

令和8年添田町告示第17号

添田町みんなでまちづくり活動助成金交付要綱を次のとおり制定し、ここに公布する。

令和8年4月1日

添田町長 寺 西 明 男

添田町みんなでまちづくり活動助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 「みんなでまちづくり」を推進するため、住民による地域の活性化や地域課題の解決を図る自主的・主体的で公益性のある活動に対し、助成金を交付することを目的とする。

(交付の対象団体)

第2条 助成対象となる団体は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 添田町に活動拠点があり、構成員が5人以上で構成され、その構成員の過半数が添田町民(在住・通学・通勤)である団体。小さな活動については添田町在住者に限る。
- (2) コミュニティ活動、公益活動、ボランティア活動を行う団体
- (3) 企画した活動を完了まで責任を持って遂行できる団体
- (4) 団体代表者が18歳以上であること
- (5) 公序良俗に反する活動を行わない団体
- (6) 政治、宗教活動および営利を目的としていない団体
- (7) 暴力団および暴力団員を構成員に含む団体並びに暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体ではないこと

(交付の対象となる活動)

第3条 助成金の対象となる活動は、町内において団体が実施する新規の活動又は既存の活動の拡充となるもので、次の各号のいずれかに該当する地域の活性化や地域課題の解決を目的に行うものであり、助成金の交付終了後も団体が継続して行える活動とする。

- (1) コミュニティの構築に関する活動
- (2) 文化・スポーツ振興に関する活動
- (3) 農林業振興に関する活動
- (4) 観光振興に関する活動
- (5) 人材育成に関する活動
- (6) 前各号に掲げるもの以外の地域の活性化や地域課題解決のために行う活動で町長が認めるもの。

2 次の各号に掲げるものについては、助成対象としない。

- (1) 国、県その他の団体の補助金または本町の他の補助金等の交付を受けるもの
- (2) 活動の内容が、法令または本町の各種計画等に反するもの
- (3) 活動の効果が特定の個人または団体のみに帰属するもの
- (4) 団体等の運営を目的とするもの

- (5) 政治活動及び宗教活動を目的とするもの
- (6) 営利を目的とするもの
- (7) その他交付することが適当でないと認められる事業

3 助成金の対象となる活動は、同一の年度内においては、1事業までしか申請することができない。

(助成金の額及び対象経費)

第4条 助成金の交付は、別表1における対象となる経費の10分の10を限度に、予算の範囲内で交付するものとし次に掲げる区分によるものとする。

- (1) 小さな活動 助成金の額は、1事業につき年間5万円を限度とする
- (2) 大きな活動 助成金の額は、1事業につき年間20万円を限度とする

2 前項の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(交付期間)

第5条 活動支援助成金の交付期間は3年以内とする。

(交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体の代表者は、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

小さな活動 (5万円)	大きな活動 (20万円)
添田町みんなでまちづくり活動助成金交付申請書 (様式第1号)	添田町みんなでまちづくり活動助成金交付申請書 (様式第1号)
加入者名簿 (5人以上)	団体の概要・会則
事業計画書及び収支予算書 (様式第1号)	事業計画書及び収支予算書 (様式第1号)

(審査及び交付決定)

第7条 町長は、前条の助成金交付申請書の提出があった場合は、別表2における審査項目について当該書類を審査する。

- 2 町長は、助成金を交付することが適当と認めるときは、助成金の交付を決定し、添田町みんなでまちづくり活動助成金交付決定通知書 (様式第2号) を通知するものとする。
- 3 町長は、第1項の決定にあたっては、関係部署に意見を求めるものとする。ただし、継続事業については、この限りではない。

4 町長は、関係部署の意見を踏まえ助成金交付の適否、及び付すべき条件等について決定する。

(事業の変更・中止の承認)

第8条 助成金の交付決定を受けた者は、事業の内容を変更又は中止しようとするときは、添田町みんなでまちづくり活動助成金 (変更・中止) 承認申請書 (様式第3号) を提出し、その承認を受けなければならない。ただし軽微な変更については、この限りではない。

2 町長は、前項の変更・中止申請書の提出があった場合は、当該書類を審査し、変更・中止を適当と認めるときは、添田町みんなでまちづくり活動助成金 (変更・中止) 決定

通知書（様式第4号）を通知するものとする。

（交付決定の取り消し等）

第9条 町長は、助成金の交付決定を受けた者が、次の各号に該当すると認めるときは、助成金の決定の全部または一部を取り消し、またはすでに交付した助成金の全部または一部の返還を命ずることができる。

- （1）交付対象事業を中止または廃止したとき
- （2）助成金の交付決定内容等手続きを経ずに変更したとき
- （3）この要綱の定めに違反したとき
- （4）その他不正行為があったとき

（実績報告）

第10条 助成金の交付決定を受けた事業を完了したときは、添田町みんなでまちづくり活動助成金実績報告書（様式第5号）を次に掲げる書類を添えて、事業完了日から30日以内に、町長に提出しなければならない。

- （1）実績報告書・収支決算書・事業実績書
- （2）事業に要した経費に係る領収書等（写し可）
- （3）その他必要と認められる書類

（額の確定及び交付）

第11条 町長は、前条による実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金を確定し、添田町みんなでまちづくり活動助成金交付額の確定通知書（様式第6号）を通知するものとする。

