

# 橋本市制 20 周年記念 高校生提案事業補助金 ガイドブック

市制 20 周年を一緒に盛り上げませんか！！



募 集 期 間

令和 7 年 4 月 10 日(木)から7月31日(木)

募集締切日

募集締切日

令和7年7月31日(木)

※申請額が予算に達し次第、受付を終了します。

◆◆◆ お 問 合 せ 先 ◆◆◆

〒648-8585 橋本市東家一丁目1番1号 橋本市 総合政策部 政策企画課

TEL 0736-33-1576(直通) / FAX 0736-33-2674(代表)

メール kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp

## もくじ

1. 趣旨.....	2
2. 橋本市制 20 周年記念事業のコンセプト・基本方針.....	6
3. 高校生提案事業補助金とは.....	1
4. 実施期間.....	7
5. 対象.....	7
5-1. 補助対象者.....	1
5-2. 対象となる事業.....	2
6. 補助金額.....	12
7. 補助対象経費.....	5
8. 募集期間.....	1
9. 申請から事業終了までの流れ.....	7
10. 申請に必要な書類.....	13
11. 補助金の審査.....	2
11-1. 審査方法.....	6
11-2. 審査会内容.....	4
11-3. プレゼン動画の作成方法.....	12
11-4. 審査基準.....	1
11-5. 結果の通知.....	2
11-6. 留意事項.....	1
11-7. 実績報告.....	12
11-8. 補助金の支払い.....	3
12. その他.....	9
13. Q&A(よくある質問).....	3
13-1. 補助の対象となる事業について.....	7
13-2. 申請書類について.....	9
13-3. 審査について.....	12
13-4. 事業の実施について.....	10

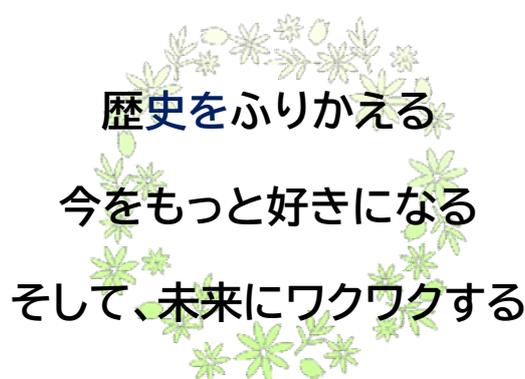
## 1. 趣旨

橋本市は、令和8年3月1日で市制施行20周年を迎えます。その記念すべき節目の年を、橋本市民はもとより橋本市にかかわるすべての人で祝い、にぎわいを創出することで、橋本市の歴史・魅力を再確認するとともに、新たな未来に向かって跳躍・発展する契機にしたいと考えています。

そこで、高校生の皆さんから橋本市制20周年記念事業として企画提案し、その事業を実施いただくことにより、まち全体で20周年を祝う気運の醸成と、元気でにぎわいのある橋本市にすることが目的です。

## 2. 橋本市制 20 周年記念事業のコンセプト・基本方針

### (1)コンセプト



### (2)基本方針

- ①橋本市にかかわる人全員で、市制20周年を盛り上げる
- ②橋本市のひと・もの・ことをみんなでふりかえる
- ③橋本市の魅力を再確認し、まちへの誇りと愛着を深める
- ④世代や地域の垣根を超えて、新たな価値を創出する
- ⑤橋本市の魅力を市内外に発信する

## 3. 高校生提案事業補助金とは

市制20周年を記念して、高校生主体で実施する事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものです。

## 4. 実施期間

令和7年4月10日から令和8年3月31日までに実施する事業とします。

なお、補助の対象となるのは、**補助金の交付決定日**から**令和8年3月31日**までの期間です。

## 5. 対象

### 5-1. 補助対象者

市内にある高等学校で以下の要件を全て満たす非営利団体。

- (1) 2人以上の市内の同一の高等学校に在籍する生徒が活動の主体となっていること
- (2) 事業の企画及び実施を支援する 18 歳以上の責任者を置くこと
- (3) 当該団体の名称が入った銀行口座を有していること。

