

# みよし市がんばる地域応援補助金 令和7(2025)年度実施事業募集要項

## がんばる地域を 応援します!!



### 募集期間

令和6(2024)年9月2日(月)～10月31日(木)

---

#### 1 事業概要

---

本市を構成するそれぞれの地域は、人口や面積の規模や年齢構成など様々な特色があり、それぞれの地域が抱える問題も多種多様となっています。地域課題を解決するために行政区や地区コミュニティ推進協議会、市民活動団体が連携、協力し、主体的及び自発的なまちづくりに取り組む新規の公益活動を支援することを目的とします。

---

#### 2 地域住民の交流と連帯意識

---

住民が自ら地域の問題を考え、それを解決すべく検討し、行政区、地区コミュニティ推進協議会、市民活動団体と協働で話し合い、課題解決に向けて取組み地域づくりを行うことで地域の活性化を図ることが重要になってきます。

協働を進めることで次のメリットが考えられます。

- (1) お互いを知りあえる。
- (2) 地域の課題、将来像を共有できる。
- (3) お互いの弱みを補い、強みを活かしあえる。
- (4) 地域住民の交流と連帯意識が深まる。

---

### 3 交付対象団体・補助金額

---

(1) 市民活動団体【※1】

- ア 補助率 ⇒ 10分の10  
イ 補助額 ⇒ 10万円限度／1事業／年間  
1,000円未満は切り捨てです。  
ウ 総額 ⇒ 予算の範囲以内  
エ 補助期間 ⇒ 3回を限度（継続3年間）

(2) 行政区、地区コミュニティ推進協議会、市民活動団体（行政区又は地区コミュニティ推進協議会から事業実施について同意を得ている団体）【※2】

- ア 補助率 ⇒ 10分の10  
イ 補助額 ⇒ 30万円限度／1事業／年間  
1,000円未満は切り捨てです。  
ウ 総額 ⇒ 予算の範囲以内  
エ 補助期間 ⇒ 3回を限度（継続3年間）

【※1】市内で公益活動を非営利で行い、3人以上で構成された団体で、みよし市市民活動サポートセンターに登録している団体（規約その他これに類するものを持つ団体に限る。）

【※2】行政区又は地区コミュニティ推進協議会から事業実施における同意とは、市民活動団体が考える地域課題を、行政区等の組織全体においても同様に地域課題ととらえ、その解決をする必要があると認識されている事業が想定されます。

---

### 4 対象事業

---

地域課題の解決に取り組む新規の公益活動

《例》

- 地域の安全、安心に関する事業
- 地域福祉(子育て、高齢者、生活支援など)に関する事業
- 地域の特性(伝統文化、スポーツ、地域の歴史など)を通して地域交流の推進を図る事業
- 地域の環境保全、地域美化に関する事業
- 多世代、多分野、多文化交流を深める事業

不特定多数の利益につながる  
ことを目的とする活動

など

## 5 対象とならない事業

- (1) 財源の組換え及び参加者負担等の軽減を主とする事業
- (2) 単なる資金供与だけのもの  
※物品を買うだけ、物を作るだけなど
- (3) 他の補助事業等の対象となる事業（国や県などの市以外からの補助事業も含みます）
- (4) 市以外から補助金を受けて実施している事業
- (5) 政治、宗教又は営利を目的とする事業

