

令和 7 年度 江南区自治協議会提案事業
江南区まちづくりサポートプロジェクト
応募の手引き

令和 7 年4月
江南区自治協議会

1 制度の概要

(1)目的

この事業は、江南区自治協議会が区の活性化に向けた事業を企業・団体から募り、江南区まちづくりサポートプロジェクト事業(以下「本事業」という。)として区自治協議会提案事業の一部を委託することで、応募団体の持つ多様な資源や新たな視点によるアイデアを活用し、より効果的な協働による事業展開を図ることを目的に実施するものである。

(2)応募対象者

江南区内で本事業を実施できる団体(コミュニティ協議会、自治会・町内会、NPO 法人、市民活動団体、公益法人、企業等)とする。ただし、次の①から④のいずれかに該当する場合は対象外とする。

- ① 個人事業主
- ② 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団又は暴力団若しくは暴力団員との密接な関係のある企業若しくは団体
- ③ 宗教的活動又は政治的活動に関する団体
- ④ 団体の運営に関する定款又は相当する規則や会則などを備えていない団体

(3)対象事業

江南区自治協議会と連携して実施し、江南区区ビジョンまちづくり計画に掲げる「目指す区のすがた^{※1}」のいずれかに資する事業とする。

(過去に本事業により実施された事業は2回のみ再応募可能)

※1「目指す区のすがた」

- I 自然環境と都市機能を活かした快適に暮らせるまち
- II 人と人とのつながりを大切にする安心安全なまち
- III 産業と地域の魅力が輝くまち
- IV 人が輝き文化が育まれ健やかに過ごせるまち
- V 区民が主役となる協働のまち

以下の事業は対象となりません。

- ① 本市及び他の公共団体並びに他の団体等が行う財政的支援を受けているもの又は申請しているもの
- ② 区の活性化に資する事業でないもの、特定の個人や団体の利益を目的とするもの
- ③ 宗教的活動若しくは政治的活動を目的とするもの又は当該事業の効果が、宗教的活動若しくは政治的活動に対する援助、助長等につながると認められるもの
- ④ 本市や他の機関などに対する陳情や要望を行うために実施するもの
- ⑤ 申請団体から、他の団体へ利益を供するもの

- ⑥ 事業の主たる効果が区外で生じるもの
- ⑦ 公序良俗に反するものものなど適当でないと思われるもの
- ⑧ 当該事業により生じた利益、残余財産等を構成員に分配するもの
- ⑨ これまで実施していた新規性のないもの
- ⑩ 事業採択日以前もしくは令和 8 年 3 月 1 日(日)以降に実施するもの

(4)事業費

1 事業につき 50 万円以内

※委託料として支払い、超過分は応募者の負担となります。

(5)対象経費等

本事業に直接要するもので、必要最低限の経費を対象とする。

詳細は、別表 1 のとおりとする。ただし次の経費を除く。

- ① 応募対象者の事務所等を維持するための経費
- ② 応募対象者の構成員による飲食を主たる目的とした会合等の飲食費
- ③ 人件費やそれに準ずる経費、工事請負費
- ④ その他、事業に直接関係ないと新潟市が認める経費

※事業提案の際に提出する収支予算書には、対象外経費を含め、事業全体にかかる費用を記載してください。

2 応募方法

(1)事前ヒアリングの実施(申請前に必須とする)

※事前に事業内容の聞き取りを行うため、事前に下記まで連絡下さい。

(内容によっては、申請内容の修正を求める場合があります)

江南区地域総務課 企画広報グループ

TEL:025-382-4619

FAX:025-381-7090

E-mail:chiikisomu.k@city.niigata.lg.jp

(2)申請書類の提出

- ① 事業提案書・収支予算書(様式 1)
(必要に応じて、事業説明資料を添付して下さい)
 - ② 団体の概要に関する調書(様式 2)、定款・規則・会則等
 - ③ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(様式 3)
- ※ ①~③の書類については、江南区役所ホームページからダウンロードまたは、窓口で配布
- ※ 「(4)申し込み・応募先」へ郵送、メール又は直接持参
- ※ ②・③の書類について、コミュニティ協議会及び自治会・町内会は提出不要

(3)申し込み時期について

令和7年4月1日(火)以降、随時受付します。

※事業の採択状況により、申し込みを締め切る場合があります。

詳細は下記までご連絡下さい。

(4)申し込み・応募先

〒 950-0195

新潟市江南区泉町3丁目4番5号 ※郵送の場合、住所の記載不要

江南区役所地域総務課 企画広報グループ

TEL:025-382-4619

FAX:025-381-7090

E-mail:chiikisomu.k@city.niigata.lg.jp

3 審査

(1)審査基準

審査項目	審査のポイント	配点
(1)地域貢献	地域資源が活かされ、区民に開かれた活動であり、区の活性化につながる事業か。	5点
(2)発展性	新しい発想の事業であり、将来的に市内外に広く波及効果が見込まれるなど、発展性のある取り組みか。	5点
(3)実現性	組織体制、事業内容、スケジュール、予算が具体的に計画されているか。	5点
(4)継続性	委託期間が終了しても継続して取り組める内容になっているか。又は、その効果が継続して現れる事業になっているか。	5点

