

令和7年度寒河江市地域コミュニティ活性化推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の活性化に自主的及び意欲的に取り組む団体等の育成と住民同士の交流促進による地域コミュニティの活性化を図るため、寒河江市地域コミュニティ活性化推進事業補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付することに関し、寒河江市補助金等に係る予算の執行の適正化に関する規則（平成6年市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、新たに開始する事業又は既存の活動を拡充する事業で、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) つのだ基金事業 住民グループが取り組む、住民同士の交流を促進し、人と人との絆を深める事業
- (2) 地域ワークショップ交流事業 地域の団体が外部講師等を招聘し、地域づくりに係る研修会又はワークショップを行う事業
- (3) 地域よろず応援事業 地域の団体が、代表者が住所を有する地域の町会長又は公民館分館長の推薦を受けて取り組む地域づくり事業（ただし、各町会長又は各公民館分館長が推薦する事業は、年度内に1事業とする。）
- (4) 元気創造事業 地域の団体が、地域の元気を創造するために取り組む事業
- (5) 地域課題解決事業 自治会若しくは公民館が取り組む事業又は地域ワークショップでの議論を踏まえて地域ごとの課題解決に取り組む事業
- (6) 地域ビジョン展開事業 地域の団体が、地域ワークショップ等の話し合いを経て策定した地域ビジョン（地域ビジョン、地域づくり計画等をいう。以下同

じ。)に基づいて取り組む事業（ただし、地域ビジョンは事前に市と協議して策定したものとし、事業内容は地域活性化に資するものとする。）

2 補助対象事業は、補助金の交付決定の日から令和8年3月末日までに実施する事業とする。

3 前2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、この要綱による補助対象事業としないものとする。

(1) 国、県若しくは市の他の補助金等の交付を受けている事業又は補助対象となる予定の事業（第1項第1号から第3号までの事業を除く。）

(2) 事業の効果が特定の個人又は団体のみに帰属する事業(第1項第1号の事業を除く。)

(3) 先進地視察、各種会議及び大会への出席並びに交流のみにとどまる事業（第1項第1号の事業を除く。）

(4) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠くと市長が認める事業

(5) 施設の維持管理等を主たる目的とする事業

(6) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的とする事業

(7) これまで次に掲げる補助金を3回活用した事業(地域よろず応援事業のみを活用した場合は累計5回)

ア 地域づくり応援事業補助金

イ 地域の活力アップ応援事業補助金

ウ 地域いきいき元気づくり事業補助金

(8) 公共施設の指定管理者が自主事業で取り組むべきと認められる事業

(9) 学校部活動、スポーツクラブ活動その他これらに準ずる団体等の活動を主たる目的とする事業

(10) 職場又は仕事上の関係者等の親睦を目的とする事業

(11) その他補助することが適当でないと市長が認める事業

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件に該当する住民グループ、地域の団体、自治会又は公民館とする。

(1) 前条第1項第1号の事業においては、次の要件を満たす住民グループであること。

ア 別世帯の5人以上で構成し、代表者が市内に住所を有すること。

イ グループの全ての構成員が18歳以上であること。

ウ 家族のみ又は親戚同士が過半数を占めるものでないこと。

エ 自治会及び町会組織でないこと。

(2) 団体意思を表明する代表者が明確で、独立した経理を行う団体であること。

(前条第1項第1号の事業を除く。)

(3) 政治活動又は宗教活動を行うことを目的としない住民グループ又は地域の団体であること。

(4) 住民グループ又は地域の団体の構成員に暴力団又はその関係者がいないこと。

2 前条第1項第4号から第6号までのいずれかの事業を実施する補助対象者は、同一年度において複数の事業に係る本補助金の交付を受けることはできない。

(補助金対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に直接要する経費で、事業の区分に応じて次に掲げるとおりとする。

