

**令和8年度**

**～みんなで作るまちづくり～**

**『元気なまちづくり活動』支援補助金**

**募集要項**



**大河原町**

## 1 目的

本制度は、創意工夫にあふれた新しいまちづくり活動で、住民活動団体の自主的な活動を広く公募により募集し、その活動を支援することにより、住民参加による元気なまちづくりの推進を目指すことを目的にします。

## 2 対象団体

支援の対象となる住民活動団体は、次のすべての要件を満たす団体とします。

- (1) 社会的、地域的な課題に取り組む非営利活動を行う団体（住民グループ、ボランティア団体、NPO法人など）で活動拠点が町内にあり町内で活動する団体であること
- (2) 5人以上で構成された団体で、代表者は18歳以上の町内に居住する者であること
- (3) 政治活動、宗教活動、営利活動を目的としない団体であること

### ※定義

「住民グループ」…地域の有志が集まって、ある目的のために活動しようとする任意のグループです。行政区等の活動では、全員の同意や参加は難しいと思いますので、5人以上の有志でグループを結成してください。

「ボランティア団体」…組織化された営利を目的としない団体

「NPO法人」…特定非営利活動法人

「活動拠点が町内にあり町内で活動」…団体の母体が町外にあっても、町にその団体の拠点があり、これを拠点として町内で活動するもの

## 3 対象活動

補助金の対象となる活動は、対象団体が行う**自主的で公益的かつ新たなまちづくり活動**で、次の要件を満たすものとします。

### 1 元気なまちづくり活動

- (1) 町内で実施される活動
- (2) 地域の課題解決や地域の活性化などにつながる活動
- (3) 環境、福祉、文化、スポーツ、その他の各分野における町民を対象にした活動
- (4) その他、町長が対象と認める活動

### ※定義

「公益的」…不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与するものであり、自己の利益や特定の団体等の利益にのみ貢献するものではありません。

「新たな活動」…新規の活動(事業)を原則とします。既存の活動(地域における恒例の行事や活動など)は対象外ですが、新規の取組みの追加、活動範囲の拡大、対象者や活動場所(地区)の変更、数年に一度の大イベント(数年に1度のお祭りや記録集のとりまとめ)などは、対象活動とします。

(継続支援等)

以前の制度「元気なまちづくり活動・復興のまちづくり活動支援制度」による補助も含め、  
○同一の団体による同一の活動に対する補助金の交付は、5年以内に通算3回までとする。

(対象外活動)

- ①活動の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する活動
- ②国、県、町の他の補助制度や交付金の対象となる活動
- ③地域の継続事業や恒例となっている活動…は対象外となります。

(活動期間)

活動期間は、補助金交付決定日の属する年度の3月までとします。  
期間内で活動の実績を出していただきます。  
※申請が年度末(3月)ごろになる場合など、上記の期間内での活動が難しい場合は、個別に対応いたします。申請前に一度ご相談ください。

#### 4 支援内容

(補助金の交付)

支援は、下記、**補助対象活動経費**の一部に補助金を交付します。  
対象経費は、対象となる活動に直接必要な経費です。

#### 5 補助対象経費

(具体的には)

|       |                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 材料費   | 活動に必要な原材料代、資材代(建設資材、種・種苗)                                                   |
| 印刷代   | 事業のチラシ、パンフレット、活動記録などの印刷・製本代                                                 |
| 消耗品   | 活動を行うための用紙、封筒、文具類など                                                         |
| 備品    | 事業実施に不可欠で必要最小限度なもの                                                          |
| レンタル料 | 機械などの賃借(レンタル)料、軽微な作業委託                                                      |
| 使用料   | イベント、準備などの会場使用料                                                             |
| 保険料   | 活動に係る賠償・傷害保険などの加入                                                           |
| 謝礼金   | 講演会の講師やイベント出演者への謝礼金など                                                       |
| *食糧費  | 原則として認められませんが、講師や出演者に対する茶菓子や弁当代、清掃活動等の作業をとまなう活動参加者への飲料の提供など、活動に不可欠なものは認めます。 |

(補助対象外経費)

次の経費は対象外とします。

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| 恒常的な維持・運営に要する経費<br>(例えば)事務所の家賃、光熱水費                              |
| スタッフの給料、(恒常的な)グループメンバーへの賃金、日当、謝礼<br>(例えば)職員の給料、会議や事業実施時の日当、交通費など |
| *食糧費(原則として認められません)<br>(例えば)スタッフ会議時の飲食代、懇親会、反省会などの会食を伴う経費         |

## 6 補助金額

事業に直接要する対象経費から対象活動による収入を除いた額の10分の9以内（90%以内）で、その限度額は10万円とします。

※収入とは、活動から生じる収益です。（参加費、チケット売上金など）  
 ※補助対象経費でも10分の1は、団体の自己資金で賄うこととなりますので、注意してください。

|                                                                                                             |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (例) 対象経費が10万円の場<br>合<br>$10\text{万円} \times 9/10$<br>$= 90,000\text{円}$<br>補助金⇒90,000円                      | (例) 対象経費が15万円の場<br>合<br>$15\text{万円} \times 9/10$<br>$= 135,000\text{円}$<br>補助金⇒100,000円(限度額)               |
| (例) 対象経費が10万円で3<br>万円の収入(収益)がある<br>場合<br>$(10-3)\text{万円} \times 9/10$<br>$= 63,000\text{円}$<br>補助金⇒63,000円 | (例) 対象経費が15万円で7<br>万円の収入(収益)がある<br>場合<br>$(15-7)\text{万円} \times 9/10$<br>$= 72,000\text{円}$<br>補助金⇒72,000円 |

