



令和8年度 弥富市 地域づくり補助金 応募要領

◆ 地域づくり補助金とは

第二次総合計画において、「誰もが地域活動に積極的に参加し、多様な分野にわたって、ともに活躍できるまち」を掲げ、行政と市民の「協働のまちづくり」を推進しております。市民のまちづくりへの参加機会や確保や、活動団体の支援を充実させるため、地域で活躍する自主的で公益性、公共性のある事業に対して補助金を交付し、その経費の一部を補助します。

—目次—

• はじめに	2ページ
—補助金のあり方について	
• 趣旨・目的	3ページ
—市役所がこの補助金で応援したい活動って？	
• 補助の対象となる事業の実施期間	4ページ
• 対象団体	4ページ
• 事業内容について	5ページ
—対象となる事業	
—対象とならない事業	
• 経費について	6～7ページ
—対象となる経費	
—対象とならない経費	
• 補助金の種類・補助金額	7～9ページ
—市民提案型地域貢献コース	
—行政提案型課題解決コース	
• 事業補助金の流れ	10ページ
—1.事前相談(任意)	
—2.申請方法	
—3.実施	
—4.実績報告	
• 手続きの流れ	11ページ
• 審査基準	12ページ
• 交流会での活動発表への参加	12ページ
• 地域づくり補助金の広報表示	13ページ
• 情報公開について	13ページ
• 地域資源バンクやとみっけの登録	13ページ
• 問い合わせ先	13ページ



◆はじめに

補助金のあり方について

『補助金』とは、市民や民間の団体などが行う公共性が高い事業や活動を奨励又は育成するために、市から金銭的支援として交付する経費をいいます。

地方自治法においては、「普通地方公共団体はその公益上必要がある場合においては寄附又は補助をすることが出来る」(第232条の2)とされており、その支出は公益上の必要性が高い場合に限られています。また、補助金等の原資は市民等から徴収された貴重な税金で賄われていることから、補助金等の交付に当たっては、公益性の高さだけでなく、公共性についても十分に考慮される必要があります。

こうしたことから、本補助金のあり方としましても、補助金を支給する事業の活動内容に対して、より「公益性」「公共性」「有効性」について検証が必要となります。そのうえで、補助金を受けるのに適正とみなされた事業に対して、補助を行うことが適切となります。

この「地域づくり補助金」の採択にも以下の視点を重視します。

- 公益性** : 補助事業の目的及び内容に、明確な公益性が客観的に認められるか
: 補助金の効果が広く市民の利益に寄与しているか
- 必要性** : 現在の社会情勢において、市民ニーズが認められるか
- 妥当性** : 補助金額・補助率・補助対象経費等は適正であり、妥当かつ明確であるか
- 有効性** : 補助事業の目的に合致した成果をあげ、期待する効果が発揮されているか
- 公平性** : 同一対象者に長期にわたり補助金を交付することで、特権的な恩恵を与えていないか
: 補助交付先は、適正・公平に決定されているか



◆趣旨・目的

近年社会課題や市民のニーズは多様化・複雑化してきており、行政による社会サービス提供のあり方だけでは対応が難しくなっています。そこで、**市民活動団体がそれぞれの特性や強みを生かして、行政などと連携・協働**することは、地域のまちづくりにとって、大きな力となります。

弥富市では、第二次総合計画において「**誰もが地域活動に積極的に参加し、多様な分野にわたって、ともに活躍できるまち**」を掲げ、行政と市民の「協働のまちづくり」を推進しております。市民のまちづくりへの参加機会の確保や、活動団体の支援を充実させるため、**地域で活躍する主体的で公益性、公共性のある事業**に対して補助金を交付し、その**経費の一部を補助**します。

