

べっかい協働のまちづくり補助金 【公募型】

令和3年度 後期 事業 募集要項



自分の住むまちを
家族の住むまちを
より良いまちにするために
いっしょに行動してみませんか

令和3年度後期受付期間

令和3年8月2日（月）～9月2日（木）※必着

書類や事業内容の確認がありますので、早めの提出にご協力ください。

募集案内

町民によるまちづくり活動を支援する「べつかい協働のまちづくり補助金」(公募型)の対象となる事業を次の期間で募集します。

本制度は、町民の皆様の自発的な活動により、広く町民参加が見込まれる市民活動やコミュニティの充実を目的とする事業に対し、町民と行政との協働を図るため事業経費の一部を補助するものです。

募集期間 (後期募集)

令和3年8月2日(月) ~ 令和3年9月2日(木)

応募対象

団体の条件と事業内容の条件があり、両方を満たす事業が対象となります。

【補助対象団体】

- 団体構成員中、町民が3人以上含まれていること。
- 活動拠点が町内にあること。
- 組織における規約等があり、会計処理については金融機関口座を有し、明確かつ適切に行われていること。
- 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確に、上記要件を満たしていること。

【補助対象事業】

町民の自主的な市民活動や非営利的なまちづくりにおける取り組みを対象とし、地域活性化を図るために多くの町民に共感を与え公益性や将来性が見込まれる事業で以下の要件を満たすもの。

- 原則町内で実施される事業であり、主たる対象が町民であること。
- 事業の「計画」「効果」「収支計画」が明確であること。
- 同一事業について、他に別海町による補助金を受けていないこと。
- 事業効果が町民および町の発展に寄与するものであること。
- 補助区分「スタート応援型補助金」については、これから結成する団体または既にある団体が初めてまちづくりに取り組む事業であること。
- **10月から翌年3月**までに実施する事業であること。

補助区分・補助上限額等

補助区分	上限額	補助率	事業目的
地域づくり補助金	50万円	8/10	町民が主体となった、地域らしさの継承や新しい地域の創造を目指す取り組みによって、 <u>活力ある地域づくりが見込まれる活動や、今後のまちづくりの担い手となることが見込まれる活動</u>
まちいきいき支援型補助金	100万円	5/10	町全体の活性化を目的として、広く町内外に共感を与え、 <u>今後町を支える事項のひとつとなることが見込まれる活動</u>
スタート応援型補助金	15万円	8/10	結成間もない団体や、他分野において既に活動している団体が、 <u>新たにまちづくり活動を行う準備等のために行う活動</u>

※補助金は、町の予算の範囲内での交付となります。

※補助金交付額の単位は千円単位とし、千円未満は切り捨てとなります。

※交付回数の限度等について

- ・スタート応援型補助金は、1団体につき1回のみ対象となります。
- ・同一団体による申込みは、原則として1年度1事業のみとなります。
- ・同一団体が同一の目的をもって実施する事業は、3回を限度としています。

補助区分別事業の一例

補助区分	主な分野	事 例
地域づくり補助金	地域資源の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・地域資源を活用したイベント ・地域親睦・交流イベント開催 ・地域資源を活かした体験学習の推進活動 ・地域資源を活かした地産地消の取組み
	新しい地域の創造	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな人材育成や発掘を目的とした各種フォーラムや研修会の開催 ・地域の課題解決に取り組む研究調査 ・趣味を通じた活動による地域づくり事業

※次頁に続きます

補助区分別事業の一例

補助区分	主な分野	事 例
地域づくり補助金	より良い生活環境や住環境を目指す活動	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沿道の清掃や草刈り活動 ・ 多くの町民が利用する施設やその周辺的环境整備活動 ・ 緑化運動の推進活動 ・ 公共用施設等の保全と活用を目指す活動
まちいきいき支援型補助金	新しい創造で別海町を支えるイベントや企画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各地域の団体や個人によって組織される実行委員会主催のイベント ・ 全町民を対象とした大規模イベント（世代間交流・異業種交流 など） ・ 町を広く全道・全国に PR し発信する企画事業
スタート応援型補助金	まちづくり活動を始める準備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体がまちづくり活動を始めるための備品等整備

※ここであげる事例等は一例です。

※ここであげる「地域」とは、町内における各地区をいいます。

補助対象経費

（対象となる経費）

補助対象事業を実施するために直接必要となる経費

※事業実施団体宛の領収書等により、団体が支払ったことを確認できるものである必要があります。

【例】

支出項目	内 容
報 償 費	講師等への謝礼など
旅 費	講師等への交通費など
消 耗 品 費	会議資料・チラシ・ポスター類の用紙代、事務用品代、材料費など
印刷製本費	パンフレット・ポスターの印刷代など
使 用 料	会場使用料など
賃 借 料	車両、機材のレンタル料など
燃 料 費	事業に使用する車両や機械の燃料費など
通 信 費	切手代、はがき代、郵送料など

