

令和 6 年度
紫波町地域づくり活動補助金事業提案募集要項

1 制度の趣旨

協働のまちづくりに資する公益活動の活性化を図るために、紫波町地域づくり活動補助金交付要綱（平成 20 年紫波町告示第 214 号）に則り、住民の柔軟な発想による地域づくりや課題解決に取り組む活動及び公益団体の組織づくりに対し財政的支援をしています。

2 提案団体の要件

特定非営利活動法人または営利を目的としない任意の市民活動団体とし、次の 5 点すべてに該当する団体が対象です。

- (1) 5 人以上で構成されている団体であること
- (2) 団体の所在地が町内にあり、主として町内において公益事業を行う団体であること
- (3) 事業計画及び収支を示し、計画的に事業を実施する団体であること
- (4) 特定の宗教、政治活動及び選挙活動を目的としない団体であること
- (5) 公序良俗に反しない団体であること

3 対象となる公益事業（活動）の要件

地域の課題解決に向けた活動、または地域を活性化する活動で、公益性があると認められ、かつ柔軟な視点による活動で、いずれも次の 3 要件に該当するものとします。

- (1) 町内で実施される事業、かつ主として町民に対して実施される事業
- (2) 町が実施する他の補助金の対象とならない事業
- (3) 事業の計画、事業の効果及び収支計画が明確である事業

※ 地域への波及効果よりも会員相互の受益割合が高く、かつ参加費等で十分運営の可能な事業は、本補助金の交付対象になりません。

※ 趣味的活動を目的とするもの、特定の人や団体の利益を目的とするものは対象となりません。

※ 物品等の購入・配布を主たる目的とする事業は対象となりません。

※ これまで補助金の交付を受けずに実施できている事業は自立性があるものとして対象となりません。

4 各補助金の内容

種別	スタートアップ補助金	ステップアップ補助金
対象事業	地域の活性化や課題解決につながり、公益性があり、かつ柔軟な視点による活動や、それに取り組む団体の組織づくり	継続して行ってきた地域の活性化や課題解決につながる事業の拡大、または新たに取り組む事業
対象経費	「5 補助対象経費」を参照ください。	
補助率	10/10	事業費の2/3以内
補助限度額	10万円	30万円
交付限度回数	1回	無 ※ただし、過去2年間にステップアップ補助金の交付を受けた団体は除く
団体要件	「2 提案団体の要件」を参照ください。 令和3年4月以降に設立された活動初期の団体であることが条件です。	「2 提案団体の要件」を参照ください。

5 補助対象経費

●対象・対象外経費例

項目	対象となる経費例	対象外となる経費例
報償費	①催し等の講師、専門家等への謝礼 ②事業につながる団体構成員のスキルアップのための勉強会等の講師への謝金	団体構成員への謝礼、記念品、手土産代等
旅費交通費	①講師等の活動場所までの交通費、宿泊費等実費 ②団体構成員のスキルアップのための研修等受講に係る交通費等実費	参加者及び団体構成員の通常の活動に係る交通費、宿泊費等
食糧費	①講師等の昼食代等	参加者及び団体構成員の食事代等※ ₁
印刷製本費	①チラシ、テキスト等の印刷、資料のコピー、写真現像等	補助対象事業以外の印刷製本費
消耗品費	①資料等の用紙代、事業実施に必要不可欠な材料費、消耗品等	
役務費 (通信運搬費、保険料※ ₂ など)	①補助対象事業の資料等を郵送する切手代や宅配便料、事業の開催時にかかる保険料等※ ₂ 、 ②補助事業の実施に要する光熱費等	対象通信分の説明ができないインターネット・電話代
委託費	①団体構成員が行えない業務(運送や会場設営等)を外部に委託した費用	事業の再委託料
会場・機材等 使用料	①イベントなどの際に使用する会場の使用料、通常の活動にかかる家賃※ ₃ 、 ②機器等のレンタル・リースに係る賃貸料等	
その他	①事業実施に特に必要と認められる備品購入費※ ₄ 、 ②修繕費※ ₅ 等	他事業に対する協賛金

