

中央大通り賑わい創出活動

募集要領

【令和2年度】



特定非営利活動法人
まちづくり機構ユマニテさが

1 趣旨

特定非営利活動法人まちづくり機構ユマニテさが（以下「ユマニテさが」という。）は、佐賀市の中心市街地において、さまざまな世代の人々が快適に住まう場、いきいきと働く場及び楽しく集う場を創造するため、啓発的かつ発展的な事業を継続的に行うとともに、人口減少、少子・高齢化社会に対応し得るコンパクトシティを形成するため、中心市街地への都市機能の集積化を図っています。

また、佐賀市では「佐賀市中央大通り再生計画」（平成27年3月）及び「佐賀市中央大通りトータルデザイン」（平成30年3月）を策定し、県都の玄関口である佐賀駅と街なかをつなぐ佐賀市のシンボルロード「中央大通り」の再生に向けた取組を推進しています。

このような取組に呼応して、本事業では、中央大通りエリアの日常的かつ継続的な賑わいの創出に寄与するイベント等（以下「賑わい創出活動」という。）を開催する方々を支援することによって、主体的に活動するプレイヤーを増やすとともに、中央大通りエリア及び中心市街地の活性化を図ることを目的としています。

2 募集する「賑わい創出活動」の内容

対 象 事 業	<ul style="list-style-type: none">■<u>応募者自らが実施主体として開催するもの</u>■<u>中央大通りエリア</u>（別記1のとおり）を主たる会場として開催するもの<ul style="list-style-type: none">☞中央大通りエリアから視認できる場所や、中央大通りエリアの会場と併せて開催する近隣の場所を含みます。☞応募者以外の者が所有する敷地を開催場所とする場合は、応募者自らが所有者の同意を得る必要があります。■<u>新型コロナウイルス感染症対策が講じられているもの</u><ul style="list-style-type: none">☞内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室が定めている業種ごとの感染拡大予防ガイドライン（業種別ガイドライン）等を参考にしてください。 <p>※次の項目のいずれかに該当する場合は、対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none">・営利を主たる目的とするもの（ただし、イベント等の一部
---------	--

	<p>として、物販等を実施する場合は対象となります。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 政治的活動や宗教的活動を主たる目的とするもの ・ 公序良俗に反するもの ・ 事業の効果が特定の個人や団体のみに帰属するもの（不特定多数の者を対象として開催する必要があります。) ・ 国、県等の公的機関から補助金の交付を受けているもの
対 象 期 間	<p>■賑わい創出活動は、<u>令和2年10月※～令和3年2月15日</u>の期間内に開催するものを対象とします。</p> <p>※補助金交付決定日以降となります。</p>

3 支援内容

本事業は、「中央大通り賑わい創出活動支援事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき実施するもので、その支援内容は次のとおりです。

補助対象経費	<p>■賑わい創出活動の実施のため直接必要となる経費であり、次に掲げるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賃金（アルバイト賃金とし、単価根拠が明確なものに限ります。) ・ 報償費（専門家、出演者に対する謝金とし、応募者自らに使用するのは除きます。) ・ 旅費交通費（専門家、出演者に対する交通費とし、応募者自らの用務に使用するのは除きます。) ・ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費等) ・ 役務費（通信運搬費、広告宣伝費、手数料、保険料等) ・ 使用料・賃借料（機器等借上料、土地・建物借上料等) ・ 委託費 <p>※次に掲げるものは、補助対象となりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募者自らが飲食するための食糧費 ・ 特定の個人又は個別企業に対する給付経費
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備整備費、備品購入費、用地取得費等の財産取得に係る経費 ・施設等の維持管理に係る経費（光熱水費等） ・消費税額及び地方消費税額
補助金額	<p>■補助対象経費の <u>4 / 5 以内の額</u>とします。</p> <p>■補助金の上限額は、次の2つの方法により算出した額の <u>いずれか低い方</u>になります。</p> <p>①補助対象経費（実績額） × 4 / 5</p> <p>②賑わい創出活動1件につき40万円</p> <p>※ただし、予算の範囲内で補助金額の調整を行う場合があります。</p>