市役所がこの補助金で応援したい活動って？

「市内で営利を目的とせず、市民活動団体等が不特定多数の利益増進のために主体的に行う公益的な活動」を応援する対象の事業としています。

つまり、↓の手順で考えられた事業を応援しています。

- ①身の回りの気になる課題やより良くしたい課題を見つけ
- ②自分たちが出来ることを整理して活用できる資源(人やものなど)を集め
- ③いろんな人が参加できる形で、気になる課題の解決やより良くしたいことを実行していく事業

例えばどうやって考えたらいいの？

- ①身の回りの気になる具体的な課題やより良くしたい課題は？

例1 独居のお年寄りが、地域の中で増えてきている。

例2 人と会話することが少なくなり、家にこもりがちになっている。

例3 お年寄りの居場所づくりをして、楽しんでもらえる高齢者サロンのような活動があればいいな？

- ②自分たちが出来ることや活用できる資源は？

「週1回、地域の公民館を使うことが出来る。」「色々な趣味を持った人がいて、その人たちの特技などを活かして、活動に協力してもらえる。」「回覧板や声掛けをして、住民に周知することができる。」

- ③いろんな人の参加が出来て、課題の解決につながる？

企画する人、参加する人、双方に生きがいとなる活動になる。

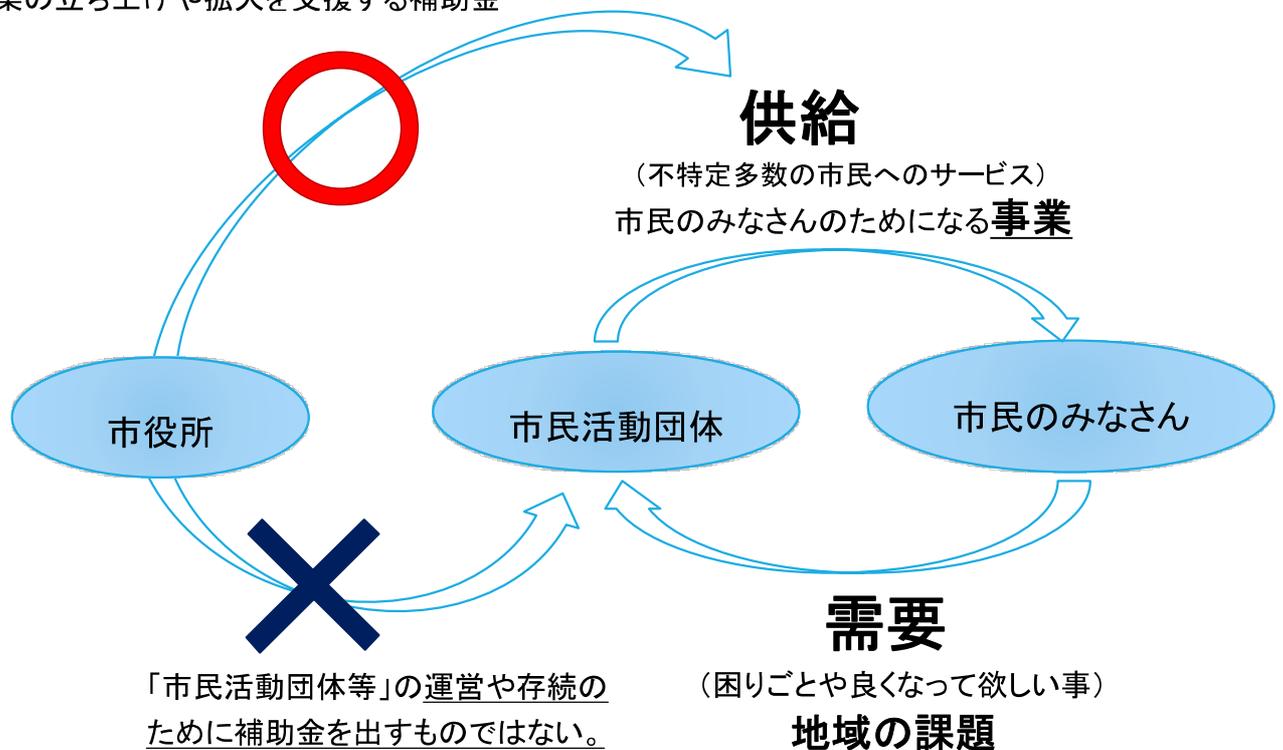
随時、活動予定などを周知することによって、誰でもいつからでも参加することが出来る。