- ※₁ 事業参加者の負担が適当と考えられるもの（食糧費、材料費等）は対象となりません。
- ※₂ 対象となるのは、不特定多数の参加者を対象としたイベントに係る保険料となります。事前申込制のバスツアーやキャンプ等、個々人の名前で申し込みをするべき保険料は各自の負担になります。
- ※₃ 対象経費の中で、通常事業の運営に係る費用の計上はスタートアップ1回、ステップアップ1回の計2回を限度として認めることとします。（例：サロン開催等に係る光熱費、空き家使用料等）
- ※₄ 耐用年数が複数年あり、単価が1万円以上の備品のうち、対象事業にのみ使用されると認められる備品の購入にかかる費用が対象となります。ただし、補助金の交付を受けて取得した単価5万円以上の備品について、取得から10年以内に補助金対象事業以外の目的で使用し、譲渡し、交換し、貸付け、又は担保に供しようとするときは、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数（以下「処分制限期間」という。）に基づき、交付を受けた補助金のうち、処分制限期間未経過部分に係る補助金の額に相当する額の返還が必要となります。（別途協議）
- ※₅ 対象事業で使用する会場施設等に関する修繕のうち、個人及び団体の資産形成に資さない軽微な修繕で、原状回復のために要する費用が対象となります。（例：シンクの修繕、給水・排水栓の取替えなど）ただし、自治公民館等のように様々な人々が多様な用途で使う会場施設の軽微な修繕については、別途対応してください。
- ※ 領収書等により支払いの確認ができないなど、事業実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費は対象となりません。
- ※ その他、補助事業に直接関係のない経費、社会通念上適切でないと思われる経費は対象となりません。
- ※ 補助金交付決定日より前に支出された経費は対象となりません。
- ※ 事業実施にあたっては、その事業に係る各種許可申請や承諾などについては、別途それぞれの窓口などにおいて実施団体が行ってください。本事業の採択が、許可・承諾となるものではありません。

6 スケジュール

事項	月 日
事前相談期間	令和6年1月18日（木）～1月26日（金）
事業提案受付	令和6年1月29日（月）～2月20日（火）
事業提案審査会 （公開プレゼン・審査）	令和6年3月2日（土）（予定）
事業提案審査会結果通知	令和6年4月初旬～
補助金交付申請受付	令和6年4月初旬（事業提案審査会結果通知後）～5月31日（金）
補助金交付決定通知	令和6年4月初旬～（補助金交付申請受理後随時）
補助金実績報告書の提出	事業完了日から令和7年3月25日（火）まで
報告会（予定）	事業終了後、まちのイベント等で

7 事前相談期間

- 受付期間 令和6年1月18日（木）～1月26日（金）
- 受付場所 紫波町役場 企画課 地域づくり係（庁舎2階）
- 受付時間 開庁日の午前9時から午後5時まで
- 応募を検討している団体の相談を受け付けます。事前に来庁の日時を連絡してください。

8 事業提案受付

- 受付期間 令和6年1月29日（月）～2月20日（火）
- 受付場所 紫波町役場 企画課 地域づくり係（庁舎2階）
- 受付時間 開庁日の午前9時から午後5時まで
- 提出書類 ①紫波町地域づくり活動補助金事業提案書（参考様式1）
②会員名簿（参考様式2）
- 提出方法 紫波町役場企画課地域づくり係までメール、郵送、持参のいずれかの方法で提出ください。
- 事業提案受付の際に、補助対象団体の要件を満たしているか確認します。要件を満たさない場合は、提案できませんのでご了承ください。

9 事業提案審査会

- プレゼンテーション形式（公開）とします。
 - ◇日時：令和6年3月2日（土） 午後1時～3時（予定）
 - ◇場所：紫波町情報交流館2階 大スタジオ
 - ◇内容：1団体につきプレゼンテーション10分・質疑応答5分 計15分程度
- ※ 事業提案審査会に欠席した場合は、応募を取り下げたものとします。
- ※ 応募状況等により、形式等を変更する場合があります。

●評価事項・ポイント

評価事項	ポイント
①必要性	・地域課題や地域を活性化させる要素を的確に捉え、その解決や実現に結びつく事業であること ・町民のニーズを満たす事業であること
②公益性	・特定の人物・団体にのみ効果を及ぼす事業ではないこと ・事業の成果が広く町民や地域に還元される事業であること
③独自性	・町民ならではの先駆的・創意工夫・独自性などの柔軟な視点があること（以前に同じような事業があっても可）
④発展性	・他の地域への広がりや他団体とのネットワークの形成などが期待できる事業であること
⑤自立性・継続性	・補助が終了しても、事業を継続できる要素があること
⑥その他	・事業の実施に対する意欲や熱意が見られること

