

【ふるさと市町村圏基金活用事業】

令和6年度豊後高田市「提案型協働のまちづくり活動推進事業」 募集要項

1 趣旨

本事業は、宇佐・高田広域協議会（以下「協議会」という。）が行うふるさと市町村圏基金活用事業を活用し、行政と共に知恵と力を出し合う仕組みづくりによる住みよい協働のまちづくりの推進及び新たな公共の担い手としての市民活動団体等の育成を図るため、豊後高田市からの公募に基づき、自らの企画提案により公益性の高い事業を実施する際に要する経費の一部を補助するものです。

※令和6年度予算が無くなり次第、事業募集は終了となりますので、申請の際は事前にご確認ください。

2 応募資格

(1) 次に掲げる全ての事項に当てはまる団体が対象となります。

① 市内の団体。

② 一定の規約等を有し、代表者が明らかである団体。

例：地域づくりグループ、ボランティア団体、NPO、自治会、老人クラブ、経済団体、まちづくり団体など

(2) 上記(1)に該当する団体であっても、次の事項のいずれかに該当する団体は対象となりません。

① 過去に通算で2回以上この制度により補助を受けた団体。
(ただし、協議会が、特に必要と認めるものはこの限りでない。)

② 政治・選挙活動、宗教活動、物品販売等の営利を目的としている団体

③ 代表者及び役員が暴力団員等、又は暴力団員と密接な関係を有している団体

3 補助対象事業

補助対象団体（上記2の応募資格団体）が市内で行う、次の分野に該当する事業を対象とします。

- (1) 人材育成に関する事業
- (2) 地域間交流に関する事業
- (3) 教養文化活動に関する事業
- (4) 観光振興に関する事業

ただし、営利を目的とした事業及び特定の団体、会員等に限定される事業は補助対象となりません。

【参考】具体的には、次ページに示す例示事業のとおりです。

■ふるさと市町村圏基金とは・・・

この基金は、大分県北・日田地方拠点都市地域基本計画に基づき、人材育成、地域間交流、教養文化活動、観光振興に寄与する事業を実施することを目的に設置されました。

この基金の運用益を財源として、各種団体が行う事業に支援を行っています。

具体的な対象事業（例示）

| 分野 | 事業 | 例 |
|------------------|--|---|
| (1) 人材育成に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 職業能力の開発や雇用機会の拡充を支援する事業 ● NPO等の組織化、地域づくりリーダー等の育成 | <ul style="list-style-type: none"> ● 講師を招いての講習会、シンポジウム等の開催、外国人向け語学教室 ● NPO、ボランティア組織等の構築やリーダー等の養成、知識、技術習得に関する活動（講師を招いて講習会、研修会等の開催に関する活動等） |
| (2) 地域間交流に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 地域間交流事業 ● 地域活性化及びコミュニティ活動の推進に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 地域資源等を活用して、地域での人との交流を促進し、地域の活性化に資する活動 ● コミュニティの推進を目的として、地域が抱える課題等を解消する公益性の高い活動 |
| (3) 教養文化活動に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 子育て環境の向上を図る事業 ● 健康、福祉の増進を図る事業 ● 学術、文化、芸術、スポーツ等の振興を図る事業 ● 環境の保全を図る事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 広く市民を対象とした教養文化活動等の振興に資することを目的とした発展性のある活動 ● ウォーキングロードの整備 ● 発表会や交流会の開催、普及活動、新たなクラブの設立 ● 植樹や水質改善、自然エネルギー等の調査研究・推進活動 |
| (4) 観光振興に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 観光、イベント等の研究・実施に関する事業 | <ul style="list-style-type: none"> ● 伝統行事の広報・保全活動、おみやげ等の地域商品開発 |

4 補助金額及び補助対象となる経費

補助金額は、50万円（補助率1/2）を限度とし、令和6年度の予算の範囲内で補助金額を決定します。

※申請団体の運営等に係る経費は対象となりません。

■ 1事業あたりの補助金額（補助率1/2、上限50万円）

＝（事業に要する経費 － 補助対象外経費 － その事業を行うことによって得られる収入）×1/2

※補助対象となる経費（例示）

| 科目 | 内容 |
|---------|---------------------------------------|
| 報償費等 | 講師、専門家等への謝礼、調査・研究等に係る報償費 |
| 旅費 | 交通費、通行料金、宿泊費等 |
| 需用費 | 機材・資材・書籍等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷費、材料費、消耗品費等 |
| 役務費 | 翻訳・原稿料、通信運搬に係る経費、保険料等 |
| 使用料、賃借料 | 会場使用料、車両・機具等の賃借（レンタル）料等 |

※補助対象とならない経費（例示）

| 科目 | 内容 | 説明 |
|-------|------------------------------------|------------------|
| 人件費 | 団体構成員に支払われる人件費や謝礼 | |
| 旅費 | 団体構成員の交通費、宿泊費、パスポート手数料 | 講師等に対する旅費は可 |
| 光熱水費 | 電気、ガス、上下水道料 | |
| 通信運搬費 | 固定電話、携帯電話料金、会員への会報の郵送費、インターネット接続料等 | 調査集計のための郵送費可 |
| 食料費 | 懇親を目的とした飲食費等 | |
| 備品購入費 | パソコン、プリンター、デジカメ等 | 活動事業に用途を限定した備品は可 |
| 賞金 | 現金、金券 | 商品は可 |
| 家賃借地料 | 家賃、借地料 | 公共施設の使用料、利用料金は可 |
| 交際費 | お土産、差し入れ、祝儀、饂飩 | |
| 衣装費 | シャツ、ジャンパー、帽子 | 活動事業に用途を限定した衣装は可 |
| その他 | 領収書がないもの | |