地域のお年寄りの居場所づくりをすることにより、人との交流を図ることができる。



市が補助金を出すのは、「事業」に対して

不特定多数の市民に対するサービス・事業の立ち上げや拡大を支援する補助金



◆補助の対象となる事業の実施期間

補助金交付決定日から、令和9年3月19日(金)まで

(この期間内に実施される活動の経費に対して補助金を交付します。)

◆対象団体

市民活動団体、NPO法人、ボランティア団体、自治会、PTA、子供会、福寿会等の団体のうち、次に掲げる要件のすべてを満たす団体を対象とします。

- (1) 営利を目的としないこと
- (2) 5人以上で構成されていること
- (3) 団体の代表者及び運営方法が会則で定められていること
- (4) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと
- (5) 交付決定後1年以上継続して活動する見込みのある団体であること

◆事業内容について

◆対象となる事業

次に掲げる要件を満たすものが補助の対象となります

- (1)申請団体が主体的かつ自主的に実施する公益活動事業
- (2)弥富市の地域課題の解決や改善、地域の活性化につながる事業
- (3)申請団体が実施主体となる事業
- (4)当該年度内に実施する事業
- (5)弥富市内で実施する事業

◆対象とならない事業

公益的・公共的に欠ける事業また、次のいずれかに該当すると認められた事業等は、対象外となります

- ア 単に設備の整備及び物品の購入を目的とする事業
- イ 個人給付等の補助的な事業
- ウ スポーツ関係団体等の通常の交流大会及びメンバー募集を目的とした体験会
- エ 会員等スキルアップを目的とした事業
- オ 生涯学習や趣味的な活動（生きがいづくりや健康づくりを目的とするものなどについては、生涯学習課へご相談ください。）
- カ 特定の個人や団体又は構成員のみが利益を受ける活動
- キ 国、県又は市から他の補助制度の方が適切な事業
- ク 宗教的活動又は政治的活動を目的とする事業
- ケ 営利を目的とする事業
- コ 法・条例などに違反する事業
- サ 公序良俗に反する事業
- シ その他市長が適当でないと認める事業



◆経費について

◆対象となる経費

項目	対象となる経費例
1 報償費	外部の講師・指導者、調査・研究等に係る謝礼(交通費含む)等 ※支出などが明確でない商品券や図書券などの金券などは対象外です。
2 消耗品費	事務用品、会議資料、活動資料、ポスター、プログラム等の用紙代、材料費等(作業を行う場合の材料代) ※消耗品…一回又は短期の使用により消耗するもの。また、備品の基準(備品購入費欄参照)に該当するもののうち、金額が3万円未満(税込み)のもの。
3 食材費	事業実施に必要な食材費(事業内容を加味して必要と認められるもの) 4～10月の熱中症対策用飲料費(屋外屋内問わず)、外部講師用の飲料水
4 燃料及び光熱水費	事業実施に必要な燃料、光熱水費
5 印刷製本費	事業の募集案内、ポスター、プログラム、会議資料、活動報告書等のコピー費、冊子作成のための印刷製本費等
6 通信運搬費	事業に係る切手代、宅配便代
7 手数料	口座振込手数料等
8 委託料	専門的知識、技術などを要する業務の外部への委託費用
9 使用料及び賃借料	事業実施に必要な会場使用料、車両・機器等の借上料
10 保険料	事業実施に伴い加入する保険料(損害保険料、賠償責任保険料等)
11 備品費	事業実施に必要不可欠と認められるもので、管理責任者を明確にしたもの。(使用期間や使用頻度等、備品の必要性を説明したものを添付してください。) ※備品…品質・形状が変わることなく、比較的長時間(概ね1年以上)使用、保存できるもので金額が3万円以上(税込み)のもの。 ※備品購入できる経費は、 補助対象経費総額の50%以内 とします。 ※備品購入を予定する場合は、見積書を添付してください。 ※購入した備品には「 令和8年度弥富市地域づくり補助金事業 」と記載したシールを貼付してください。
12 その他	その他市長が必要と認めた経費

