

令和6年度 協働のまちづくり支援金事業の概要について（辰野町）

1. 事業の趣旨

この事業は、「辰野町協働のまちづくり支援金事業補助金交付要綱」（平成19年辰野町告示第4号）に基づき、町民等による地域活動を行う団体が、町の活力や魅力の向上、地域の活性化につながる公共性の高い活動・事業を実施することに対して、その費用の一部を予算の範囲内で補助するものです。

※協働とは、町民の皆さん一人ひとりが、行政や地域等と一緒に地域づくりを進めることです。

2. 対象者

町民であって、町内において公共的活動又は地域の活性化に資する活動を営む団体（隣組・町内会・区などの地域組織、企業、住民のグループ・ボランティア・NPOなどの団体で、5人以上で構成されていること）

3. 対象事業

地域活動団体が行う町の活力や魅力の向上、地域の活性化につながる公共性の高い活動・事業、または、区が策定している「地域計画」に基づいた事業であること。

○部門別の事業例

(1) 自然環境 ・生活環境部門	地域の自然環境を守り、生活環境の改善につながる活動 (事業例) 地域の美しい景観を保全する活動、空き家・空き地の有効活用、自然エネルギーやゴミなどの再資源化に関わる事業など
(2) 基盤整備部門	地域の特性を踏まえ、より快適・機能的な基盤整備につながる活動 (事業例) 地域の道路や水路などの整備、事業継続に向けた担い手の育成・発掘など
(3) 産業振興部門	特産品の開発をはじめ既存の産業に活力をもたらし、これからの時代にふさわしい産業の振興を行う活動 (事業例) 町の新しい特産品づくり、交流体験観光などの実施、空き店舗の有効活用に関わる事業、農家の手作り加工品の製造など
(4) 保健 ・福祉部門	子育てや高齢者介護など、地域で支え合い助け合っていくための活動 (事業例) 子育てボランティア活動、高齢者介護など
(5) 教育文化部門	次世代を担う人材の育成や町民が心豊かに生きるための文化的活動 (事業例) 地域の歴史文化の保存・振興に関わる事業、ボランティア活動、地域スポーツ振興への取り組みなど

4. 内容など

(1) 事業・活動を行うのに必要な経費（材料費、備品費、広告宣伝費など）を、予算の範囲内で、1団体40万円を限度として補助します。ただし、備品の購入については補助対象経費の25%以内とします。

(2) 収益が発生する団体については、収入額分を差し引いた額を補助対象額とします。

(3) 1団体への補助は、同一事業につき2回を限度とします。ただし、2回目についても継続事業として申請手続きは行ったうえで、初回の成果を勘案して審査します。

(4) 補助金を受けようとする事業について、他の補助金等を受けていないこと（町から補助金を受けている団体からの補助を含む）。

(5)ハード事業（建物や構造物の建設、設置及びこれらに附随する事業）、また1件10万円を超える備品の取得は対象経費の2分の1以内の額を交付します。ただし、補助対象経費の25%と比較をして、いずれか少ない額とします。

(6)事業内容の都合によって交付決定前に着手する場合、事前着手届けを提出してください。審査会により交付が決定した場合は補助対象経費として認められます。

5. 事業実施の期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

6. 事業実施の流れ

(1) 事業計画書の提出

・受付期間 令和6年3月1日（金）～4月5日（金）まで

・提出先 辰野町役場2階 まちづくり政策課

※添付書類等を確認しますので事前にご連絡ください。

チェックリストがありますので、提出前に必要書類をご確認ください。

(2) 審査会

全団体へのヒアリング後、審査員による審査会を行います。審査結果は後日公表します。

(3) 補助金の交付決定と概算払いの交付

決定通知は審査会後速やかに責任者に対して文書でお送りします。

事業執行のために必要な場合、補助金の決定額の8割を限度として、申請により概算払いすることができます。残額は実績報告書提出後、確定した交付額により精算し交付します。

(4) 事業の執行

当初の事業計画に沿って事業を実施していただきますが、当初の計画を変更する場合、また補助対象経費が20%増減する場合には、必ず事前にご相談ください。

(5) 実績報告書の提出

事業完了後は速やかに実績報告書を提出してください。

提出期限は、事業完了後3週間以内とします。ただし令和7年3月7日（金）までに事業が完了しない場合も、見込みで提出していただきます。

(6) 補助金の交付

実績報告書の提出後、補助の対象となる事業費が確定した後に交付します。

審査会で必要と認めた事業については、現地確認を行う場合があります。

7. その他

(1) 申請・事業に対するご相談やご不明な点がございましたらまちづくり政策課までお気軽にご相談ください。

(2) 事業終了後に、事業総括書により実施事業の自己評価をしていただきます。

(3) 本事業において2回採択された観光イベント等については、辰野町観光イベント等補助金のご活用をお願いいたします。詳細は辰野町役場産業振興課へお問い合わせください。

- (4) 支援金の振込先口座名義は原則、団体名又は団体の長とします。ただし、やむを得ず委任状を提出する場合はこの限りではありません。

別表1) 項目別経費の例

以下の経費について補助を予定しています。ただし、例として示した内容はあくまで目安です。

項目	内容・留意事項など
材料費	事業を実施する上で、必要となる材料、消耗品などの経費
報償費	講習会、研究会などの講師への謝礼、提供された役務に対する対価
会議費	会議のための会場使用料など（会議時の茶・菓子・弁当などは対象外）
資料費	図書・資料購入費
印刷費	パンフレット・ポスターなどの印刷費
広告宣伝費	新聞の広告掲載料など
通信費	郵送費などの必要な通信費。ただし、電話代は当該事業のみに使われたことがわかるように区別する必要がある。
工事費	施設整備を行うため、申請団体自らが行うことのできない、重機などを使用した工事費用など（原則として複数の見積りにより費用の軽減に努めること）
その他の経費	その他、事業実施の上で必要な経費

対象外となる経費

項目	内容
維持管理費	活動拠点の維持・運営のためにかかる経費（賃貸料、光熱水費）、団体の運営に要する経費
人件費	事業を実施する上で必要なスタッフの人件費、交通費、保険代（*）など
用地補償費	用地の取得又は賃借に要する経費及び補償費
旅費・交通費	団体構成員による調査研究や視察などにもなう出張の交通費、宿泊費など
食糧費	作業時のお茶・弁当等や祝賀会（慰労会）等の飲食に関する費用
その他	町長が不相当と認める経費

*保険代について、草刈りなど団体内の作業に関して傷害保険等をつける場合には、この代金を対象外経費として扱います。なお、イベントにおいて、受講者に対する傷害保険等はこの限りではありません。

【執行時の留意事項】

- (1) 本事業は町民の自主的・主体的なまちづくりを行う団体などに対して補助するものです。町から受けた補助金を、そのまま他の団体などに補助・委託することは認めません。
- (2) 施設整備などにかかる工事を行う場合は、概略設計図、施工写真などを整備してください。
- (3) 備品は、消耗品及び原材料費ではない物品の購入で、金額が30,000円以上または1年以上使用ができるものとします。
また、消耗品は、短期間または一度の使用によってなくなるもの、あるいは破損しやすいもの、長期間使用することができないもので、金額が30,000円未満のものとして扱います。