支出項目	内 容
保 険 料	事業参加者の保険料など
手 数 料	振込手数料など

※補助金を活用して作成するポスターやチラシ類には、
「べつかい協働のまちづくり補助金採択事業」と表示するよう努めてください

(対象とならない経費)

次あげるものは補助対象経費として認められません。

項 目	内 容
事業収入など	「事業参加料」「寄付」「協賛金」「官公庁以外の補助金」及び、これらに類する収入に相当する額を補助対象外とし、補助対象経費から差し引く。
余剰金など	事業完了後に余剰金（繰越金等）またはこれに類するものが生じた場合、これに相当する額を補助対象外とし、補助対象経費から差し引く。
事業実施団体に係る飲食、報酬など	事業運営者または事務局などの飲食経費や、報酬等の経費は補助対象外経費とする。 ただし、事業に伴う会議等で必要な飲料や、労力の提供に対してお礼に代わり提供する飲料は補助対象経費としてよい。
無料配布物など	事業参加者に無料もしくは著しく安価な価格で配られる、賞品や、事業目的との関係性に乏しい飲食類等に係る経費は補助対象外経費とする。
金券など	商品券等の金券に類するものに係る経費は補助対象外経費とする。 ただし、地域通貨的な商品券は補助対象としてよい。

※次頁に続きます

(対象とならない経費)

項 目	内 容
団体運営経費など	<p>対象事業以外の目的を有する経費や、事業実施団体（主催者等の事業運営者または事務局等）の経常的な支出を伴う経費は補助対象外経費とする。</p> <p>ただし、スタート応援型補助金において、事業目的と一致する場合は補助対象経費としてよい。</p>
不動産売買など	<p>不動産の取得などに係る経費は補助対象外経費とする。</p>
備品購入など	<p>単品での使用が可能であり、対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を超えるものに係る経費は補助対象外経費とする。</p> <p>ただし、スタート応援型補助金において、事業目的と一致する場合は補助対象経費としてよい。</p>
予備費など	<p>予備費、もしくはこれに類する経費を補助対象外経費とする。</p>
支払いが不明確な経費など	<p>領収書等により、支払いが明確にできない経費を補助対象外経費とする。</p>
その他	<p>町長が社会通念上適切でないと認めた経費は補助対象外経費とする。</p>

応募の手続きと審査方法等

下記の提出書類に必要事項を記入し、資料等を添付のうえ、
役場本庁舎 2 階「総合政策課まちづくり推進担当」まで提出してください。

[提出書類] ①事業申込書（第 1 号様式）

②事業計画書（第 2 号様式）

③収支予算書（第 3 号様式）

【添付書類】積算根拠となる見積書、カタログ資料等

※事業で使用する物品等は町内からの購入に努めてください。

④団体概要書（第 4 号様式）

【添付書類】団体規約、団体名簿、総会資料等

⑤その他必要書類（事業内容の説明に必要なもの等）

※各様式の記載例を 11～14 ページに掲載していますので、参考として
ください。

※各様式等は、別海町ホームページからダウンロードが可能です。

[受 付] 書類提出時に、総合政策課職員による事業内容の聞き取りや書類確認
を行いますので、提出時には下記担当までご一報ください。

[審 査] 申込団体には「評価委員会」へ出席していただきます。

評価委員会では、申込者が事業の概要等を説明し、評価委員が事業に
対する質問・助言等を行い、審査基準に基づき評価します。

※評価委員会は、9 月中旬～下旬の開催を予定しています。

（別途通知）

[そ の 他] 制度に関する相談は事業募集期間以外でも受け付けています。

応募をお考えの方はお早めにご相談ください。

対面、電話、FAX、Eメール等でご対応します。

【問合せ】別海町 総務部総合政策課 まちづくり推進担当（役場本庁舎 2 階）

● TEL 0153-75-2111（内線 2216） ● FAX 0153-75-0371

● Eメール sougouseisaku@betsukai.jp

評価委員会について

べつかい協働のまちづくり補助金の効果的かつ効率的な執行と透明性を確保するため、協働に関して識見を有する者および各種町内団体の推薦者を委員として構成する評価委員会が、申込団体と意見交換の上で審査を行います。