(1) つのだ基金事業の補助対象経費は、別表第1に定めるとおりとする。

(2) 地域ワークショップ交流事業の補助対象経費は、別表第2に定めるとおりとする。

(3) 地域よろず応援事業の補助対象経費は、別表第3に定めるとおりとする。ただし、既存の活動を拡充する事業においては、拡充に要する経費とする。

(4) 地域課題解決事業及び元気創造事業の補助対象経費は、別表第４に定めるとおりとする。

(5) 地域ビジョン展開事業の補助対象経費は、別表第３に定めるとおりとする。
(補助金の額等)

第５条 第２条第１項第１号から第５号までの事業における補助金の額は、補助対象経費から補助事業による収入を除いた額に次の表に掲げる補助率を乗じた額とし、補助上限額は同表のとおりとする。

事業区分	補助率	補助上限額
A つのだ基金事業	１０／１０	５万円
B 地域ワークショップ交流事業	１０／１０	２０万円
C 地域よろず応援事業	１０／１０	１５万円
D 元気創造事業	３／５	５０万円
E 地域課題解決事業	４／５	１００万円

２ 地域ビジョン展開事業における補助金の額は、基本額３０万円に、事業実施主体に属する戸数に５００円を乗じた額を加えて得た額とし、補助上限額は次の表のとおりとする。

事業区分	補助率	補助上限額
F 地域ビジョン展開事業	１０／１０	１００万円

３ 前２項に規定する補助金の額に１，０００円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てるものとする。

４ 第１項に規定する補助事業による収入とは、補助対象事業の実施により得る参加料及び印刷物その他の物品の頒布による収入とする。

(補助金等交付申請書)

第６条 規則第５条に規定する補助金等交付申請書の提出期限は、市長が別に定める日とし、添付すべき書類は次に掲げるとおりとする。

- (1) 実施計画書（様式第 1 号）
 - (2) 収支予算書（様式第 2 号）
 - (3) 構成員名簿（様式第 3 号）（つのだ基金事業の申請の場合）
 - (4) 団体概要書（当該団体に係る年間事業計画書及び収支予算書を含む。）（様式第 4 号）（元気創造事業、地域課題解決事業又は地域ビジョン展開事業の申請の場合）
 - (5) 団体の規約並びに事業年度の会員及び役員名簿（地域よろず応援事業、元気創造事業、地域課題解決事業又は地域ビジョン展開事業の申請の場合）
 - (6) 地域が作成した地域ビジョン（地域ビジョン展開事業の申請の場合）
 - (7) その他市長が必要と認める資料（既存の活動の拡充となる事業については、これまでの経過等）
- （補助金の交付の決定）

第 7 条 市長は、前条の規定により補助金等交付申請書の提出があった場合で、実施計画又は収支予算の修正等が必要であると判断するときには、申請者とこれを協議し、当該実施計画等の修正を経て、交付決定することができる。

（補助金の交付の条件）

第 8 条 規則第 7 条第 1 項第 1 号ア及びイに規定する軽微な変更とは、総事業費に対する当該変更に係る区分ごとの経費の増減の割合が 20 パーセントを超えない変更で、補助金の額の増減を伴わない変更とする。

2 前項の規定にかかわらず、地域よろず応援事業の場合は、区分ごとの経費の増減の額が 1 万円を超えない変更で、補助金の額の増減を伴わない変更とする。

（変更申請）

第 9 条 規則第 7 条第 1 項に定める補助事業の変更について市長の承認を受けようとする場合は、事前に、事業計画変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 5 号）を提出しなければならない。

(遂行状況)

第10条 補助金の交付の決定を受けた補助事業者は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合は、速やかに令和7年度寒河江市地域コミュニティ活性化推進事業遂行状況調書(様式第6号)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(補助事業等実績報告書等)

第11条 補助事業者は、規則第14条の規定にかかわらず、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助対象事業に要した費用の領収書の写し
- (2) 事業実施に係る日程、事業実施者名簿、記録写真等活動実績を明らかにする資料
- (3) 資料等を作成する事業にあつては、その成果品
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 全ての補助対象事業に係る実績報告については、市のホームページに掲載し、広く市内外に公表するものとする。