4 応募条件

応募資格	<p>■次の項目の <u>すべてを満たすこと</u>を条件とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・佐賀市内に主たる事務所又は活動拠点を有する法人その他の団体であること。（法人格の有無は問いません。） ・暴力団、暴力団員等が関与する者でないこと。 ・政治的活動や宗教的活動を主たる目的とする者でないこと。 ・公序良俗に反すると認められる者でないこと。
費用負担	■応募に関して必要な費用は、応募者負担とします。
応募件数	<p>■応募件数は、1応募者につき3件までとします。</p> <p>※応募件数の多寡は、選定の可否に影響しません。</p>

5 応募方法

作成方法	<p>■応募する賑わい創出活動ごとに作成してください。</p> <p>※応募件数に応じて、提出書類一式を作成・提出する必要があります。</p>
------	---

	あります。
提出書類	(1) 交付申請書 [様式第1号] (2) 事業計画書 [様式1-①] (3) 収支予算書 [様式1-②] (4) 申請に関する誓約書 [様式第1-③]
提出部数	各3部 (正本1部、副本2部)
提出期限	第1回〆切 令和2年9月11日 (金) 午後5時 (必着)
提出場所	〒840-0826 佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階 特定非営利活動法人まちづくり機構ユマニテさが
提出方法	持参または郵送により、紙ベースにて提出
その他	■提出期限後の提出書類の差替えはできません。 ■提出書類は返却できないものとします。

6 選考方法

選考方法	<p>■事業の選考は、<u>書類審査と審査会</u>をもって実施し、対象事業（補助金額等を含む。）を決定します。</p> <p>(1) 書類審査（資格審査）</p> <p>次の項目について提出書類をもって審査します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・応募者の資格を有しているか ・提出書類は正しく具備されているか ・失格事項（下記参照）に該当していないか ・その他募集要領等に反していないか <p>(2) 審査会（プレゼンテーション）</p> <p>審査会を開催し、プレゼンテーションを実施の上、審査基準に基づき、応募者の企画提案の内容を審査します。<u>審査会の開催日は、応募者に個別に通知</u>します。</p> <p>☞複数の応募があった場合、審査結果に基づき、総合点数の</p>
------	---

	<p>高い提案内容から、<u>予算の範囲内において選定</u>します。</p> <p>☞ 審査結果（総合点数等）が著しく低いときは、対象事業を選定しない場合があります。</p> <p>☞ 審査結果は、審査会の開催日から概ね1週間後を目途として文書をもって通知します。</p> <p>※ただし、選定可否のみを通知し、具体的な審査内容（総合点数）は<u>非公表</u>とします。</p> <p>☞ 審査結果に係る異議申立ては、一切受け付けません。</p>
失 格 事 項	<p>※次のいずれかに該当する場合、「失格」として扱い、<u>選考対象から除外</u>します。</p> <p>(1) 提出書類に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募方法を遵守せずに提出されたもの ・ 虚偽の内容が記載されたもの ・ 補助対象とならない経費が算入されたもの <p>(2) 応募者に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 応募資格を満たしていなかった場合 ・ 応募者及びその関係者において、不法または不正な行為があった場合
審 査 基 準	<p>■ 審査に当たっての評価のポイントは、次のとおりです。</p> <p>(1) 具体性・実現性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賑わい創出活動の内容は具体的か ・ 賑わい創出活動を実施できる体制が整っているか <p>(2) 発展性・有効性・持続性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 新規性、独創性が認められるか ・ 集客対策（広報等）が考えられているか ・ 予算は適正に見積もられているか ・ 収入対策（参加料収入、広告掲載収入等）が見られるか <p>(3) 公共性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中央大通りの賑わい創出に対する思いはあるか

	<p>(4) 新型コロナウイルス感染症対策の具体性、有効性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ イベント等の内容、開催場所、見込まれる参加者数、参加者層等に応じて、3密回避や身体的距離の確保など新型コロナウイルス感染症対策が適切に講じられているか <p>※審査項目等は、状況等に応じて変更する場合があります。</p>
--	--