5 補助対象事業の執行時期

補助金の交付決定後、事業を開始できます。

申請から補助金の交付決定通知が出るまでに一定の期間を要しますので、事業の執行を見据えて申請を行ってください。

事業は、令和7年3月31日までに完了してください。

6 補助対象事業の募集期限

令和6年4月26日（金）まで

下記7の書類を企画情報課へ提出してください。

なお、1団体は、同一年度において1回しか申請できません。

また、当該補助金の交付は原則として通算2回を限度とします。

7 提出書類

- (1) 豊後高田市「提案型協働のまちづくり活動推進事業」提案書
- (2) 令和6年度ふるさと市町村圏基金活用事業補助金交付申請書
- (3) 事業の実施計画書
- (4) 事業の収支予算書
- (5) 団体等調書（団体の定款、規約又は会則及び構成員名簿を添付）
- (6) その他活動状況や補助対象事業の説明に必要な書類（写真等）

※申請様式は、市ホームページからダウンロードできます。

※提出された書類は返却いたしません。

8 審査手続き

- (1) 第一次審査 書類による審査及びヒアリング
- (2) 第二次審査 豊後高田市ふるさと市町村圏基金活用事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）による審査

(3) 第三次審査 宇佐・高田広域協議会で決定

9 審査委員会におけるプレゼンテーション

第一次審査通過団体は、事業の企画内容を審査委員会にプレゼンテーションで活動の提案説明をしていただき、同委員会の審査結果に基づき市長が選考します。

【プレゼンテーション】

日時は、第一次審査の終了時点でお知らせします。

時間、場所等は対象団体のみに連絡します。

各団体 10 分程度の時間で説明していただきます。

※コロナ感染拡大の状況によっては、オンラインでの開催も想定しています。

【その他】

プレゼンテーションは、申請書や事業計画書のほか、独自に作成した資料等を用いても構いません（創作物、パソコン等使用可）。

10 審査基準

各審査項目について、以下の視点を重視して審査されます。

(50 点満点)

| 項目 | 視 点 | 配点 |
|------------|-----------------------------------|-----|
| 公益性 | 市のまちづくりの発展につながるか。 | 15点 |
| 必要性 | 地域や社会の課題、市民ニーズを的確に捉えているか。 | 15点 |
| 継続性 発展性 | 団体の活動の発展や継続につながり、成果が市民に広がる期待があるか。 | 10点 |
| 独自性 | 地域の特色を活かした創造的な事業であるか。 | 5点 |
| 実現性 | 予算やスケジュール、実施体制など、実行可能な計画となっているか。 | 5点 |

※すべての項目に該当する事業を提案してください。

11 決定通知

第三次審査後、宇佐・高田広域協議会会長（以下「協議会会長」という。）名で「補助金交付決定通知」又は「補助金不交付通知」を送付します。

12 補助金交付決定後の事業内容の変更

補助金の交付決定後に申請者が事業内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、補助金変更交付申請書及び必要書類を提出して承認を得てください（補助金の増額申請はできません。）。

13 補助事業の辞退

補助金の交付決定後に補助事業を中止又は廃止する等、補助金の交付を辞退する場合は、速やかに事業中止（廃止）承認申請書を提出してください。

14 事業実績の報告

事業が完了したときは、速やかに次の書類を添えて実績報告書を提出してください。

- (1) 事業の実績報告書
- (2) 事業の収支決算書
- (3) 経費集計表
- (4) 領収証の写し
- (5) 事業完了レポート
- (6) 記録写真等

※事業完了後30日以内又は令和7年4月7日のいずれか早い時期までに提出してください。

15 補助事業の書類等の保管

補助事業に関わる帳簿・収支に係る書類・領収書等は他の事業とは区別して、令和12年3月31日まで大切に保管してください。

16 補助金の交付

補助金は、補助事業終了後、実績報告により補助金額を確定後、お支払いします。

ただし、補助金が支払われないと事業を行うことができない場合など、事業内容に応じて補助金額の概算払を受けることができますので、お問い合わせください。

なお、この場合は、事業終了後、実績報告のほか、精算書の提出が必要となります。

17 補助金交付の取消し、補助金額の返還

次のような場合は、補助金交付決定を取り消し、又は補助金の額を減額し、既に交付した補助金がある場合、その全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 虚偽や不正な行為で補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (2) 事業の全部又は一部が実施できなくなったとき。
- (3) 協議会会長が不相当と認めたとき。

18 事業の公表等

補助事業を行った団体は、必要に応じて事業成果等の公表等を行う場合があります。

■ 問合せ先

〒879 - 0692 豊後高田市是永町 3 9 番地 3

豊後高田市企画情報課 政策企画係

tel (0978) 25-6393、fax (0978) 22-2725