(対象となる団体例)

生徒会、各学校の部活動等団体 など

### 5-2. 対象となる事業

補助金の対象となる事業は次の全てを満たす事業とします

- (1) 市制 20 周年記念事業のいずれかのコンセプトに沿った事業

ア 歴史をふりかえる事業

橋本市が、多くの先人達に支えられてきたことを理解し、改めて「感謝」する機会を創出する事業

イ 今をもっと好きになる

橋本市の魅力を広く発信し、本市に対する「誇り」や「愛着」を抱く機会を創出する事業

ウ 未来にワクワクする

誰もが未来の橋本市に「夢」や「希望」がもてる機会を創出する事業

- (2) 市内で実施する事業

- (3) 市民が関わることができる事業

- (4) 本市の魅力が広く公開され、情報発信される事業

- (5) 令和7年4月10日から令和8年3月31日の間に実施する事業

- (6) 「橋本市制20周年記念」を事業名に冠する事業

なお、上の条件を満たす場合でも次のいずれかに該当する事業である場合は対象となりません。

- (1) 政治的、宗教的及び思想的活動を目的とした事業

- (2) 法令、条例等に違反する活動や公序良俗に反し、または反するおそれがある事業

- (3) 当事業が国、県、市等から補助金、助成金等を受けている事業

- (4) 特定の個人、団体、企業等の営利又は宣伝を目的とする事業

- (5) 事業のすべてを民間事業者等に委託する事業

※ 対象となる活動であっても、補助対象外となる経費もあります。補助対象については 3、4 ページをご覧ください。

## 6. 補助金額

1校につき下記限度額を上限とします。1校から複数団体の提案も可能です。

事業	対象部分	補助率	限度額
記念事業	対象経費のすべて	100%	20万円

※ 補助金額は、1,000円未満は切り捨てとなります。

## 7. 補助対象経費

補助対象経費については、申請事業を実施するために直接必要な経費で、次に定める項目とします。

項目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	・外部講師や専門家、出演者等への謝礼	・団体構成員に対する謝礼 など
交通費	・外部講師や専門家、出演者等への交通費・通行料金等 ( <u>原則実費</u> 。市の基準を上限額とする。) ※もっとも経済的な通常の経路及び方法による実費。 ・事業実施に直接必要な交通費 ・宿泊が必要な場合は、市内の宿泊施設の宿泊料 市内で公共交通機関を利用し、領収証が発行されない場合は、日付・利用交通機関、用務内容・利用区間(起点と着点)・運賃単価・利用人数・金額を記載した記録簿を作成し、管理してください。	・会議や打ち合わせにかかる交通費 ・日常の活動に要するもの ・団体構成員の移動にかかるもの など
消耗品 及び 原材料費	事業実施に直接必要な消耗品費・原材料費等	・イベントで提供される飲食にかかる経費 ・イベントでの模擬店等の材料費 など
印刷費	ポスター・チラシ、資料等の印刷代・コピー代等	・事業の記念写真・記録写真代 ・高額な装丁をした報告書の印刷代 など
通信運搬費	事業実施に必要なチラシや資料の郵送料や配送料等	・団体の維持運営に係る電話料金、郵便料等
保険料	事業の安全実施に必要な保険料など	
委託料	会場設営など専門的知識や技術を要する業務の外部委託料 ※委託業者に委託内容及び業務量が確認できる写真を撮影するように依頼し、実績報告書に添付してください。	・団体で実施可能な業務の請負

使用料及び 賃借料	会議室などの会場使用料、バス等・機械等の借上料	・団体又は団体構成員が所有している施設等の 使用料や借上料
その他経費	その他市長が特に必要と認めるもの	・団体構成員に対する人件費 ・イベント・大会等の参加者に対する記念品、参 加賞の経費 ・団体構成員の活動や役割がない事業の大半を 他に委ねる委託料