7 対象事業選定後の手続

1) 補助金交付決定の通知

対象事業に選定された応募者から適正な補助金交付申請があり次第、書類の審査後、補助事業者として補助金交付決定を行い、「補助金交付決定通知書」を交付します。

2) 補助事業の実施

上記1)の交付決定後、補助事業を適切に実施してください。

なお、事業実施に当たってアドバイスを行うことも可能です。

※新型コロナウイルスの感染状況等により、イベント等の開催の中止又は延期を要請する場合があります。

3) 事業内容等の変更

上記1)の交付決定後、補助事業の内容等に変更が生じる場合は、あらかじめ協議を行う必要があります。

変更内容等によっては、補助事業者は「変更申請書」を提出し、「交付変更決定通知書」をもって承認を受ける必要があります。

4) 実績報告書の提出

提出書類	<p>(1) 実績報告書 [様式第5号]</p> <p>(2) 事業実施報告書 [様式5-①]</p> <p>(3) 収支決算書 [様式5-②]</p> <p>(4) 領収書の写し</p> <p>※支出実績を確認するために必要なものです。</p> <p>(5) 写真、チラシ、パンフレット等</p> <p>※事業の実施を確認するために必要なものです。</p>
------	---

提出部数	各1部
提出期限	<p>☞ 次のいずれか早い日までに提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 販わい創出活動が完了した日から30日以内 ・ 令和3年2月26日（金）
提出場所	<p>〒840-0826</p> <p>佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階</p> <p>特定非営利活動法人まちづくり機構ユマニテさが</p>
提出方法	持参または郵送により、紙ベースにて提出

5) 完了検査

上記4)の実績報告書等に基づき実施された事業内容等の検査を行います。

6) 補助金交付確定の通知

上記5)の検査完了後、「補助金交付確定通知書」を交付します。

7) 補助金の請求・支払

上記6)の確定通知後、「補助金交付請求書」を提出してください。その後、当該請求書に基づき、補助金を指定口座に振り込みます。

ただし、交付決定後に補助金の一部を概算払にて支払うことも可能です。

交付要綱や募集要領に規定する条件への違反等があった場合、補助金を交付できないことがあります。

8 応募受付・問い合わせ先

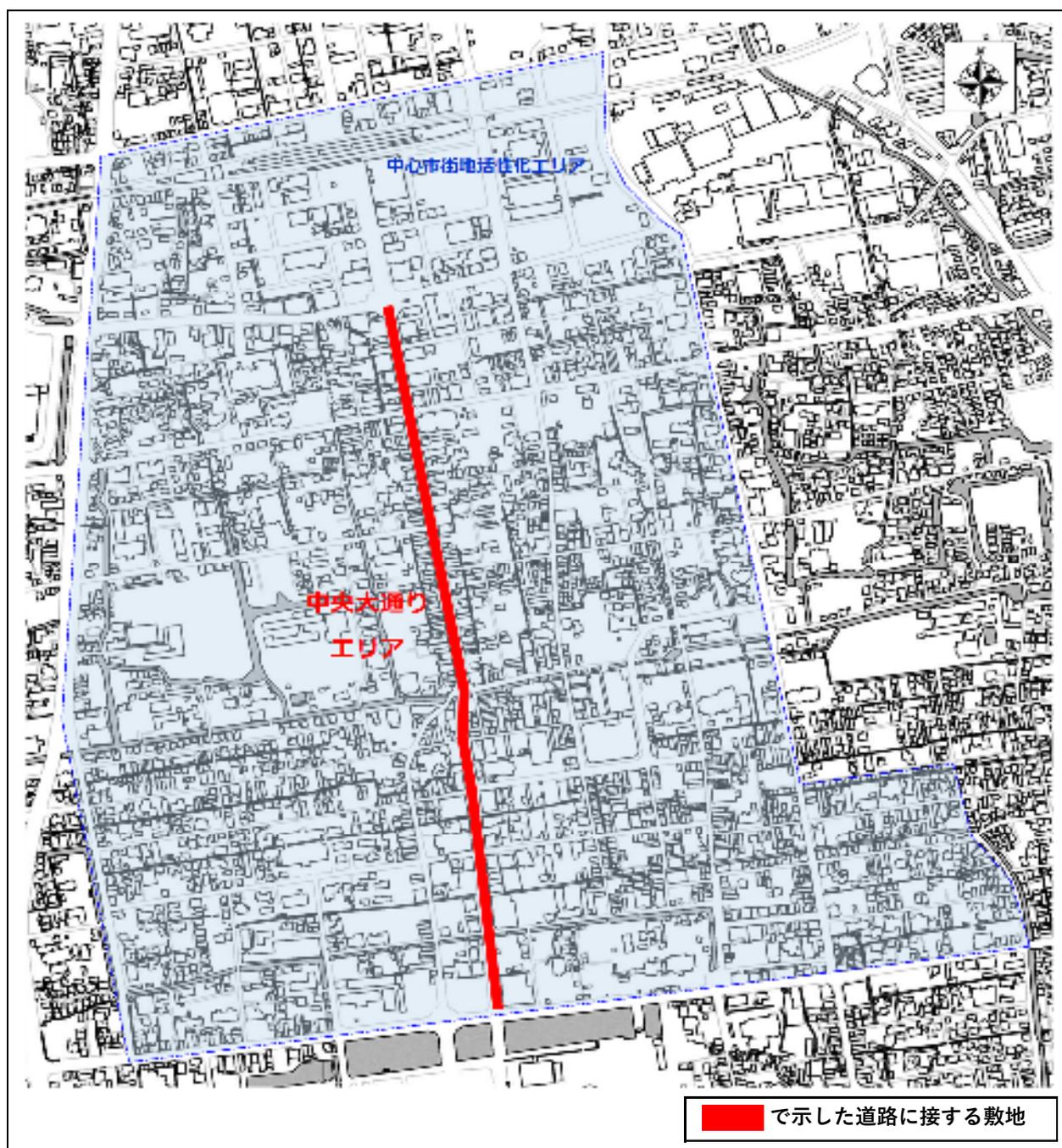
特定非営利団体法人まちづくり機構ユマニテさが [担当 伊豆]