※補助対象経費として認められるのは、「補助金交付決定通知書」の通知日以降となりますので、ご注意願います。

◆対象とならない経費

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費(家賃、光熱水費)
 - (2) 団体の経常的な運営に要する経費(総会経費、会員の交通費、団体の構成員に対する人件費及び謝礼など)
 - (3) 不動産等の取得に要する経費
 - (4) 個人給付的な経費(参加賞や抽選会の景品など)
 - (5) 団体の所有物や団体構成員の所有物への使用料
 - (6) 食糧費(会員のための、飲料代、お茶菓子代、お弁当代)
 - (7) その他該当事業の実施に直接必要と認められない経費
- ※事業に伴う入場料、売上などの収入は経費から差し引きます。

◆補助金の種類・補助金額

市民提案型地域貢献コース

最大
5
万円

行政提案型課題解決コース

最大
10
万円

※どちらも書類審査があります。

市民提案…?
行政提案…?



市民提案型地域貢献コース

私たちの住む地域や社会には、様々な課題があります。そのような中で、個人の抱える問題や要望ではなく、地域や社会に共通する課題や、地域活性化等につながる公益的な取り組みに対して、市民(団体等)に柔軟な発想で、主体的・自主的に実施していただき、その取り組みに対して、市が支援することにより、協働でより良い地域づくりを目指すものです。

市民(団体等)が、自らが認識する地域課題の解決に向けた事業等を企画・提案していただくものです。特定の個人やグループ等の要望等は該当しません。

◆市民提案事業

市から事業内容にテーマ指定はありませんが、解決したい地域の課題を明確にし、解決へつながる活動内容やその活動効果が誰に及ぶかを、事業計画で具体的に提案し説明していただきます。

◆補助金限度額・申請上限回数

市民提案型地域貢献コース

最大
5 万円

申請可能事業数

最大
2 事業

※2事業目の採択をお約束するものではありません。

◆事業・活動例

- 公園等の樹木や雑草の管理、道路等のゴミ拾いなどの環境美化活動
- 人口減少社会へ対応するため移住促進や関係人口の増加につながる事業
- 地域の防犯力、防犯意識を高めるための事業
- 地域交流のための事業
- 地域の文化・歴史を保存し、発信していく事業
- 地域の伝統行事を後世へ継承させるために PR していく事業
- 多文化共生・国際交流理解を深める事業
- 子育てに関する知識を深めるための講演会やワークショップを開催する事業
- 子供や高齢者等の居場所づくり事業



行政提案型課題解決コース

市民活動団体等が実施している事業やこれから企画提案しようとする事業(市総合計画等で挙がっている課題等)で、行政単独では解決が困難な事業のテーマを行政が提示し、市民活動団体等と行政で役割分担をして取り組む事業に助成します。

総合計画等に掲げる目標や行政が単独では取り組むことが困難な事業について、行政がテーマを提示し、市民活動団体等が持つ先駆性・専門性・柔軟性・機動性などの特性を十分に活かして、行政と市民活動団体等が役割分担をして事業を行います。協働で行うことにより、より効果的に地域課題を解決し、住民の満足度向上にもつながります。

◆行政提案事業(採択数は最大で3事業程度、予算規模で30万円を予定しています。)