## ●対象外経費

- ①飲食費
- ②備品購入費
- ③団体の運営経費等、事業実施に直接関係しない経費
- ④団体の構成員に対する謝礼・人件費及び旅費
- ⑤支出先が不明な経費(領収書の無いもの。ただし、市内で公共交通機関等を利用して領収証が発行されない場合を除く)
- ⑥使用目的が不明確な経費
- ⑦物品等を購入の際、ポイントカード・クレジットカード等を使用したもの
- ⑧その他社会通念上必要でないと認められるもの及び補助金の趣旨に沿わないと判断されるもの

※上記以外にも補助金の趣旨に沿わないと判断される経費は対象外となる場合があります。対象経費になるのかご不明な場合は、必ず事前にご相談ください。

## 8. 募集期間

令和7年4月10日(木)から7月31日(木)まで

## 9. 申請から事業終了までの流れ



申請前に必ずご相談ください。

募集期間は令和7年4月10日～7月31日。プレゼン動画の作成方法は11-3をご参照ください。

書類等の確認はメール、電話等で行います。

採択にはプレゼン動画の提出が必要です。

交付決定前に支出された経費は、補助対象経費から除かれます。

事業完了後30日以内か、令和8年3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

振込先は団体名称が入ったものに限ります。

請求書の提出から1か月以内にお支払いします。

## 10. 申請に必要な書類

以下の申請書類に必要な事項を記入の上、募集期間内に提出してください。

- (1) 高校生提案事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 企画提案書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)
- (4) 団体概要書(様式第4号)
- (5) その他市長が必要と認める書類
- (6) 10万円以上の経費に係る見積もり、または根拠資料

●様式は、橋本市のホームページからダウンロードできます

[https://www.city.hashimoto.lg.jp/guide/sogoseisakubu/seisaku\\_kikaku/annai/20436.html](https://www.city.hashimoto.lg.jp/guide/sogoseisakubu/seisaku_kikaku/annai/20436.html)

●提出先・受付時間

橋本市 政策企画課(橋本市役所本庁2階)

電話 0736-33-1576

ファクス 0736-33-1665

Eメール kikakhsy@city.hashimoto.lg.jp

平日の午前9時から午後5時まで

※受付の時に申請書類を確認するため、お手数ですが、申請事業の内容を説明できる方が、政策企画課まで直接お持ちください。

※郵送・FAX・Eメール等での提出の場合は、説明できる方のご連絡先を必ずご記載ください。事業内容等についてご連絡する場合があります。

※余裕を持って提出してください。

申請前には、必ずご相談ください。わからないことも遠慮なく聞いてね。



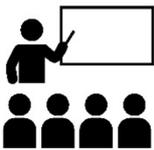
## 11. 補助金の審査

### 11-1. 審査方法

- ・申請事業は「橋本市制 20 周年記念高校生提案事業補助金交付審査委員会」で審査を行い、審査会の審査結果をもとに、採択の可否・交付金の額を決定します。審査は、申請書類とプレゼンテーション動画(団体による事業説明)の内容をもとに、総合的に行います。
- ・有効性・公益性、独自性・創造性、必要性、実現性、費用の妥当性などの観点から、市長や副市長等で構成される審査会にて、審査を行います。
- ・審査結果をもとに、採択の可否、交付金の額を決定します。