【合計:20点満点】

(2)審査方法

上記審査基準に基づき、書類選考、審査(プレゼンテーション審査)を実施します。

(3)審査員

江南区自治協議会の委員及び区職員等が務める。

4 スケジュール（4月に申し込みをする場合の例）

令和7年4月1日(火)	募集開始
令和7年4月24日(木)	応募締め切り
令和7年5月上旬	書類選考結果通知発送
令和7年5月下旬	審査(プレゼンテーション)実施 江南区役所 <u>※書類選考通過者から参加していただきます。</u>
令和7年6月上旬	審査結果通知
事業採択通知日～ 令和8年2月28日(土)	事業実施
令和8年3月上旬(事業実施後)	事業実績報告書・履行届・請求書提出→支払
令和8年3月下旬	江南区自治協議会本会議での実施報告

※区自治協議会で審査を行うため、応募後、採択・事業実施まで2か月程度要します
スケジュールに変更がある場合は通知いたします。

5 注意事項

(1)採択の取り消し

応募者が次のいずれかの事由に該当すると認められるときは、採択を取り消す。

- ① 虚偽、その他不正な手段により採択を受けたとき
- ② 決定内容、又はこれに付した条件に違反したとき

(2)その他

- ① 採択された内容が大幅に変わる場合、または事業費に20%以上の変更がある場合は、事務局と協議すること。変更内容によっては、採択が取り消しとなる場合がある。採択額の変更は減額のみ可。
- ② 応募者は採択後、やむを得ない事情がある場合に限り、申請を取り消すことができる。

6 事業実施後に関する事項

(1)事業実績報告書の提出

事業実施後、速やかに事業実績報告書(様式4)を提出すること。

※報告書の様式は、採択時に送付します。

(2)江南区自治協議会での報告

事業実績報告書により、年度末に開催する江南区自治協議会本会議で、当事業の結果報告をすること。

7 問い合わせ先

〒 950-0195

新潟市江南区泉町3丁目 4 番 5 号

江南区自治協議会

(事務局:江南区役所地域総務課 企画広報グループ)

TEL:025-382-4619

FAX:025-381-7090

E-mail:chiikisomu.k@city.niigata.lg.jp

別表 1

対象・対象外経費

経費項目	対象となる経費(例)	対象とならない経費(例)
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に係り直接必要なスタッフへの謝礼 ・催し物等を開催する場合の講師等への謝礼(1回1人5万円まで) ・調査及び研究に係る謝礼等 ・参加賞・景品 (※2 家庭用品、文房具等、1人500円以内の物品) ・現金の代わりに渡す食べ物の箱詰め等 	<ul style="list-style-type: none"> ・弔慰金 ・参加賞・景品における金券 (図書カード、文房具券など) ・アルコール類
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1品3万円未満の物品の購入費用 (事務用品、資料作成のためのコピー用紙などの消耗品) ・事業に係る材料の購入費、原材料費 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用 ・比較的長くその商品価値をとどめるもの。 長期の使用に耐えるもの。
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に係るチラシ、パンフレット等の印刷費、デザイン費 ・会議資料コピー代 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業以外に要するコピー代・印刷製本費
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・資機材購入費、事業の実施に必要な物品の購入費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業以外に使用する備品の購入費用
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等を開催するための会場使用料 ・対象事業に要する機器や物品等のレンタル料 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所としての施設の使用料 ・施設等の入場料・利用料
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に係る開催通知や資料送付に必要な切手代や宅配便代等 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象事業以外に要する切手代 ・電話代・インターネット代
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント保険掛金・ボランティア保険掛金 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者が任意で加入する保険料等
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的知識や技術を要する業務の委託費用 (調査・分析、コンサルタント業務) 	<ul style="list-style-type: none"> ・応募事業の再委託費用
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・安全対策上必要と思われる水、お茶、スポーツドリンク (炎天下での清掃活動やウォーキングなど) ・講師等の飲み物代 	<ul style="list-style-type: none"> ・アルコール類
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外で、対象事業の実施に必要であると市長が認めたもの 	

※1 団体の維持経費・経常経費および人件費、工事請負費は対象になりません。

※2 報償費(スタッフ謝礼)、備品購入費は事前ヒアリングで適正な金額を市が判断します。
採択額は、提出された申請書などを市が審査したうえで対象経費として決定するため、申請額について全額認められない場合があります。

※3 領収書等がない等使途が不明なものは対象になりません。

※4 対象経費は、事業採択通知日から令和8年2月28日(土)までに実施完了した経費です。