行政と協働で行う事業

本申請前に**市民協働課、所管課と事前相談(必須)**を行い、行政と協働が可能か確認し、所管課と役割分担の確認をしてください。(調整は、市民協働課が行います。)複数の団体と事業が重なった場合は、所管課と協議し、事業規模や事業効果など追加ヒアリングを行い判断させていただきます。

テーマは所管課と協議し、毎年地域づくり交流会にて発表いたします。前年度のテーマで継続して申請する場合、前年度採択されていても、次年度も必ず採択されるとは限りません。

◆補助金限度額・申請上限回数

行政提案型課題解決コース
最大 **10** 万円

申請上限回数
3回まで

◆令和8年度行政から提案するテーマ

- 多文化共生事業
- 地域猫活動事業
- 伝統文化広域普及事業



◆事業補助金の流れ

1. 事前相談(任意)

令和8年3月2日より開始(土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分、**4月1日以降、午前9時～午後4時**)

申請書類の書き方や経費の相談、所管課との協議等、申請前の相談を受け付けます。

※相談に来られる際には、事前にご連絡をお願いいたします。

2. 申請方法

令和8年4月1日(水)から6月30日(火)まで

土・日・祝日を除く**午前9時から午後4時**

応募される団体は、「地域づくり補助金交付申請書」(第1号様式)に必要事項を記入し、関係書類と一緒に、市民協働課まで持参してください。

※郵送による申請は受け付けません。

※なお、応募が予算に達した時点で受付を終了させていただきます。

3. 実施

「補助金交付決定日」以降、事業が開始できます。

補助事業の内容を変更(廃止または中止を含む。)しようとする場合は、予め「地域づくり補助事業計画変更承認申請書」(第5号様式)を提出し、承認を受ける必要があります。

4. 実績報告

事業完了後30日以内または令和9年3月19日(金)のいずれか早い日までに、「地域づくり補助事業実績報告書」(第6号様式)を提出してください。



【手続きの流れ】

事業実施前	申請期間: 令和8年4月1日～6月30日まで
<p>①交付申請書類を、市民協働課に提出します。</p> <p>【申請に必要な書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域づくり補助金交付申請書(第1号様式) ・事業計画書(第2号様式) ・収支予算書(第3号様式) ・団体規約の写し ・会員名簿の写し <p>②市役所にて審査後、交付決定通知書が交付されます。(申請者へ郵送)</p> <p>「<u>交付決定通知書</u>」に記載された「<u>交付決定日</u>」から活動が開始できます。</p> <p>交付決定日前に使った経費につきましては対象となりませんので、ご注意ください。</p>	
事業実施	交付決定後～令和9年3月19日まで
<p>▶ 実施報告書の提出に必要な記録や資料を揃えておきましょう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・活動日、参加人数、活動内容等の記録 ・活動時の写真(日付が分かるように記載されたもの) ・事業を周知するためのチラシ等のコピー ・購入品などの内容のわかるレシート又は領収書の原本 <p>▶ 補助事業の内容を変更、廃止、中止することになった場合 すみやかに「地域づくり補助事業計画変更承認申請書」(第5号様式)を提出してください。</p>	
事業終了後	事業終了後30日以内又は令和9年3月19日まで
<p>①実績報告書と交付請求書を作成し、市民協働課へ提出します。</p> <p>【申請に必要な書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域づくり補助事業実績報告書(第6号様式) ・活動状況報告書(第7号様式) ・事業収支報告書(第8号様式) ・購入品などの内訳がわかるレシート又は領収書の原本 ・活動時の写真(日付が分かるように記載されたもの) ・事業を周知するためのチラシ等 ・地域づくり補助金交付(概算払・精算払)請求書(第10号様式) <p>②市民協働課にて確認後、補助金を支給します。</p>	

◆ 審査基準

以下の審査項目について、申請書類を市民協働課等で審査します。行政提案型課題解決コース採択団体は、事業完了年度の交流会(ワークショップ)の際に、公益性の観点から当該年度に行った活動について報告を行っていただきます。

