

令和5年度 萩市出会いの場づくり応援事業補助金企画提案募集要領

1 趣旨

萩市では、少子化の要因の一つである未婚化及び晩婚化への対応として、結婚を望む独身者の出会いのきっかけとなる婚活イベントを実施する際に、「出会いの場づくり応援事業費補助金」（以下「補助金」という。）を交付します。

この事業は、「はぎ縁結び応援団」（以下「応援団」という。）に登録された市内に事業所等の拠点がある企業、NPO法人又は団体等（実行委員会等の任意団体を含む。）（以下「企業・団体等」という。）又は複数の企業・団体等の連合体（以下「連合体」という。）から、柔軟な発想による幅広い企画提案の募集を行い、審査を経て採択された企画提案を実施する団体に補助金を交付することで、独身者の出会いの場を積極的に創出することを目的としています。

2 募集内容

次の内容で募集を行います。

（1）企画提案の内容

独身者の出会いの機会となるパーティー、文化・スポーツイベント、ツアー等、柔軟な発想による幅広い企画提案を募集します。ただし、カップリングを伴う婚活イベントとします。また、婚活セミナー等を婚活イベント企画の中に入れて実施することもできます。

採択後の企画内容の変更は、原則として認められませんので、天候等に左右される企画は、あらかじめ、事業内容の変更を予定した代替案も併せて提案してください。なお、バスツアー等のツアーイベントを企画する場合は、当該イベントが旅行業法に抵触しないよう、特に留意してください。

（2）企画条件

ア 市内在住若しくは在勤し、または将来萩市に住む希望がある20歳以上の独身者を対象とすること。

イ イベントは、1回の募集定員を概ね10名以上とすること。

ウ イベントの参加者については、企業・団体等については公募、連合体についてはそれぞれの企業・団体に所属している独身者のみを対象として実施すること。

エ 参加者及びスタッフの自宅から会場までの交通費及び宿泊費は、補助対象外とし、飲食費（食事用として購入する材料費を含む。）は補助対象とする。ただし、飲食会場は原則、萩市内に限り、参加者等から経費を徴収することとする。また、飲食費に対する補助の上限を参加者分は一人当たり2,000円、スタッフ分は一人当たり1,000円とする。なお、参加者の飲食代がイベント体験料に含まれており、これを分けることができない場合は、当該体験料も上記同様の扱いとする。

(3) イベント実施時期

令和5年6月から令和6年3月10日まで

(4) 募集企画数

2企画程度 (注) 1団体が応募できる件数は、原則1件とします。

※1企画で2以上のイベントを実施することはできません。

(5) 補助金限度額・補助率

企業・団体等【一般参加者公募型】 1企画当たり15万円以内

複数の企業・団体等の連合体【一般参加者非公募型】 1企画当たり10万円以内

補助率はいずれも補助対象経費の10分の10以内

(6) 補助対象経費

別表に定めるとおり

3 応募資格

応募資格を有する事業者は、「はぎ縁結び応援団」に登録された、企業・団体等又は連合体とし、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

(1) 企業・団体等

ア 市内に活動の本拠地を有し、補助事業を実施する体制が確保されていること。

イ 団体として独立した経理を行っていること。

ウ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと、かつ、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し又は反対することを目的とした団体でないこと。

エ 暴力団でないこと又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

(2) 連合体

ア 申請者は、補助事業の共同実施に当たり、他の企業等から代表を委任された企業等であること。

イ 萩市内に事業所等を有すること。

ウ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とした団体でないこと、かつ、特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し又は反対することを目的とした団体でないこと。

エ 暴力団でないこと又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

4 応募方法

応募方法は、次のとおりです。

(1) 募集期間 令和5年10月31日（火）まで（当日消印有効）

(2) 提出書類 別紙（様式1）

様式は、企画政策課ホームページからダウンロードできます。

(3) 提出部数 1部

(4) 提出方法 萩市役所企画政策課まで郵送または持参

(注) 郵送の場合は、封筒の表面に「出会いの場づくり応援事業企画
提案書在中」と朱書してください。

5 審査

提出された書類による審査を実施し、企画提案の内容を別紙「企画提案の審査について」に沿って先着順に審査し、選考します。

6 留意事項

事業の実施に当たっては、参加者同士が十分に交流でき、出会いのきっかけになる内容となるよう、市と実施方針や運営内容について十分な協議を行うこと。また、実施団体は、参加者の確保に必要な広報活動を行ってください。

