

安来市地域づくり支援事業補助金について

◇補助金の目的

市では、高齢化などの地域にある課題を解決するため、活力ある集落・地域づくりに住民自らが取り組む活動や事業に対して、そのために必要な費用の一部について補助を行う。

◇補助金の額 ※補助金額 1, 000円未満切り捨て

- 1.地域魅力アップ事業 : 対象事業費の3分の2以内、上限額: 20万円
- 2.地域づくりジャンプアップ事業: 対象事業費の3分の2以内、上限額: 50万円
- 3.小さな拠点づくり推進事業 : 対象事業費の10分の10以内、上限額: 25万円
ただし、複数の交流センターの区域を活動範囲とする場合は、
上限額: 50万円

◇対象となる団体

市内に居住する5人以上の者で組織される民間団体

ただし、小さな拠点づくり推進事業については、交流センターの区域または複数の交流センターの区域を活動範囲とする生活支援協議体または地域運営組織^{*}に限る。

※地域運営組織は以下に掲げる要件をすべて満たす団体

- ア 1つの交流センター区域又は複数の交流センター区域を活動範囲としていること。
- イ アの地域において、居住又は活動する個人又は団体等が主体的に連携及び協力し、地域ビジョン等（アの地域において、居住又は活動する個人又は団体等が主体となって策定した当該地域の将来像、その達成に向けた取組等を定めた計画）に基づき、地域課題の解決に取り組むことを通じて、持続可能な地域づくりを行う団体であること。
- ウ 組織の役員、運営方法等が示された規約等が定められていること。
- エ アの地域において、居住又は活動する個人又は団体等が主体となって組織され、希望すれば構成員になることができる体制であること。

◇対象となる事業

- 1.地域魅力アップ事業
 - (1) 生活環境の保全及び美観活動に関する事業
 - (2) 生活の安全及び安心活動に関する事業
 - (3) 伝統行事の保存伝承及びふるさと学習に関する事業
 - (4) 定住促進に関する事業
 - (5) 関係人口創出に関する事業
 - (6) 体育振興に関する事業
 - (7) 文化振興に関する事業
 - (8) 地域づくりに関する事業
 - 2.地域づくりジャンプアップ事業
地域魅力アップ事業の要件を満たし、かつ、次のいずれにも該当する事業
 - ・主体性: 住民自らの手により推進する事業
 - ・公益性: 不特定多数の者の利益又は地域社会への貢献が期待できる事業
 - ・発展性: 波及的効果や新たな展開が期待できる事業
 - ・継続性: 将来的に自立し継続できることが見込める事業
 - ・広範性: 市内全体を対象として事業
 - 3.小さな拠点づくり推進事業
日常生活を営む上で必要なサービスが利用できる環境を地域で確保する事業
- 次のいずれかに該当する事業は対象外
- ①実施主体が法人（特定非営利活動法人を除く。）の事業

- ②営利活動、政治活動又は宗教活動と認められる事業
 - ③交流センターの主催事業
 - ④この補助金の交付を3回受けた事業
 - ⑤他団体主催事業への参加のみの事業
 - ⑥事業の企画立案及び実施運営を第三者に委託する事業
 - ⑦補助対象事業費の1/2以上が第三者への委託費となる事業
 - ⑧建築物、構造物の整備を含む事業
(事業のための一時的な設置及び原材料の支給のみのものを除く。)
 - ⑨物品の購入のみを目的とした事業
 - ⑩補助金の額が1件5万円(補助対象事業費が7万5千円)未満の事業
 - ⑪市からの他の助成等を受けている事業
 - ⑫他に利用可能な市の助成制度がある事業
- ただし、小さな拠点づくり推進事業については①④⑦⑧⑩⑫に該当する事業も対象となる。
また、協働のまちづくり事業については①③⑦⑧⑩⑫に該当する事業も対象となる。