### 11-2. 審査会内容

#### ・プレゼンテーション動画



申請団体が、事業の内容などを説明した動画を作成し、市に提出いただきます。書類だけでは伝わりにくいことを、積極的にPRしてください！

※プレゼン動画の作成方法については、11-3で説明しています。



#### ・審査



委員がプレゼン動画を確認し、委員同士で共有しておきたいことや意見を出し合い、各委員が提案事業について採点します。

審査結果については後日郵送で通知します。また市長からの応援メッセージ動画も併せてお送りします！

### 11-3. プレゼン動画の作成方法

#### (1)はじめに

プレゼン動画提出の目的は、提案事業の内容について申請書類だけでは伝わらないことをアピールしていただくものです。

撮影の際は、実際に審査員が目の前にいるものと想定して、プレゼンテーションを行ってください。

#### (2)収録時間

5分以内とします。

### (3) プレゼン動画の内容

プレゼン動画で使用する資料についてはパワーポイントで作成をお願いします。  
また、以下の点について意識しながら動画作成をお願いします。

#### ① 提案事業について

なぜ、今回この事業を提案したのか。また提案事業のなかで最もアピールしたいことはなにか。

#### ② 独自性・創造性について

事業自体の独創性、また自分の高校特有の独自性はあるか  
※すべての審査項目については、11-4をご覧ください。

#### ③ 資料の作成について

資料内に書かれた文字や絵が小さい場合など、読み取れず伝わらない可能性があります。その点を考慮し、資料の表示を工夫してください。

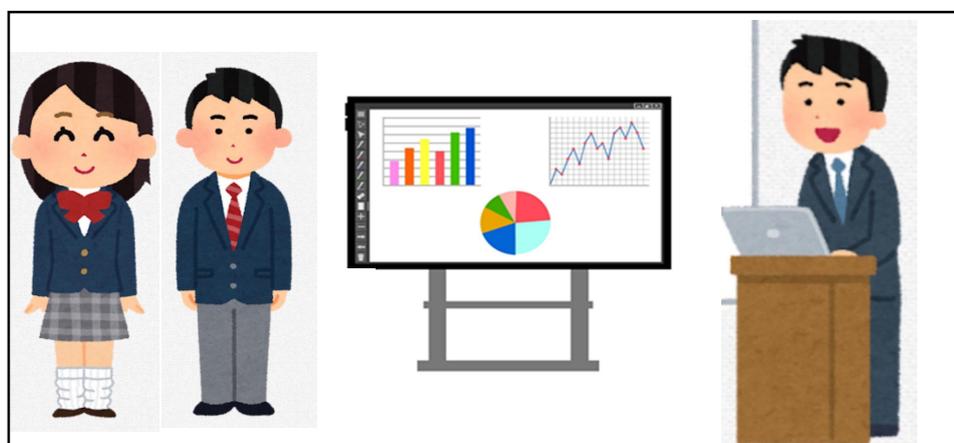
#### ④ 発表者について

発表者は、団体の代表者1名でも、メンバー全員で分担しても結構です。  
ただし、最初にチーム全員の自己紹介(学校・学年と名前)を行ってください。

#### ⑤ プレゼン動画の方式

学校の教室などに集まり、プレゼンテーションを行い、その模様を撮影・録画してください。

※PCから大きめの別モニターに画面を映し出し、そのモニターと発表者が映るような形で動画を録画する方法がおすすめです。(プロジェクターへの投影方法もありますが、部屋が暗くなる場合は、発表者に照明があたるような工夫をお願いします。)



プレゼン動画のイメージ

## 11-4. 審査基準

### 【決定の方法】

- ・ 予算の範囲内で採択事業を決定します。
- ・ 委員の合計採点が6割以上の上位の団体より補助金を交付の対象とします。ただし、予算上限に達した場合は、点数が6割以上の場合でも交付できない場合もあります。
- ・ 委員の合計採点が6割未満の場合は、補助金を交付できないものと判定します。
- ・ 申請書類を提出しても、プレゼン動画の提出がない場合は交付の対象となりません。

### 【審査項目】

有効性・公益性	● 事業目的や事業内容が市制施行 20 周年記念事業にふさわしいものになっている
	● 事業内容や橋本市が広く周知されることが見込める
	● 地域や市民の理解と共感が得られるものになっている
独自性・創造性	● 高校生らしいアイデアや視点が活かされている
	● 学校独自の特色が活かされている
実現可能性	● 実施時期・場所・関係者の協力体制など、具体的な計画となっている
	● 実施するためのスケジュールが現実的である
連携・協力体制	● 団体等の視点からの発想を活かし、創意工夫がなされている
予算の妥当性	● 地域団体や企業など他の団体と協力することで事業の効果が高められる