3 市長は、補助事業者に対し、報告会等での発表を求めることができる。

(補助金の概算払)

第12条 市長は、補助事業の目的を達成するため必要と認めるときは、補助金の全部又は一部の概算払をすることができる。

(帳簿等の保管)

第13条 規則第22条に規定する帳簿及び証拠書類は、補助事業が完了した日が属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

(財産処分の制限)

第14条 規則第23条の適用を受けるものは、この要綱による補助金の交付を受け取得した取得価格5万円未満の機械及び器具を除いた財産とする。

2 規則第23条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数とする。

（委任）

第15条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1

つのだ基金事業の補助対象経費の区分

区 分	内 容
① 報 償 費	外部講師等に係る謝金など
② 旅 費	外部講師等の交通費及び宿泊費、視察研修等に係る旅費など
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など
④ 消耗品・ 材料購入費	事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など (ただし、1 個当たりの単価が 2 万円以下のものに限る。)
⑤ 燃 料 費	ガソリン代、軽油代など
⑥ 備品購入費	事業の実施に必要と認められる備品
⑦ 通信運搬費	電話料及び郵送料など
⑧ 保 険 料	傷害保険等加入料など
⑨ 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑩ 飲 食 費	地域ワークショップ等と連動して実施する外部講師との懇親会等に係る飲食代
⑪ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

別表第 2

地域ワークショップ交流事業の補助対象経費の区分

区 分	内 容
① 報 償 費	外部講師、コンサルタント等に係る謝金など
② 旅 費	外部講師等の交通費及び宿泊費
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷代など
④ 消 耗 品 費	事務用消耗品、ワークショップ用物品の購入費など (ただし、1 個当たりの単価が 2 万円以下のものに限る。)
⑤ 通信運搬費	電話料及び郵送料など
⑥ 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑦ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

別表第 3

地域よろず応援事業及び地域ビジョン展開事業の補助対象経費の区分

区 分	内 容
① 報 償 費	外部講師、コンサルタント等に係る謝金など
② 旅 費	外部講師等の交通費及び宿泊費、視察研修等の旅費など
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など
④ 消耗品・ 材料購入費	事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など (ただし、1 個当たりの単価が 2 万円以下のものに限る。)
⑤ 燃 料 費	ガソリン代、軽油代など
⑥ 備品購入費	事業の実施に必要と認められる備品
⑦ 通信運搬費	電話料及び郵送料など
⑧ 保 険 料	傷害保険等加入料など
⑨ 委 託 費	調査等外部専門組織への業務委託に要する経費など
⑩ 工事請負費	事業の実施に必要と認められる改修工事費など
⑪ 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑫ 人 件 費	外部協力者又はイベント開催時のアルバイト賃金など
⑬ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

※ 応募団体の構成員及びその家族への食糧費、報償費及び賃金は補助対象外

別表第 4

元気創造事業及び地域課題解決事業の補助対象経費の区分

区 分	内 容
① 報 償 費	外部講師、コンサルタント等に係る謝金など
② 旅 費	外部講師等の交通費及び宿泊費、視察研修等の旅費など
③ 印刷製本費	事業関係資料等若しくはチラシの印刷又は記録写真プリント代など
④ 消耗品・ 材料購入費	事務用消耗品、材料又は書籍等の購入費など (ただし、1 個当たりの単価が 2 万円以下のものに限る。)
⑤ 燃 料 費	ガソリン代、軽油代など
⑥ 通信運搬費	電話料及び郵送料など
⑦ 保 険 料	傷害保険等加入料など
⑧ 委 託 費	調査等外部専門組織への業務委託に要する経費など
⑨ 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース及びレンタル料など
⑩ 人 件 費	外部協力者又はイベント開催時のアルバイト賃金など
⑪ そ の 他	上記以外で、市長が特に必要と認める費用

※ 応募団体の構成員及びその家族への食糧費、報償費及び賃金は補助対象外