## 7 審査と選考

応募のまちづくり活動等は、「元気なまちづくり活動選考委員会」で審査します。審査会では、申請書類等の書類審査のほか、審査会場において団体代表者などからの活動概要を説明していただきます。

なお、審査の結果については町ホームページや広報紙で公表する場合があります。

(審査基準)

- ①不特定かつ多くの町民の利益、または社会の利益につながるか
- ②独自の発想や新たな視点による独創的な活動となっているか
- ③活動による波及効果や活動の発展などが期待できるか
- ④計画や経費が妥当で実現性の活動であるか・・・などです。

(採点方法)

採点は、審査基準の項目ごとに5段階評価により行います。

| 区 分        | 評 価 |
|------------|-----|
| 非常に高く評価できる | 5点  |
| 高く評価できる    | 4点  |
| 評価できる      | 3点  |
| あまり評価できない  | 2点  |
| 評価できない     | 1点  |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (判定基準)       | <p>評価は、参加した審査委員（最大7人）の評価点数の平均が6割以上であることが必要です。（5満点中⇒「評価できる」の3点以上が必要）</p> <p>委員1人の持ち点は、4項目×5点＝最高20点ですから、委員7人の場合、合計で140点となります。この6割⇒84点以上）が必要です。</p>                                                                                                                                                                         |
| 8 補助金交付の決定   | <p>選考委員会での審査報告を受け、町長が適当と認めたとときに、該当団体に対して補助金交付決定を通知します。<u>補助の対象となる活動費は、この交付が決定した後の活動に限ります。</u></p>                                                                                                                                                                                                                        |
| 9 実績報告書      | <p>活動を終了した場合は、原則として1月以内の実績報告書と収支決算書等の必要書類を町に提出します。</p> <p>最終的な補助金の確定は、実績により確定されます。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 補助金の請求と交付 | <p>補助金の交付は、概算払いと精算払いとします。（それぞれに請求書が必要です。）</p> <p>概算請求（事業の前払い）は、交付決定された額の3分2以内です。</p> <p>なお、最終的な補助金額の確定は、事業が完了し活動収支額が確定した段階で再度計算（精算）します。したがって、交付決定された額と異なる場合がありますので注意してください。</p> <p>①終了後の補助金の額＞交付決定通知による補助額 ⇒交付決定通知額<br/>●事業予算をオーバーしても、補助金は増えない</p> <p>②完了後の補助金の額＜交付決定通知による補助額 ⇒完了後の補助額<br/>●予算以内（余り）の場合は、精算・補助金減額となる</p> |
| 11 応募手続      | <p>申請書や募集要項等は、大河原町役場政策企画課で配布するほか、町ホームページからもダウンロードできます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ■募集期間        | <b>随時募集中</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ■申請書の提出      | <p>「まちづくり活動支援補助金交付申請書」に必要事項を記入のうえ、「団体等の概要調書」「活動計画書」「収支予算書」などの関係書類を添えて提出してください。なお、活動団体の概要や活動内容等に関し町ホームページ等で公表する場合がありますので了解願います。</p> <p>また、提出された申請書等は書類審査の対象となります。</p>                                                                                                                                                     |
| ■申請書の受付      | <p><b>申請書と関係書類の受付は、大河原町役場政策企画課（2階①番窓口）担当課 政策企画課 企画振興係 53-2112</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                    |

## ■ 審査日

日時 随時開催

場所 大河原町役場

「活動選考委員会」による審査となります。

## 12 関係書類一覧

|       |              |          |
|-------|--------------|----------|
| 応募時   | 申請書（様式第1）    | 規定の様式    |
|       | 団体の概要調書      | 添付書類（参考） |
|       | 活動事業計画書      | 添付書類（参考） |
|       | 収支予算書        | 添付書類（参考） |
| 活動終了後 | 実績報告書（様式第3）  | 規定の様式    |
|       | 収支決算書        | 添付書類（参考） |
|       | 写真・領収書など     | 添付書類（参考） |
|       | 補助金精算請求書（第5） | 規定の様式    |

○応募にあたって（お願い及び事前に了承していただきたい事項）

1) 審査会に出席し説明していただきます。

補助の対象とする活動を選定する「審査会」に、応募したグループの代表者などに出席していただき、活動概要の説明などをお願いします。

2) 提出書類は情報公開の対象となります。

提出いただいた「申請書」「活動事業計画書」「収支決算書」などの全ての書類は、情報公開の対象となります。

3) 町の「広報紙」などで紹介する場合があります。

「活動の概要」や「活動写真」などを、町のホームページや広報紙等で紹介する場合があります。また、NPO や住民活動団体として、国や地方公共団体等で作成する団体名簿や情報誌等に紹介させていただく場合があります。