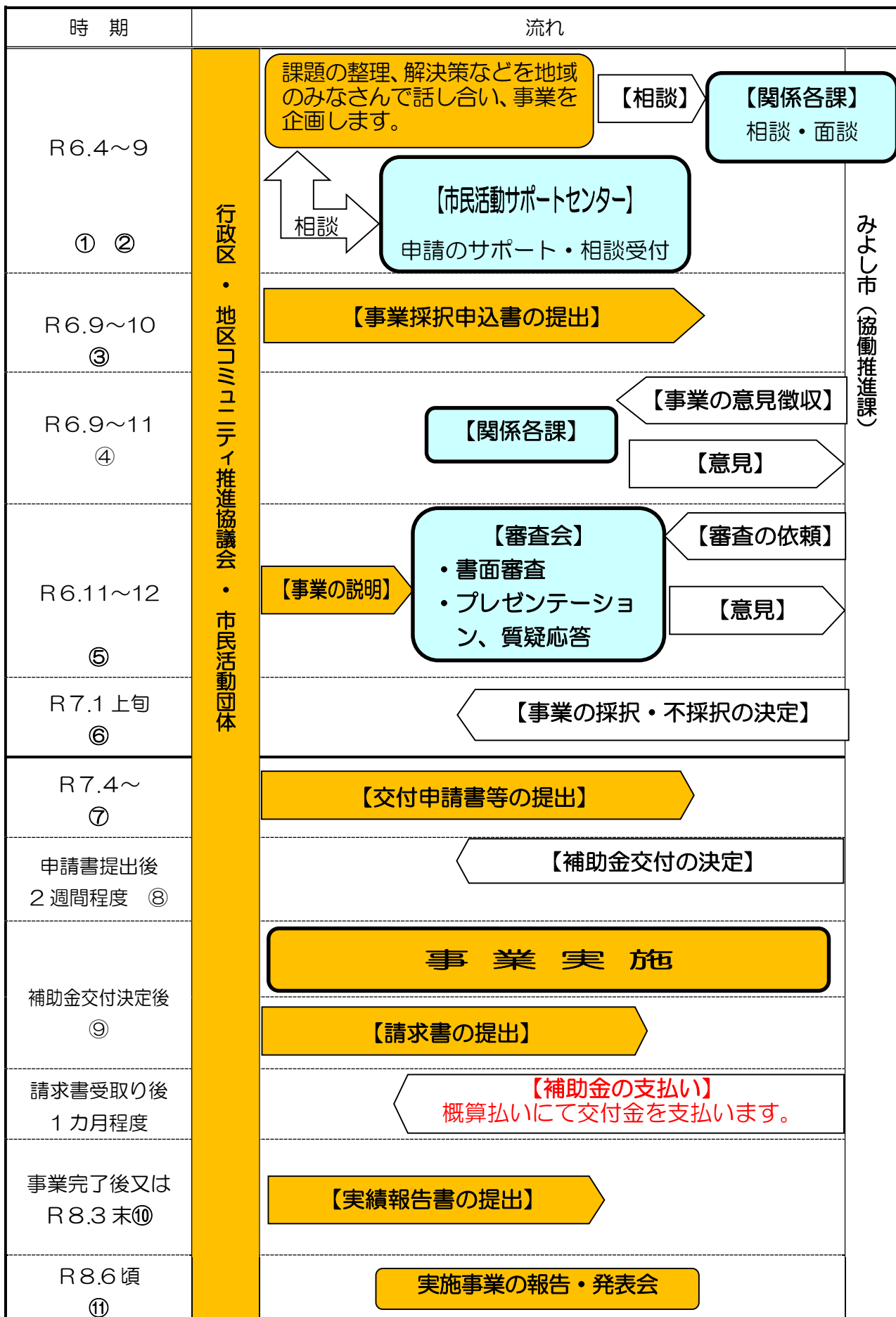
## 6 交付対象経費の内容

| 費 目     | 内 容                                                           |                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 報 償 費   | 講師料、特定の役割を担うものへの謝礼<br>(役員等の経常的な人件費、役員等が講師等を行う場合は除く)           |                                                     |
| 旅 費     | 交通費、宿泊費                                                       |                                                     |
| 需 用 費   | 消耗品                                                           | 短期間の使用により消耗されるもので、3万円未満のもの                          |
|         | 燃料費                                                           | 暖房用の石油、車両用のガソリン等                                    |
|         | 印刷製本費                                                         | 文書・パンフレット等の印刷代                                      |
|         | 賄い材料費                                                         | 食事・給食等の調理用材料購入費<br>(調理せずに事業当日に食用として提供する弁当・菓子等は除きます) |
|         | 食糧費                                                           | 会議及び準備作業のお茶代に限ります。                                  |
| 役 務 費   | 郵便料、送料、電話料、手数料、保険料                                            |                                                     |
| 委 託 料   | 専門的な技術等を要する業務を外部に委託する場合に限ります。                                 |                                                     |
| 使 用 料   | 会場、駐車場などの使用料、通行料                                              |                                                     |
| 賃 借 料   | 車両及び機械器具の借上料。事務所等の借上げ料については、事務所などが対象事業の直接サービスの提供場所となる場合に限ります。 |                                                     |
| 原 材 料 費 | 工事材料費                                                         |                                                     |
| 備品購入費   | 購入価格が 3 万円を超えるもので、 <u>対象事業に必要不可欠なものに限ります。</u>                 |                                                     |

## 7 対象外経費

- (1) 行政区、地区コミュニティ推進協議会、市民活動団体の経常的な運営に関する経費
- (2) 領収書等により事業経費として明確に支払ったことが確認できない経費
- (3) 事業に関わらない経費