評価委員会は審査結果を町長に報告し、町長は報告内容を踏まえて申込事業の採択・不採択を決定します。

審査の基準

評価委員は次の5つの項目により審査を行います。

	項目	基準(目的)	点数配分
1	申請団体の 適正度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 申込事業に対して熱意があるか。 ・ 自主的で自発的な活動であるか。 ・ 自主的に研究・調査を行っているか。 	15点 (3段階評価)
2	社会的ニーズ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 町民ニーズや時代性、社会的背景に対応しているか。 ・ 他分野に波及効果があるか。 ・ 全ての町民(地域内も含む)を対象としているか。 	15点 (3段階評価)
3	事業計画と 費用対効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業計画や予算計画は適正で明確か。 ・ 事業規模に対する適正な予算か。 ・ 目的や事業効果が明確か。 	15点 (3段階評価)
4	独創性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別海町の資源(地域資源)を有効活用しているか。 ・ 創意工夫がなされているか。 ・ 発想や着眼点に先見性をもっているか。 	15点 (3段階評価)
5	総合評価	コメントを付して、事業の総合的な見解や個人的価値観で評価する。	40点 (5段階評価)

(各点数の基準)

5つの審査項目は3段階評価の15点項目、5段階評価の40点項目に分かれています。評価と配点の関係は次のとおりです。

・15点項目（3段階評価）

配点	評価	評価
15点	良い	基準（目的）を達成している
10点	やや不十分	やや、基準（目的）に届かない部分がある
5点	不十分	基準（目的）を達成できていない

・40点項目（5段階評価）

配点	評価	評価
40点	大変良い	大変良い事業と判断
30点	良い	良い事業と判断
20点	やや不十分	若干の改善を要すると判断
10点	不十分	大幅な改善が要すると判断
0点	不可能	大きく問題があり実施すべきでない判断

(評価ランク)

委員1人につき100点満点で評価し、評価平均によりランクを決定します。

ランク	点数	概要
A	81～100点	高い達成度と評価される事業、または改善を要する項目が極僅かで、容易に改善の見込みがある事業。
B	61～80点	半分以上の達成度と評価される事業、または改善を要する部分が見受けられるが、事業の実施に大きく影響がなく、本来の目的・効果を達成する見込みがある事業。
C	41～60点	やや不十分であると評価される項目があり、改善を要する事項が見受けられ、これを改善することによっては実施可能であるが、多くの協議が必要とされる事業。
D	21～40点	不十分や不可と評価される項目があり、事業の実施に多くの改善を要するが、これによって、当初の事業目的及び効果を損なう可能性がある事業。
E	0～20点	多くの問題があり、改善によって事業を実施しても本来の目的と効果を達成する可能性が低い、もしくは事業実施が不可能と思われる事業。

《手続き全体の流れ》

団 体	町
事業公募開始	
<p>①事業の応募</p> <p>(1) 「事業申込書(第1号様式)」 (2) 「事業計画書(第2号様式)」 (3) 「収支予算書(第3号様式)」 ※見積書等を添付 (4) 「団体概要書(第4号様式)」 ※団体規約、会員名簿等を添付</p>	<p>②応募事業の受理 総合政策課職員による事業内容の聞き取りや、提出書類の確認等を実施します。</p> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">公募期間終了</div>
評価委員会の開催	
<p>①評価委員会へ出席 事業説明、評価委員との質疑等を行います。</p> <p>④「審査結果通知書」を受理</p> <p>⑤交付申請の届け出 (1) 「補助金交付申請書(第1号様式)」 (2) 「事業計画書(第2号様式)」 (3) 「収支予算書(第3号様式)」 (4) 「団体概要書(第4号様式)」 ※審査結果によって(2)～(4)は省略できます。</p> <p>⑧「補助金交付指令書」を受理</p>	<p>②評価委員会の結果をもとに採択等を決定</p> <p>③「審査結果通知書」を送付</p> <p>⑥補助金交付申請書の受理 内容を精査し、補助金の交付決定を行います。</p> <p>⑦「補助金交付指令書」を送付</p>
事業着手	
<p>①「事業着手届」の提出 補助金の概算払いを希望する場合、町宛ての請求書に指令書の写しを添えて提出します。 事業計画に変更が生じた場合、変更申請を提出します。</p>	<p>②「事業着手届」の受理 事業実施期間中に町職員が活動状況の確認等を行うことがあります。</p>
事業完了	
<p>①「実績報告」の届け出 (1) 「事業完了届(第7号様式)」 (2) 「実績報告書(第8号様式)」 (3) 「収支決算書(第9号様式)」 ※領収書等支払い関連資料を添付 (4) その他活動の実績が分かるもの 「活動の様子や購入物品を撮った写真」 「チラシ、ポスター」「来場者名簿」等を添付</p> <p>④「補助金確定通知書」を受理</p> <p>⑤「補助金請求書」を町へ提出 ※補助金の概算払いを受けた団体は不要です。</p>	<p>②実績報告書等の受理 内容を精査し、補助金額を確定します。 ※現地確認等を実施することがあります。</p> <p>③「補助金確定通知書」を送付</p> <p>⑥補助金請求書の受領 補助金を団体の口座に振り込みます。</p>
「活動報告会」の開催(時期未定)	
○活動報告会へ参加	

