

令和6年度

河内長野市市民公益活動支援補助金

(地域まちづくり型)

利用の手引き

河内長野市 自治安全部 自治協働課

令和5年11月

## 1. 概要

「地域まちづくり支援補助金」による活動に加え、さらなる活動の充実を図り、地域別計画等に基づき新たに事業を実施しようとする地域に、審査会による審査のうえ、市の予算の範囲内で補助金を交付します。

## 2. 対象団体

- ・地域まちづくり協議会 地域まちづくり支援補助金交付要綱第3条各項の要件に該当する団体
- ・小学校区を単位として、地域の総意により設置された組織で、市長が認めた団体  
(地域別計画実行組織、地域まちづくり協議会設立準備会 等)

## 3. 補助金のコース及び対象事業

- ・事業は、『ソフト事業コース』と『ハード事業コース』に分け募集を行います。
- ・同一団体(小学校区)からは、各コースで1年度に1事業までの応募とします。
- ・両コースにともに応募し、その事業が互いに関連する場合は、一括して審査します。

コース	対象事業
ソフト事業 コース	主にソフト面のまちづくり活動を中心とした事業 一部に施設の整備等の <u>ハード事業を含めることは可能</u> です。
ハード事業 コース	施設等の新設、改修、保全等のハード事業 対象は、施設等の整備等に係る <u>ハード事業に限られますが、整備後の施設の活用や事業の展開を明確に示す</u> 必要があります。

### 対象となる事業のポイント

- ・地域課題に対応し、地域の総意により実施される事業
- ・まちづくり活動として新たな取り組みがみられるなど、先駆的な事業
- ・一過性の事業ではなく、継続に実施される事業で、地域のまちづくり活動の発展、地域の活性化への波及効果を期待できる公共性の高い事業



将来的にはコミュニティビジネスへの期待も

### ハード事業コースについて

ハード事業に係る補助金制度は、(一財)民間都市開発推進機構による「住民参加型まちづくりファンド支援事業」からの拠出金を主な財源として実施します。

#### 4. 対象期間

交付決定の日～翌年(令和7年)3月31日

令和6年5月下旬に交付決定を予定しています。

#### 5. 交付額

コース	交付金額
ソフト事業 コース	事業に要する経費のうち対象となる経費で30万円を上限とする。
ハード事業 コース	事業に要する経費のうち対象となる経費で50万円を上限とする。

交付額は審査会の査定により減額される可能性があります。

#### 6. スケジュール(予定)

日時	内容
令和6年 1月～3月	事業募集 / 申込書提出 ( 3P )
( 4月 )	書類審査
4月中旬～5月上旬	公開プレゼンテーション / 審査会の開催( 4P )
5月下旬	交付・不交付の決定 審査会の審査結果に基づいて、補助金の交付の可否と交付金額を決定し、申込団体に通知します。補助金の交付にあたり、市が条件をつける場合があります。
交付決定後～翌年(令和7年) 3月31日まで	事業の実施
令和7年 3月31日まで	実績報告 <u>事業終了後速やかに実績報告書等を提出ください。</u>
5月頃	事業報告会 <u>公開の場で、事業の内容や成果について報告いただきます。</u>

## 【交付申込について】

### 申込書類

ソフト事業コース		
交付申込書（地域まちづくり型）	【様式第2号】	
申込事業計画書	【別紙1-A】	
申込事業収支予算書	【別紙2-A】	
申込事業に係る見積書	備品の購入がある場合	
申込団体の活動内容を説明する資料 （その他市長が必要と認めた書類）	総会資料、会則など	
ハード事業コース		
交付申込書（地域まちづくり型）	【様式第2号】	
申込事業計画書	【別紙1-B】	
申込事業収支予算書	【別紙2-B】	
申込事業に係る見積書		
申込事業に係る施設等の位置図		
申込事業を行う現場の写真		
申込事業を行う施設等の所有権その他当該施設等の整備に関する権利等を取得した者であることを証明する書類		
申込団体の活動内容を説明する資料 （その他市長が必要と認めた書類）	総会資料、会則など	

### 提出期間

**令和6年1月15日(月)～3月1日(金)**

### 提出先

市の担当窓口にご持参いただくか、郵送またはメールによりご提出ください。

担当：河内長野市 自治安全部 自治協働課（河内長野市役所7階）

所在地：〒586-8501 河内長野市原町一丁目1番1号

メールアドレス：jichishinkou@city.kawachinagano.lg.jp

## 【審査について】

様々な視点から提案・助言を受けることにより効果的・発展的に事業が展開されるとともに、広く市民に理解されながら事業が実施できるよう、公開の場でプレゼンテーションを行い、第三者による審査を行います。

### 書類審査

事業、経費、団体が補助対象となる要件を満たしているか、書類に不備がないかを審査します。審査に通った団体は、必ず公開プレゼンテーションに出席してください。

### 公開プレゼンテーションによる審査

1事業につき、8分程度の公開プレゼンテーションと7分程度の質疑応答があります。開催日時は、令和6年4月中旬～5月上旬を予定しています。

### 審査基準

項目	審査のポイント
公益性	・広く住民の共感が得られる事業であるか ・地域のまちづくりの推進に貢献するか ・広く住民や団体が参加する事業であるか
発展普及性 (継続性)	・事業の発展が図られ、活動・まちの活性化が期待されるか ・事業実施後の維持管理の体制や方法が明確であるか ・住民や各団体との連携を促進するきっかけづくりとなるか
地域性	・地域の特性や資源を生かすための観点や工夫が見られるか ・地域の実情を踏まえた課題解決の取り組みとして評価できるか
計画性	・実行可能な方法、体制、スケジュールで、かつ、事業を実行する上で妥当な予算内容で事業計画が立案されているか
先駆性	・まちづくり活動としての新しい取り組みが見られるか ・チャレンジ性や独創性がみられるか