## 8 申請から完了までの手続き



- ① 地域のみなさんで次のことについて話し合い、事業を企画してください。その際、NPO・協働相談窓口や市民活動サポートセンターへ1回以上相談をしてください。
- (1) 地域が抱える課題や問題の整理
  - (2) 地域の将来像
  - (3) 課題や問題の解決策 など
- また、事業に関係する市役所各課へ、事業の内容について事前にご相談ください。
- ② 市民活動サポートセンターでは、市民活動の中間支援団体から、事業の企画立案のポイントや申請書の記載のアドバイスを行っていただけます。
- ③ 事業採択の申込書の提出は、6ページ「9 事業採択の申込方法」参照。
- ④ 関係各課へ事業に対する意見を聞き取ります。
- あらかじめ、関係各課へ事業の内容についてお知らせするなど、情報共有をしていただくとともに、「事業採択申込書」の事業計画書において、打ち合わせ状況や連携内容を記入いただきますようお願いします。
- 必要に応じて、団体、関係各課、協働推進課における打ち合わせの実施を依頼することがありますので、ご協力をお願いします。
- ⑤ 審査については、6ページ「10 審査方法」を参照。
- ⑥ 審査後、事業の採択・不採択を決定し、通知します。なお、採択の決定を受けてから補助金の交付決定を受けるまでの間は、補助の対象とはなりませんのでご注意ください。ただし、事業開始に向けて準備は進めていただいてもかまいません。
- ⑦ 補助金の交付申請書は、8ページ「12 交付申請の手続」を参照。
- ⑧ 交付金額を決定し、通知します。補助が開始となるのは交付決定後からとなります。
- ⑨ 補助金交付決定通知を受取った後、交付決定額を概算払いによりお支払いします。
- ⑩ 実績報告書の提出は、8ページ「14 実績報告書の提出」を参照。
- ⑪ 実施事業の報告・発表会で、新たに事業を実施する団体に対して、参考事例として発表をお願いします。



下記の通り定期相談・随時相談を実施しております。

事前に予約が必要です（協働推進課０５６１－３２－８０２５まで）

✓定期相談：協働推進課（市役所５階）にて

令和６（２０２４）年４月４日、５月９日、６月６日、７月４日、８月１日、９月５日、１０月３日  
午後１時３０分から午後４時３０分まで

✓随時相談：市民活動サポートセンター（みよし市西陣取山９０）にて

---

## ９ 事業採択の申込方法

---

### （１）提出書類

ア みよし市がんばる地域応援補助金提案事業採択申込書

イ 事業計画書

ウ 収支予算書

エ 市民活動団体については、規約その他これに類するもの及び構成員の名簿

### （２）提出先

みよし市役所５階 協働推進課へ直接ご持参ください。直接、職員がお話を伺ったうえで受理させていただきます。

### （３）提出期間

令和６（２０２４）年９月２日（月）から令和６（２０２４）年１０月３１日（木）まで  
午前９時から午後５時まで。ただし、土、日、祝日は除きます。

---

## １０ 審査方法

---

### （１）審査時期

令和６（２０２４）年１２月を予定

### （２）審査委員

みよし市がんばる地域応援補助金事業審査会委員（６名）

### （３）審査方法

採択申込書を受け付け後、みよし市がんばる地域応援補助事業審査会で書面による審査と面接による審査を行います。申込団体には、面接審査のときに事業の説明のため出席をお願いします。

#### (4) 審査基準

次の7項目に基づき、審査員が審査します。(2ページ「3 交付対象団体・補助金額」の(1)市民活動団体については、⑦地域性を除いた6項目に基づき審査します。) また、交付にあたり条件を付す場合があります。

| 項 目       | 着 眼 点                                         |
|-----------|-----------------------------------------------|
| ①地域課題の妥当性 | 地域の課題を適切に把握しているか。                             |
| ②公益性      | 事業を行うことにより、地域全体の利益、活性化につながるか。広く地域に貢献する活動であるか。 |
| ③主体性      | 地域の課題を自主的に企画し、自分たちでできることを行おうとしているか。           |
| ④実効性      | 地域の活性化につながる活動であるか。                            |
| ⑤将来性      | 成果の広がりを期待できる活動であるか。                           |
| ⑥実現性      | 事業計画やスケジュール、収支計画が具体的、妥当であるか。事業が実現可能であるか。      |
| ⑦地域性      | 行政区等と地域課題を共有し、活動の目的を相互に理解しているか。               |