※ 太枠内は記入不要です。

受付番号	
申請区分	
申請回数	新規 ・ 継続(回目)

令和〇〇年度 べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）事業申込書

別海町長 曾根 興 三 様

令和 年 月 日

提出する月日を記入してください。

申込者 住 所 別海町〇〇〇 〇〇番地の〇
 団体名称 〇〇〇〇〇〇
 代表者氏名 代表 〇〇 〇〇 ⑧
 連絡先（電話） 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

事業名 〇〇〇〇〇〇事業

事業名は、内容が分かりやすく簡潔なものにしてください。

べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）交付事務取扱要領第6条の規定により、関係書類を添えて提出いたします。

記

1 事業（事務）の目的及びその概要

〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇を〇〇〇〇するため、〇〇〇〇を実施する。

事業の目的と概要を簡潔に記入してください。

2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

自（着手） 令和〇〇年〇〇月〇〇日
 至（完了） 令和〇〇年〇〇月〇〇日

予定で構いませんので、
 事業に取り掛かる日（着手）と
 事業が完了する日（完了）を
 記入してください。

3 補助金交付希望額

総事業費	補助対象事業費	補助金希望額
200,000円	160,000円	128,000円
「収支予算書」のAと同額が入ります。	「収支予算書」のBと同額が入ります。	「収支予算書」のCと同額が入ります。

4 補助区分（申込みする区分を丸で囲んでください）

地域づくり補助金 〔 上限 50 万円 〕 〔 補助率 8/10 以内 〕	まちいきいき支援型補助金 〔 上限 100 万円 〕 〔 補助率 5/10 以内 〕	スタート応援型補助金 〔 上限 15 万円 〕 〔 補助率 8/10 以内 〕
---	--	---

今回申し込む補助区分を丸で囲んでください。
 補助区分の選び方はご相談ください。

第2号様式（第6条関係）

べつかい協働のまちづくり補助金事業計画書

1 事業名

〇〇〇〇〇〇事業

「事業申込書」と同じ事業名を記入してください。

2 事業概要（具体的に記入願います。）

〇〇〇〇を〇〇〇〇するため、〇〇〇〇を実施する。

「事業申込書」で記入した「事業（事務）の目的及びその概要」をもとに、より具体的な内容を記入してください。

「事業申込書」に記入した着手・完了の日にちを記入してください。

3 事業実施期日又は期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（～ 〇〇年〇〇月〇〇日）

※事業スケジュール等詳細についても記入してください。（任意様式添付可）

準備開始 〇月〇日（着手日）

〇〇開催 〇月〇日

〇〇開催に係る支払い完了 〇月〇日（完了日）

予定で構いませんので、事業実施に係るスケジュールを記入してください。

4 事業の対象者及び参加予定（見込み）人員

事業の対象者・・・ 町民、〇〇団体、〇〇関係の人

参加予定人員・・・ 約〇〇〇人

- ・実施する事業への参加見込み数または目標数を記入してください。
- ・備品を整備する事業の場合は、整備した備品を実際に使用する活動での対象者、人数を記入してください。

5 事業効果

〇〇〇〇を〇〇〇〇したことにより、〇〇〇〇が〇〇〇〇になる。

補助金を受けて事業を実施することにより、どのような効果が見込まれるのか、別海町民へはどのような利益があるのか等について、具体的に記入してください。

6 所要経費

総額 200,000円（内訳は別添第3号様式に準ずる）

「収支予算書」のAと同額が入ります。

べつかい協働のまちづくり補助金収支予算書

（団体名） 000000

各様式記入例

収入の部

（単位：円）

科 目	内 容	積 算 根 拠（単価 × 数量）	金 額
べつかい協働のまちづくり補助金	補助区分：地域づくり補助金	補助対象事業費160,000円 × 80%	C- 128,000
事業収入	参加料	300円 × 100人	30,000
自己資金			42,000
全ての事業収入を記入してください。			
収入総額（合計）			200,000