※提案内容に見出される、必要性、公益性、独自性、発展性、自立性・継続性の度合いにより、提案事業の一部のみの採択となる場合や条件を付した採択となる場合があります。

- 事業提案審査会での評価や意見を踏まえ、後日町長が採択決定し、対象団体に文書により通知します。(令和6年4月初旬以降)

10 補助金交付申請・審査

補助金対象事業と採択された事業(活動)について、紫波町地域づくり活動補助金交付申請ができます。

- 受付期間 令和6年4月初旬(事業提案審査会結果通知後)～5月31日(金)
- 受付場所 紫波町役場 企画課 地域づくり係(庁舎2階)
- 受付時間 開庁日の午前9時から午後5時まで
- 提出書類 紫波町地域づくり活動補助金交付申請書(様式第1号)
- 提出方法 紫波町役場企画課地域づくり係まで、メール、郵送、持参のいずれかの方法で提出ください。
- 補助金交付審査 事業提案審査会結果及び申請書類の内容を審査します。

11 事業実施

- 事業実施期間
補助金交付決定日から、事業開始年度内の事業が完了するまでです。
- 実施日時等の詳細が決まり、事業を実施するにあたっては、次の点にご留意ください。
 - ①日程の詳細等が決まった際は、事務局まで情報をお寄せください。(町の広報担当等で事業の様子を取材させていただく場合があります。ご協力をお願いします。)
 - ②チラシ等の印刷物へは、「この事業は、紫波町地域づくり活動補助金の交付を受けて実施します。」の一文を必ずご記載ください。

12 事業内容の変更

- 変更申請
事業を実施するうえで、やむを得ず当初の事業計画内容(事業内容・実施時期・収支計画)に変更が生じるときは、必ず事前に事務局までご相談ください。
変更内容によっては、紫波町地域づくり活動補助金事業変更(中止・廃止)申請書(様式第2号)を提出していただく必要があります。変更申請書の提出後、変更の可否について決定し、変更を認める場合は、変更通知書を交付いたします。

13 補助金請求

- 補助金の請求
事業完了後、紫波町地域づくり活動補助金請求書(様式第3号)にて町に補助金を請求してください。書類を確認した後、ご指定の銀行等口座へ振込いたします。(会計事務処理上、入金までに3週間～1ヶ月程度かかりますのでご了承ください。)

※補助金の交付をはじめて受ける団体は、振込口座をお知らせください。

代表者や会計担当者などの個人口座に振り込みを希望する場合は、別途委任状が必要になります。

●前金払について

事業開始前に補助金の交付を受けたい場合は紫波町地域づくり活動補助金前金払請求書（様式第5号）を提出してください。

14 実績報告

●実績報告書の提出について

①事業完了後、令和6年3月28日（火）までに紫波町地域づくり活動補助金事業実績報告書（様式第4号）を提出してください。

②報告書と合わせて領収書の写し、事業活動状況の写真、チラシ・ポスターを製作した場合はその印刷物についても提出してください。

●領収書について

①補助金交付対象経費に係る支出項目については、領収書の添付が必要です。（補助率が2/3の場合についても、原則としてすべての領収書が必要です。）

②支払年月日については、事業期間内（補助金交付決定日～事業完了日）の日付であることを確認してください。

●紫波町地域づくり活動補助金活動事例の作成について

提出いただいた報告書をもとに、これまでの地域づくり活動補助金の全助成事業を資料として取りまとめます。

15 情報公開

●ホームページ等による情報公開

本補助事業の対象となった団体の名称、事業内容等にかかる情報は、原則公開されます。

●広報紙による情報公開

事業実施状況について、町職員が取材等を行わせていただいた上で、町の広報紙に記事を掲載する場合があります。

16 事業提案に関する相談・問い合わせ

紫波町 企画課 地域づくり係

住所：〒028-3318 紫波郡紫波町紫波中央駅前2丁目3番地1

TEL：019-672-2111（内線 2322）

FAX：019-672-2311

E-mail：kikaku@town.shiwa.iwate.jp