式第5号）
- ②事業報告書（様式第6号）
- ③収支決算書（様式第7号）
- ④領収書（コピー）
- ⑤その他参考となる資料

12 補助金の交付

補助金は、実績報告書に基づき補助金額を確定した後、交付いたします。ただし、特に必要と認めた場合においては、補助金の全部もしくは一部を概算により交付することもできます。その場合は、補助活動の完了後、速やかに精算をしていただきます。

13 報告及び指示

市は、活動に関し報告を求めたり、活動に関する書類を検査したり、その他必要な指示をすることができます。

1 4 補助の取消し

市は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金交付決定の取り消しや、変更をすることがあります。この場合、既に補助金が交付されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることがあります。

- ①補助金の交付の条件に違反したとき。
- ②不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。

1 5 その他

- ①申請にあたっては、事前に下記のお問い合わせ先までご相談ください。
- ②交付申請に係る費用は申請者の負担とし、提出された書類は返還しません。
- ③申請書の書き方や内容など、ご不明な点は下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)

丸亀市大手町二丁目4番21号

丸亀市地域づくり課

離島振興室

TEL : 0877-24-8853

FAX : 0877-24-8863