(市民提案型地域貢献コース、行政提案型課題解決コース 共通)

審査項目	
公益性	<input type="checkbox"/> 事業の成果は多くの市民の利益につながるものですか。 <input type="checkbox"/> 特定のメンバーのみを対象としていませんか。
事業の目的と課題の把握	<input type="checkbox"/> 提案している事業は、市民ニーズに沿ったものですか(必要としているは誰ですか。) <input type="checkbox"/> 地域課題は明確ですか。 <input type="checkbox"/> 事業の目的、目標、効果は明確ですか。
先進性・先駆性	<input type="checkbox"/> これまでにない(少ない)、新しい取り組みですか。または、新たな視点、発想から提案されたものですか。
継続性・発展性	<input type="checkbox"/> 補助金を受けることで、事業の発展が図られますか。または、自立した取り組みへの発展が期待できますか。
自発性	<input type="checkbox"/> 自発的に事業に取り組む姿勢や意欲が感じられるか
協働	<input type="checkbox"/> 事業を開催するにあたり行政や他団体等と協力し、事業の相乗効果が期待できますか。

行政提案型課題解決コースは、応募の際に提出していただいた書類の内容を所管課とも審査をさせていただきます。実績によっては、その委託事業として予算化できないかにつきましても検討していきます。

◆ 交流会での活動発表への参加

年度末(2月中を予定)に本補助金利用団体が集まる交流会を実施します。

事業の成果を広く市民の方々へ周知するとともに、補助事業の成果を客観的に評価し、継続の可否を審査することを目的に開催します。

また、交流会にて「行政提案型課題解決コース」のテーマを発表させていただきます。当コースでの補助金の利用を検討している場合は、必ず交流会にご参加いただきますようお願いいたします。

交流会(グループワーク)において、各団体等の活動発表を行いますのでご協力をお願いします。発表形式は、活動写真等をご用意いただき口頭にて3分程度でご報告していただきます。

◆地域づくり補助金の広報表示

地域づくり補助金は、市民の皆さんの税金を原資としているため、交付決定された事業をチラシやWEB等で周知する際は、「**弥富市地域づくり補助金交付事業**」の記載をお願いいたします。

◆情報公開について

皆様の活動につきまして、「地域づくり補助金活動実績報告書」に添付された資料をもとに市ホームページにて「活動状況報告」の公開を行います。市への提出物は、個人情報に関する部分を除き、情報公開の対象となりますので、著作権や肖像権に配慮し、予め関係者に許可を取るなど、団体で責任を持って対応してください。

また、皆様の活動につきまして、開催案内又は活動報告のいずれかの情報を市広報誌もしくは市HPへ掲載していきますので、チラシや活動の様子が分かる写真等の提供をお願いします。

市広報誌へ掲載を希望される場合は、掲載希望月号の2か月前までに市民協働課へ原稿等をご提出ください(例:8月号掲載希望の場合、5月末までに提出)。

◆地域資源バンクやとみっけの登録について

地域資源バンクやとみっけ(通称:やとみっけ)とは、市内の様々な地域資源(人、場所、モノなど)の情報を分かりやすく提供し、市民同士で有効に活用するためのポータルサイトです。ご登録いただくと以下のことが可能になります。

(1)情報発信

まちなか交流館2階にあるフリースペース内のチラシコーナーや市民活動センターやとみっけベース内にある展示コーナーの利用も可能となります(出展料無料)。

(2)イベントへの出店

やとみっけ登録者が出店できるイベントを年2回程度開催しております(出店料無料)。

その他にもご登録いただくことでできることがありますので、詳細につきましては、二次元コードよりご確認ください。



◆問い合わせ先

弥富市 市民生活部 市民協働課 市民協働グループ

電話 0567-65-1111 (内線 433)