### 【審査の採点】

採点は5段階評価とし、25点満点(5項目×5点)により評価を行います。

区 分	評 価	区 分	評 価
高く評価できる	5点	あまり評価できない	2点
やや評価できる	4点	評価できない	1点
普通	3点		

## 11-5. 結果の通知

「補助金等交付(不交付)決定通知書」により、通知します。また、事業が採択された団体には、交付金を受けるために必要な書類を同封しますので、手続きをお願いします。

## 11-6. 留意事項

### ① 制度 PR への協力

事業開催時には、できる限り本制度の PR をお願いします。なお、報道機関からの取材についても、市制20周年であることをアピールしてください。

ロゴマークやキャッチコピーを積極的に使ってください。(採択事業については、ロゴマーク及びキャッチコピー使用申請書の提出は不要です。)

### ② 事業の安全対策等について(保険加入等のお願い)

無理のないような計画で、十分に安全性を保ちながら事業を行ってください。

また、保険に加入する際は、実施内容に対して補償内容が適切か確認してください。

### ③ 消耗品などの購入

事業実施に必要なものは、できる限り市内業者で購入・賃借してください。

また、できる限り経費節減に努めてください。

### ④ 受領証及び領収証の受け取り

- 宛名は、申請団体名でもらってください。相手の方の住所、氏名(お店の名前)、印鑑またはサインが必要となります。また、日付・金額・但し書き(内訳など)が書かれてあるかどうかご確認ください。

- 但し書きに、個々の品目が分かるように品名を記入してもらってください。

※ 個々の品目が分かるような領収証の発行が難しい場合は、実績報告の際に納品書や請求書を添付してください。

※ レシートでお店の名前や購入日、品名、単価、数量、支払金額が確認できる場合は、改めて領収証などを発行してもらう必要はありません。

### ⑤ 事業内容等の変更等

事業内容の変更・中止・廃止や、経費の配分を変更するときは、軽微な変更を除き、市長の承認が必要となりますので、事前にご相談ください。

## 11-7. 実績報告

事業完了後30日以内か、令和8年3月31日のいずれか早い日までに、「補助事業等実績報告書」を提出してください。

- ※添付書類
- ①事業報告書
  - ②収支決算書
  - ③領収書、受領書等支払いを証明するものの写し
  - ④事業の実施状況が確認できる書類(写真、ちらし等)など

## 11-8. 補助金の支払い

交付金の支払いは団体名の入った口座に支払います。団体員の個人名義の口座や、申請団体と異なる団体の口座には振込できませんので、ご注意ください。事前に受け取りたい場合は、概算払いも可能です。

## 12. その他

### ●市ホームページへの掲載

採択事業については、市ホームページ等で団体の名称や事業名、事業内容、事業日時、場所、代表者の氏名連絡先等を公表させていただきます。

### ●関係書類の整理・保管

事業の収入と支出がわかる書類(帳簿や領収証など)は団体で整理し、いつでも見られるようにしておいてください。また、その書類は、補助金を交付した年度の終了後、5年間は保管してください。

## 13. Q&A(よくある質問)

### 13-1. 補助の対象となる事業について

#### Q1. 参加費を徴収するなど、有料で行う事業は対象になりますか？

参加費を徴収する事業も対象となります。ただし、特定の個人、団体、企業等の営利又は宣伝を目的とする事業は対象となりません。

#### Q2：すでに恒例となっているような事業（慣行的事業）は対象になりますか？

毎年実施している恒例事業については、これまでの取り組みに、20周年記念事業のコンセプト3つのうちのいずれかに沿った内容を含めた事業の提案をお願いします。

#### Q3：事業内容が特殊で、事業費の大半が委託料となる事業は対象になりますか？

自ら考え、自らが実践する事業を対象としていることから、団体構成員の活動・役割がなく、事業の大半を他に委託する事業は対象となりません。申請前に事業内容についてご相談ください。