#### (5) 結果通知

審査会后、事業の採択・不採択を決定し、みよし市ががんばる地域応援補助金採択・不採択決定通知を送付します。

なお、採択の決定通知は、補助金の交付決定を受けるまで紛失しないように大事に保管してください。

---

### 1 1 関係各課との情報共有について

---

関係各課より、実施事業に関する意見収集等を予定しているため、事業採択申込書の提出の前までには、関係各課と事業内容について情報共有をしていただくとともに、**事業採択申込書の事業計画書において、打ち合わせ状況や連携内容を記入いただきますようお願いいたします。**

団体の実施事業を、将来にわたって継続して活動を進めていくためにも、市役所内の関係各課との情報共有は必要であると考えておりますので、ご理解のほどよろしくお願いいたします。

---

## 1 2 補助金交付申請の手続

---

### (1) 提出書類

- ア みよし市がんばる地域応援補助金交付申請書
- イ みよし市がんばる地域応援補助金採択決定通知書の写し
- ウ 交付年度の事業計画書
- エ 交付年度の収支予算書
- オ 市民活動団体においては、規約その他これに類するもの及び構成員の名簿

### (2) 提出時期

令和7(2025)年4月1日(火)から事業を開始する前まで

### (3) 提出先

協働推進課まで直接ご提出ください。

---

## 1 3 補助金の交付

---

交付決定額を概算払いにより支払いいたします。

支払いについては、団体名義の口座へ支払いをいたします。

---

## 1 4 実績報告の提出

---

事業終了後 30 日以内又は年度末のいずれか早い時期に次の書類を提出してください。

- (1) みよし市がんばる地域応援補助金実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) 事業実施のわかる写真
- (5) 事業実施のわかるパンフレットなど

---

## 1 5 決定の取り消しと返金

---

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す場合があります。

- (1) 交付決定後、提出された書類に虚偽の記載があったとき
- (2) 交付金を対象事業、対象経費以外の用途に使用したとき
- (3) その他不正の行為があったとき

---

## 1 6 留意事項

---

事業内容や予算の増減等の変更が生じた場合は、あらかじめ(変更する前に)協働推進課までご相談ください。

**Q 1 がんばる地域応援補助金に応募したいのですが、どうしたらいいですか**

A 1 まずは、団体同士でどのような活動をしたいのかをまとめていただき、**事前に協働推進課までご予約いただいたうえで**、NPO・協働相談（定期相談・随時相談）を受けていただきますようお願いいたします。 ☎0561-32-8025（協働推進課）

✓定期相談：協働推進課（市役所5階）にて

令和6(2024)年4月4日、5月9日、6月6日、7月4日、8月1日、9月5日、10月3日  
午後1時30分から午後4時30分まで

✓随時相談：市民活動サポートセンター（みよし市西陣取山90）にて

**Q 2 採択決定通知をいただいたので、すぐに事業を実施してよいですか**

A 2 採択決定通知に記載されている年度において、補助金交付申請をし、市から交付決定を受けた後、事業を開始するようにしてください。交付決定前の日付の領収書等は交付対象経費となりませんので、ご注意ください。

**Q 3 団体として、がんばる地域応援補助金の交付を受けている事業以外にも活動をしており、そちらでも補助金を受けても構いませんか**

A 3 がんばる地域応援補助金は、**国や県など市以外からの補助金も含め、他の補助金を受けている事業は**、交付することができませんが、他の補助金を受けている事業でも、対象事業の整理ができ、明確に分けることが可能な場合などでは、がんばる地域応援補助事業の対象事業となる場合がありますので、あらかじめ、協働推進課、他補助金の担当事務局へご相談いただきますようお願いいたします。

**Q 4 がんばる地域応援補助事業で購入するものはすべて領収証が必要ですか**

A 4 交付対象経費として計上するものについては、すべて領収証の写しを、実績報告書のと併せて提出いただくこととなります。講師謝礼や燃料費（ガソリン代）についても、領収書または内訳や受付表（内容、受取日、受取者及び受取印などを備えたもの）などで整理するようにしてください。

**Q 5 交付決定をされた後、決定額はどのように振り込まれるのですか**

A 5 補助金交付申請をいただいた後、交付決定通知と合わせて請求書を団体の代表者へ送付いたしますので、振込先等を記入いただき、協働推進課へ提出をお願いします。請求書提出後約3週間で指定された口座へ振り込みを行います。

なお、支払い先口座名義につきましては、団体名義の口座へ支払うこととなりますので、団体名義の口座を用意しておいてください。