7 実施結果の報告

補助金を受けた団体は、事業の完了後、速やかに実績報告書を提出してください。

(1) 提出期限

事業完了後1か月以内もしくは令和6年3月31日のいずれか早い日まで

(2) 留意事項

- ・領収書等で対象経費の支出が確認できない場合は、対象経費として認められない場合がありますので、ご注意ください。
- ・実績報告書に実施状況の写真を添付してください。

8 応募先及び問合せ先

〒758-8555 萩市大字江向510番地

萩市総合政策部企画政策課

電話：0838-25-3102 FAX：0838-26-3803

Eメール：kikaku@city.hagi.lg.jp

(注) 提出された書類等について、当方から電話等で内容の確認をさせていただく場合があります。

別表 補助対象経費一覧（内容は、一例とする。）

経費区分	内容	
報償費	報償金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 講演会又は講習会等の講師に対する謝礼 ・ 施設利用等に対する謝礼 ・ 謝礼品等感謝の意を表し贈呈するための物品（報償物品）の購入経費
旅費		<ul style="list-style-type: none"> ・ 補助事業者（スタッフ）の補助事業の運営に要する交通費
需用費	（短期間の使用若しくは1回の使用で消費されるもの、毀損しやすいもの又は著しく長期間の保存に耐えないものの類の取得に要する経費）	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 文具類
	燃料費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に使用するバス等の燃料等
	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ ポスター・チラシ印刷代又は写真現像
	食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参加者飲食料、スタッフ弁当代等、但し、補助の上限を、参加者2,000円/人、スタッフ1,000円/人とする。
役務費	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便料、切手代
	広告料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新聞広告料、テレビ・ラジオ等による広告料
	手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 送金手数料等
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 損害保険（イベント保険）の保険料等
委託料	（補助事業者が直接実施するより他の者に委託して実施する方が効率的であるものが対象）	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ ポスターの図案作成又はパンフレットの作成 ・ テレビ放送料 ・ 旅行の企画、手配等
使用料及び賃借料	（一般に賃貸借契約に基づいて、その対価として支払われる経費）	
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設、会場等又は自動車、機械類等の借上げ ・ 著作権等の権利の使用 ・ 施設の入場料等

備考 次の5つの経費は、補助対象経費とは認めない。

- ・ 補助事業と直接関係がない団体の恒常的な運営経費
- ・ 団体の内部の者に対する謝金及び委託料
- ・ 補助事業の終了後も団体の財産となる備品購入費
- ・ 宿泊を伴う企画における参加者及びスタッフの宿泊費
- ・ 参加者やスタッフの自宅から会場までの交通費

別紙

企画提案の審査について

1 審査方針

令和5年度萩市出合いの場づくり応援事業補助金企画提案募集要領に基づき提出された企画提案書について事業者からの提出書類に基づく審査を行い、当年度実施する予定の企画を選定する。

2 審査基準

審査項目及び審査項目ごとの審査の視点は、次に定めるとおりとする。

審査項目	審査の視点
1 イベント内容	<ul style="list-style-type: none">・ イベント内容が明確にされているか。・ カップリングを伴うイベントであるか。・ 参加者同士が交流しやすく、カップル成立につながるような工夫がなされているか。・ 気候及び天候の変化等への対応を考慮したイベント内容となっているか。
2 事業全体	<ul style="list-style-type: none">・ 参加者を集めやすい時期、時間及び料金設定を考えているか。・ 広報活動は、的確かつ効果的か。・ 事業全体のスケジュールは、それぞれの項目について開始時期及び終了時期が明確にされた計画的なものとなっているか。・ 収支計画は、妥当であるか（自己負担金など現実的な計画となっているか等）。
3 事業遂行能力	<ul style="list-style-type: none">・ 事業実施体制及び事業実施責任者その他スタッフの役割が明確になっており、事業の成果をあげるのに十分な期間従事することになっているか。・ 再委託を行う場合は、再委託先との役割分担が明確にされているか。