〒840-0826 佐賀市白山二丁目7番1号 エスプラッツ2階

電話 0952-22-7340 FAX 0952-22-7346

E-mail machidukuri@humanite-saga.com

別記1 対象エリア（中央大通りエリア）



様式第 1 号（第 6 条関係）

令和 年 月 日

特定非営利活動法人
まちづくり機構ユマニテさが
理事長 香月 道生 様

申請者 住 所
団 体 名
代表者名 印

中央大通り賑わい創出活動支援事業補助金交付申請書

中央大通り賑わい創出活動支援事業補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	令和 2 年度	補助事業の名称	中央大通り賑わい創出活動 支援事業
補 助 事 業 の 内 容 (対 象 事 業 の 名 称)			
補 助 事 業 の 経 費 所 要 額			円
交 付 申 請 金 額			円
補 助 事 業 の 完 了 予 定 年 月 日	令和	年	月 日
添 付 書 類		<input type="checkbox"/> 事業計画書（別記様式 1 - ①） <input type="checkbox"/> 収支予算書（別記様式 1 - ②） <input type="checkbox"/> 申請に関する誓約書（別記様式 1 - ③） <input type="checkbox"/> その他理事長が必要と認める書類	

[様式1-①]

事業計画書

申請者	法人・団体名			
	代表者名			
	所在地	〒		
	担当者 (連絡先)	氏名		
		電話番号		
E-Mail				
イベント概要	事業名称			
	実施日時			
	実施場所			
	実施内容	※実施内容が分かる資料があれば、添付してください。		
		アピールポイント（新規性・独創性）		
新型コロナウイルス感染症対策	※内閣官房新型コロナウイルス感染症対策推進室が定めている業種ごとの感染拡大予防ガイドライン（業種別ガイドライン）等を参考にしてください。			
参加人数【目標】 (来場者数)	約	人	※参加者の客層を含む。	
実施体制・人数 (関係者を含む。)				
集客対策（広報等）				
収入対策				
中央大通りの賑わい創出に対する思い ※自由記述				

※不足する場合は、適宜欄を広げて記入してください。

[様式1-②]

収支予算書

■収入の部

(単位：円)

項目		予算額	内訳
補助金			中央大通り賑わい活動支援事業補助金
補助金以外	自己負担		
合計			

☞「補助金」の予算額は、交付申請額を記入してください。

☞「内訳」欄は、収入の内容が分かるように記入してください。

■支出の部

(単位：円)

項目		予算額	内訳
補助対象経費			
	小計		
補助対象外経費			
	小計		
合計			

☞補助対象経費の「項目」欄は、次ページを参考にして記入してください。

※消費税は、補助対象外経費になります。

☞「内訳」欄は、経費の内容が分かるように記入してください。

[様式 1 - ②]