◇対象となる事業費

申請事業の目的達成のために最低限必要な経費を対象となるが、以下のものは対象外

- ①団体の運営費(例:上部団体や他団体への会費)
 - ②飲食に関する経費(例:講師の弁当代、会議の際のお茶)
 - ③団体構成員への謝金、交通費等(例:草刈り作業の手間賃)
 - ④行事等において、入場料金、参加料金等により参加者が負担すべき費用として市長が別に定める費用(例:有料施設への入館料等、体験事業における原材料費の実費、参加者の交通費)
 - ⑤構成員が所有又は管理する車両又は機材の借り上げ料等 ※燃料等の消耗品の実費弁償を除く
- その他、対象になる費用と対象にならない費用の例は別表にて確認可能

◇必要書類等

(1) 申請

- 地域づくり支援事業補助金交付申請書
- 事業計画書
- 収支予算書 ※可能な限り予算根拠となる見積等を添付する
- 団体の規約及び会員名簿 ※会員名簿の会員住所は市町まで記載(例:安来市安来町)
- 債権者登録依頼書及び振込先のわかる通帳の写し
※債権者は申請書に記載の団体名及び代表者名を記載し、同一の印鑑で押印すること。
- 地域ビジョン等(小さな拠点づくり推進事業の交付を受けようとする地域運営組織のみ必要)
- 組織図(小さな拠点づくり推進事業の交付を受けようとする地域運営組織のみ必要)

(2) 補助金の請求

- 地域づくり支援事業補助金交付請求書
※事業終了後の精算払を原則としますが、事業の性質上概算払が必要な場合はご相談ください。

(3) 事業終了の報告

- ※事業が完了となる基準の活動日又は最終の領収日の30日以内に提出する必要があります。
ただし、それよりはやく3月31日が早い場合は、3月31日までに提出してください。
- 実施内容報告書
- 収支決算書及び領収書の写し
※領収書の写しは経費種別ごとにまとめて何に使われたものかがわかるようにしてください。
- その他市長が必要と認める書類
※具体的に添付する必要があるものは、別紙「事業実施にあたっての注意事項」に記載

【問合せ先】

安来市役所 地域振興課

TEL 23-3067 FAX23-3155

別表

経費区分	補助対象経費	補助対象外経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 講師や専門家等への謝金 ただし、チケット代等により、謝金を補える程度の自己資金を確保すること。	<ul style="list-style-type: none"> 構成員、活動への参加者への謝金等 賞金、景品 トロフィーやメダル等
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師や専門家等の旅費 ただし交通費は、公共交通機関の料金により算出したものを上限に認める。自家用車等を使用する場合は、報償費（謝金）に含めること。宿泊費は1人1泊につき、11,000円を上限に認める。	<ul style="list-style-type: none"> 構成員の移動費 市外への旅費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 事業で使用する衣装（貸与・事業で継続して使用すると認められるものに限る） 文具等 特産品開発のための食材費 	<ul style="list-style-type: none"> 賞品や参加賞、記念品、景品となるもの 構成員へ配布するユニフォーム
光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施時の実費 	
食糧費		<ul style="list-style-type: none"> 構成員、参加者、講師、専門家を含む全ての飲食代
材料費		<ul style="list-style-type: none"> 食材
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ポスター・ちらし等 	<ul style="list-style-type: none"> 会員に配布する会報等
手数料	<ul style="list-style-type: none"> マスコミへの広告料等 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 切手、はがき代 	<ul style="list-style-type: none"> 電話、FAX 料金
委託料	<ul style="list-style-type: none"> 警備委託料 花火 	<ul style="list-style-type: none"> 事業の企画部分の委託 草刈委託料
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 会場、テント、車両の借上料（構成員の車両に対しては燃料費のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 構成員への借上料
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 他に転用が困難な備品（単価が2万円以上のもの） 	<ul style="list-style-type: none"> 日常的に利用できる汎用備品
その他	<ul style="list-style-type: none"> 特に必要と認められるもの 対象経費の支払いにかかる振込手数料等 イベント保険料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の運営費（総会、HP 作成・管理費などの通常経費） 団体の構成員に対する手間賃（人夫賃）