## 【補助対象経費】

### ソフト事業コースの補助対象経費

支出項目	経費の例
人件費	アルバイト賃金等
報償費	講師謝礼等
旅費	研修参加等の交通費等
需用費	光熱水費、食料費、消耗品費等 食料費は、会議、打合せ、事業等に必要なものを対象とし、会食を目的とする飲食代は除きます。
役務費	郵便料、通信費等
委託料	広報紙配布委託料等
使用料及び賃借料	会場費等
原材料費	材料費や食材費等 飲食を目的とする食材費は対象となりません。
備品購入費	会の運営や事業を継続的に行うために必要な器具・備品 単価1万円(税込)以上の物品を備品とします。また、単価が1万円(税込)未満のものでも、性質又は形状が変わることなく一定期間にわたり使用又は保存に耐えるものであり、会で備品として取り扱うよう決定したものを含めます。
その他の経費	市長が適切と認めるもの

## ハード事業コースの補助対象経費

事業に要する建築、改修などに係る費用で、次の表に掲げるもの。

(原則、事業者が発注する工事費が対象です。)

支出項目	経費の例	条件等
委託料	設計・測量・デザイン料などの委託に係る経費	設計やデザインのみで、工事をとまなわない事業は、対象となりません
工事請負費	施設等の新築や増築、改築、移転、除去等に必要となる経費	除去及び取り壊しのみの場合は、対象となりません
(原材料費)	木材や石材等の原材料の購入に必要な経費	特別に材料の指定がある場合(基本は工事請負費に含まれることが望ましい)
その他の経費	市長が必要かつ適切と認める経費	補助対象経費となるかは、個別に審査します

## 対象とならない経費の例

支出項目	経費の例
企画費	施設などの企画を検討する費用
調査費	事前調査費、講師招致・視察等の費用
広報費	施設などの広報費、パンフレットの印刷費
施設を活用した活動費	施設などを活用したイベント活動費
備品購入費	机・椅子などの器具や家具、コンピューターなどの備品購入費
土地・建物の購入費	土地・建物の購入に係る費用
リース費・事務所経費	施設のリース費用、光熱費、人件費、交通費、出張旅費、通信費、事務用品費、振込手数料
飲食費	まちづくり活動への参加者への飲食費

施設等整備に係るものが対象となり、施設の維持管理等に係る経費は対象となりません。なお、施設を活用したソフト事業や、施設の維持管理等の事業に地域まちづくり支援補助金を使用することは可能です。

## 留意事項

領収書の日付は、実施期間内(交付決定後～翌年(令和7年)3月31日)のものが対象となります。

実施期間外のものについては対象外となりますので、ご注意ください。

～ Q & A ～

Q	事業が交付決定額、または制度の上限を上回る場合、地域まちづくり協議会に交付される地域まちづくり補助金(上限 40 万円)の予算を使用することはできますか？
A	同一の事業に、 <u>地域まちづくり支援補助金を使用することはできません</u> 。ただし、「施設の整備事業」と「その後の活用事業」など、明確に事業の範囲を分け、一方を地域まちづくり支援補助金による事業として実施することは可能です。 なお、補助金が交付された翌年度以降については、 <u>地域まちづくり支援補助金または団体の自主財源や事業を通じた収益により事業が展開される</u> ことが、当補助金の交付条件になります。

Q	交付決定後、事業申込時の収支予算から使途の変更は可能ですか？
A	事業の目的や骨格に影響がない範囲において変更は可能です。ただし、目的が変わる場合や、大幅に予算が変更となる場合は変更等承認申請書を提出いただき、審査する必要がありますので、事業内容を変更する必要がある場合は、まず自治協働課の職員に相談してください。

Q	事業完了後にどのような対応が必要になりますか？
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業完了後、<u>令和 7 年 3 月 31 日までに事業完了報告</u>(実績報告書、収支決算書、領収書、事業実施に係る資料等の提出)及び<u>補助金の精算</u>をする必要があります。</li> <li>・令和 7 年 5 月頃に開催する<u>事業報告会</u>で、<u>事業の内容や成果について報告いただきます</u>。</li> <li>・ハード事業コースについては、令和 7 年度以降、定期的に、整備した施設等を活用したまちづくり活動状況及び地域のまちづくりへの効果などについて報告を依頼する場合があります。</li> </ul>

Q	【ハード事業コース】補助金で整備した後の維持管理はどうなりますか？
A	<u>応募団体が責任を持ち、整備後の維持管理、事業運営を行っていただく</u> ことが、補助金交付の条件になります。維持管理費や施設を活用した活動費については、地域まちづくり協議会に交付される地域まちづくり補助金を活用することができます。

お問合せ先

河内長野市 自治安全部 自治協働課 (河内長野市役所 7 階)

〒586-8501 河内長野市原町一丁目 1 番 1 号

電話 0721-53-1111 ファックス 0721-53-2380

メール jichishinkou@city.kawachinagano.lg.jp

市ホームページ <https://www.city.kawachinagano.lg.jp/>