[参考] 補助対象経費の「項目」について

☞ **賑わい創出活動の実施のため直接必要となる経費**

- ・ **賃金**（アルバイト賃金とし、単価根拠が明確なものに限ります。）
- ・ **報償費**（専門家、出演者に対する謝金とし、応募者自らに用途するものは除きます。）
- ・ **旅費交通費**（専門家、出演者に対する交通費とし、応募者自らの用務に用途するものは除きます。）
- ・ **需用費**（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）
- ・ **役務費**（通信運搬費、広告宣伝費、手数料、保険料等）
- ・ **使用料・賃借料**（機器等借上料、土地・建物借上料等）
- ・ **委託費**

※次に掲げるものは、補助対象となりません。

- ・ 応募者自らが飲食するための食糧費
- ・ 特定の個人又は個別企業に対する給付経費
- ・ 施設・設備整備費、備品購入費、用地取得費等の財産取得に係る経費
- ・ 施設等の維持管理に係る経費（光熱水費等）
- ・ 消費税額及び地方消費税額

このページは、印刷・提出する必要はありません。

[様式1-③]

申請に関する誓約書

令和 年 月 日

特定非営利活動法人
まちづくり機構ユマニテさが
理事長 香月 道生 様

住 所

団 体 名

代表者氏名

印

担 当 者 名

中央大通り賑わい創出活動支援事業への申請に関して、「中央大通り賑わい創出活動支援事業補助金交付要綱」及び「中央大通り賑わい創出活動募集要領」に記載された申請（応募）要件（交付要綱や募集要領に規定する条件への違反等があった場合、補助金を受けられないことがあることを含む。）を全て理解した上で申請し、申請者（応募者）の資格を全て満たしていることを誓約します。

[様式5-①]

事業実施報告書

申請者	法人・団体名	
	代表者名	
イベント概要	事業名称	
	実施日時	
	実施場所	
	実施内容	<p style="text-align: center;">※実施内容が分かる資料があれば、添付してください。</p>
	アピールポイント（新規性・独創性）	
新型コロナウイルス感染症対策		
参加人数【実績】 （来場者数）	約	人 ※参加者の客層を含む。
実施体制・人数 （関係者を含む。）		
集客対策（広報等）		
収入対策		
今後の中央大通りの賑わい創出に向けて ※自由記述		
添付資料	<input type="checkbox"/> 領収書の写し <input type="checkbox"/> 写真（新型コロナウイルス感染症対策、イベント時の様子等） <input type="checkbox"/> チラシ、パンフレット <input type="checkbox"/> その他、事業の実施を確認できるもの ※添付したものに☑を記入	

※不足する場合は、適宜欄を広げて記入してください。

[様式5-②]

収支決算書

■収入の部

(単位：円)

項目		予算額	決算額	内訳
補助金				中央大通り賑わい活動支援事業補助金
補助金以外	自己負担			
合計				

☞「補助金」の決算額は、交付予定額を記入してください。

※補助対象経費（出店料等の事業収入は控除）の4/5または400,000円のいずれか低い額

☞「内訳」欄は、収入の内容が分かるように記入してください。

■支出の部

(単位：円)

項目		予算額	決算額	内訳
補助対象経費				
	小計			
補助対象外経費				
	小計			
合計				

☞補助対象経費の「項目」欄は、次ページを参考にして記入してください。

※消費税は、補助対象外経費になります。

☞「内訳」欄は、経費の内容が分かるように記入してください。

★支出実績を確認するため、領収書の写し等を必ず添付してください。

[様式5-②]

[参考] 補助対象経費の「項目」について

☞賑わい創出活動の実施のため直接必要となる経費

- ・ **賃金**（アルバイト賃金とし、単価根拠が明確なものに限ります。）
- ・ **報償費**（専門家、出演者に対する謝金とし、応募者自らに用途するものは除きます。）
- ・ **旅費交通費**（専門家、出演者に対する交通費とし、応募者自らの用務に用途するものは除きます。）
- ・ **需用費**（消耗品費、燃料費、印刷製本費等）
- ・ **役務費**（通信運搬費、広告宣伝費、手数料、保険料等）
- ・ **使用料・賃借料**（機器等借上料、土地・建物借上料等）
- ・ **委託費**

※次に掲げるものは、補助対象となりません。

- ・ 応募者自らが飲食するための食糧費
- ・ 特定の個人又は個別企業に対する給付経費
- ・ 施設・設備整備費、備品購入費、用地取得費等の財産取得に係る経費
- ・ 施設等の維持管理に係る経費（光熱水費等）
- ・ 消費税額及び地方消費税額

このページは、印刷・提出する必要はありません。