#### Q4：同じ団体から複数の事業を申請できますか？

団体で複数の事業を申請することはできません。

#### Q5：一度不採択となった事業について、事業内容を修正し、再申請することはできますか？

事業内容を修正して再申請することは可能です。再申請にあたり、申請書類の作成などについての相談もお受けしております。

#### Q6：補助金を活用して、パソコン・プリンタを購入することはできますか？

パソコン・プリンタは対象外となります。

### 13-2. 申請書類について

#### Q7：補助金の手続きが不慣れなのですか？

申請書類の記入の仕方などについては、窓口にて適切、丁寧な指導を行って参りたいと考えています。お気軽に政策企画課までご連絡ください。

#### Q8：申請書類は返してもらえますか？

提出いただいた書類はお返しできません。必要に応じて事前にコピーをとってください。

#### Q9：申請書の受付や相談は平日だけですか？

原則として平日の午前9時から午後5時までです。時間外の受付や相談を希望する場合は、事前にお問い合わせください。

**Q10：事業計画書には、団体全体の事業計画が必要ですか？**

事業計画書には、申請事業のみの計画を記入してください。団体全体の事業については、団体概要書の「主な活動内容・活動実績」欄に記入してください。

**Q11：収支予算書には、補助金充当を必要としない経費まで記入しなければいけませんか？**

審査の対象になりますので、事業経費に該当するものは全て記入してください。

**Q12：プレゼン動画はどのように提出すればいいですか。**

DVDなどのメモリ機器に保存して提出していただくか、インターネット上で閲覧可能なURLを記載して提出してください。

### **13-3. 審査について**

**Q13：審査会はどのような流れで行うのですか？**

申請された書類とプレゼン動画をもって、審査委員に各審査項目において5段階評価で審査していただきます。審査基準や審査項目などについては、11-4をご覧ください。

**Q14：プレゼン動画は必ず作成しなければなりませんか？**

プレゼン動画は必ず作成していただく必要があります。審査委員が事業内容を詳しく知るために大切なものとなります。

### **13-4. 事業の実施について**

**Q15：事業に必要な消耗品などを購入するお店は、どこでもよいのですか？**

消耗品などの購入にあたっては、できる限り市内業者を利用してください。また、できる限り経費節減に努めてください。

**Q16：事業内容を途中で変更できますか？**

事業内容を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければなりません。また、大幅な変更などの場合は、必要に応じて審査委員会の意見を求めて、審査する必要があります。事業の中止・廃止についても同様の手続きが必要になります。事業内容を変更する必要があると判明した時点で、すみやかに政策企画課にご相談ください。

**Q17：当初の計画より事業費が多くなってしまった場合は、どうなりますか？**

採択された交付金額が上限となりますので、その上限額を超えた部分は、団体が負担することになります。また、当初の計画より支出が少なくなった場合、交付金額は減額となります。

**Q18：事業終了後はどうすればよいか？**

事業が終了したときは、事業完了後30日以内か、令和8年3月31日のいずれか早い日までに、「補助事業等実績報告書」を提出してください。

※添付書類

①事業報告書、②収支決算書、③領収証、受領証等支払いを証明するものの写し、  
④事業の実施状況が確認できる書類（写真、チラシ等） など

様式は、市ホームページからダウンロードできます。送付希望の方は、政策企画課までご連絡ください。

**Q19：補助事業として採択されると、いつ交付金が交付されるのですか？**

原則、事業完了し、補助事業等実績報告書の提出後、交付補助金額が確定し、請求書を提出いただければ、1ヶ月以内にお支払いします。概算払が必要な場合は、ご相談ください。

**Q20：補助金はどうやって受け取るのですか？**

団体名の入った口座に振込します。団体代表者の個人名義の口座や、申請団体と異なる団体の口座には振込できませんのでご注意ください。

市制20周年記念キャッチコピー

未来へもつと  
橋もつと