（助成金の請求）

第12条 前条において決定した助成金を請求しようとするときは、添田町みんなでまちづくり活動助成金交付請求書（様式第7号）を提出しなければならない。

2 町長は、必要と認めるときは、交付決定額の10分の8を限度として、概算払いにより交付することができる。

3 前項の規定に基づき、助成金の概算交付を受けようとするときは、添田町みんなでまちづくり活動助成金概算交付請求書（様式第8号）を提出しなければならない。

（助成金交付事業の公表）

第13条 町長は、この要綱に基づく助成金の交付の決定を行った団体の名称、交付額、事業内容等について、町ホームページ等への掲載その他適切な方法により公表することができる。

2 町長は、助成金を交付した団体に対し、報告会等での発表を求めることができる。

（事務局）

第14条 この助成金に係る事務は、まちづくり課において処理を行うものとする。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、公布の日から施行する。

対象となる経費（活動実施に伴うものに限る）（別表1）

項目	対象となる経費	内容	備考
報償費	講師謝礼または専門的技術を有する協力者への謝礼	外部講師や出演者への謝礼、専門的技術を有する協力者への謝礼	講師謝礼 指導料など
旅費	講師等の交通費	講師、出演者等の交通費・宿泊費	鉄道代 バス代など
消耗品費	活動に必要な消耗品の購入費	活動の実施に必要な消耗品費 ※必要な消耗品かどうか要確認	花苗代 軍手・長靴 文具など
食材費	子ども食堂等で使用する食材料費 (ただし、小さな活動では経費総額の80%以内、大きな活動では経費総額の30%以内が上限)	貧困世帯への食事提供や子どもの孤食解消を主目的とした福祉的性格の強い事業に限る。	野菜、肉などの食材
役務費	活動の実施または連絡に使用する郵送代、活動保険料	・活動の実施、連絡等に要する郵便等の通信費 ・イベント等の開催時に加入する保険料	切手、はがき スポーツ保険 ボランティア保険など
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷費や冊子作成のための印刷製本費	活動を周知するために必要な印刷費	チラシ作成など
使用料及び賃借料	会場使用料及び活動に必要な物品の借上料	活動に要する会場使用料、車両、機械等の借上料	会議室等使用料 機器リース、レンタル代など
備品購入費	活動の実施に必要な物品 (ただし、上限を経費総額の30%以内)	活動に必要不可欠な機材、備品の購入(単価が1万円以上のもの) ※パソコン、プリンタ、カメラ、タブレット端末等の汎用性の高い物品は購入不可 ※個別に判断するため要相談	草刈機など

その他	活動を実施するために必要と認める経費	<ul style="list-style-type: none"> ・燃料費（機械や設備に使用する灯油・ガソリン代） ・委託料（警備の委託など） ・食糧費（参加者熱中症対策のための飲料など） ※個別に判断するため要相談 ・修理費（団体が所有する備品の修繕費） 	
対象外となるもの		<ul style="list-style-type: none"> ・イベント手伝い（ボランティア）への謝礼 ・事務職員の経営的な雇用経費やアルバイトへの謝礼 ・団体内（会員）の講師・出演者への謝礼、旅費 ・イベント参加者に対する単なる賞品や参加賞に係る費用 ・自動車保険料 ・個人所有物の借受料 ・業務量に合わない過大な機材、備品の購入費 ・本来個人で購入すべき物品の購入費 ・人件費 ・食糧費（弁当などの食事経費） ・寄付金、繰越金 など 	

【注意事項】

- ・領収書がない、または、領収書等により活動の経費として支払ったことが確認出来ない品名等が不明な経費は経費の対象にはなりません。
- ・活動の実施にあたっては、受益者負担の観点から、材料代ほか参加者が負担することが適当と認められる経費については、参加者からの参加費の徴収等を検討してください。

(別表 2)

評価項目	評価の視点	
	小さな活動 (5万円)	大きな活動 (20万円)
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の個人や利益活動となっていないか ・趣味や娯楽が主目的ではないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の利益でなく、町民の利益につながる取り組みになっているか ・税金を使ってその活動を実施することについて、広く町民の共感が得られ応援したくなる活動であるか
必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・地域にとって有益な事業か ・地域住民の関心を持てる事業か 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題や社会のニーズを捉えているか ・町の施策と整合性がとれるか ・助成金交付の必要性が認められるか (活動への支援の必要性)
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容、予算規模、実施体制等が適正と判断され、計画通りに実施可能であるか 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動内容、予算規模、実施体制等が適正 (具体的かつ実現可能な内容) と判断され、計画通りに実施可能であるか
効果性	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティの構築等に期待できる内容であるか ・地域社会への広がりが期待できるか 	<ul style="list-style-type: none"> ・課題解決に対する効果が期待できる内容であるか ・地域社会への広がりが期待できるか ・助成金額に見合う効果が期待できるか
継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・地域に浸透し、定着する活動と見込めるか 	<ul style="list-style-type: none"> ・自らによる資金や人材の確保、団体のPRに努める等、今後、成長・自立していくことを考えた、継続性のあるビジョンを持っているか ・地域に浸透し、定着する活動と見込めるか

※審査方法について

関係各課において、提出書類をもとに以上の評価項目に沿って審査を行います。