支出の部

（単位：円）

科 目	内 容	積 算 根 拠（単価 × 数量）	金 額	
補助対象経費	報償費	講師謝礼	20,000円 × 2人 × 2回	80,000
	印刷製本費	チラシ作成	3,000枚 × 10円 × 2回	60,000
	手数料	チラシ折込代	3,000枚 × 5円 × 2回	30,000
	使用料	施設使用料	500円 × 3時間 × 2回	3,000
	レンタル料	〇〇のレンタル	6,000円 × 2回	12,000
	消耗品費	消毒液	600円 × 5個	3,000
		配布資料用紙	500円 × 4個	2,000
①事業に係る支出内容を全て記入してください。 ②補助対象経費、対象外経費に分けて記入してください。 ③見積書やカタログなど、料金単価の根拠となる資料を添付してください。				
補助対象経費（小計）			190,000	
補助対象外経費	報償費	団体会員に対する謝礼	2,000円 × 5人	10,000
	補助対象外経費（小計）			10,000
支出総額（合計）			A- 200,000	

補助対象経費から控除する額

（単位：円）

科 目	内 容	積 算 根 拠（単価 × 数量）	金 額
事業収入	参加費	300円 × 100人	30,000
控除する額（合計）			30,000

補助対象経費（小計） 190,000	-	控除する額（合計） 30,000	=	補助対象事業費 B- 160,000
-----------------------	---	---------------------	---	-----------------------

※補助金が採択された場合、概算払いの希望（1.あり 2.なし） ←どちらかに〇を付けてください。

※書類作成時の確認事項

- ・ 収入総額と支出総額は同じ金額になること
- ・ 補助金額は補助対象事業費の指定の補助率以内であること
- ・ 積算根拠となる見積書（写し）やカタログ資料（写し）等を添付しているか

べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）交付事務取扱要領

（目的）

第1条 この要領は、町民の自発的な活動により、広く町民参加が見込まれる公益性のある活動又はコミュニティの充実を目的とする事業を行おうとする者（以下「団体」という。）に対し、町民と行政との協働を推進するため事業経費の一部又は全部を補助することに関し、別海町振興奨励補助規則（昭和46年規則第4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。

（団体及び事業）

第2条 補助金の交付対象となる団体及び補助金の交付対象となる事業（以下「事業」という。）は、別表第1に掲げる要件を満たすものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該事業が次のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。
- （1）営利を目的とするもの
 - （2）宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを目的とするもの
 - （3）自治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを目的とするもの
 - （4）公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にあるもの（候補者を含む。）若しくは政党を推薦し、又はこれらに反対することを目的とするもの

（経費）

第3条 補助金の交付対象となる経費及び補助金の交付対象から除外する経費は、活動に要する経費のうち別表第1に掲げる経費とする。

（補助金の額等）

第4条 補助金の交付上限額、交付回数、区分及び補助率は、別表第1に定めるところによる。

（事業の公募）

第5条 町長は、事業の公募にあたり広報紙及びホームページ等を利用して広く町民に周知し、別に募集要項を定めて別表第1に掲げる時期に募集するものとする。

（応募方法）

第6条 前条の規定により応募しようとする団体は、別に定める募集要項に基づき、べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）事業申込書（第1号様式）の他、次の各号に定める書類を添えて町長に提出しなければならない。

- （1）事業計画書（第2号様式）
- （2）収支予算書（第3号様式）
- （3）団体概要書（第4号様式）
- （4）その他町長が必要と認める書類

（審査及び通知）

第7条 町長は、第5条の規定に基づき提出のあった事業の審査を、別に定めるべつかい協働のまちづくり補助金評価委員会（以下「評価委員会」という。）に委任するものとする。

- 2 応募する団体は、評価委員による審査の場（以下「審査会」という。）で事業について説明をしなければならない。
- 3 審査の方法等は、別に定めるべつかい協働のまちづくり補助金審査指針による。
- 4 審査の日時等は、事前に調整のうえ応募した団体に通知するものとする。ただし、審査会当日に応じることができない場合は、審査の対象から除外することができる。
- 5 町長は、評価委員会の報告を受けて、補助金の交付が適当である事業を採択し、評価委員会へ報告するとともに、審査結果通知書（第5号様式）により応募した団体へ通知するものとする。

（審査対象事業の特例）

第 8 条 町長は、別表第 1 に掲げる公募時期が前期の場合は、審査会開催前に既に事業に着手している場合であっても、当該事業を審査の対象とすることができる。

（補助金の交付申請）

第 9 条 第 7 条により採択を受けた団体は、規則第 3 条に定める補助金の交付申請書類を町長に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第 1 0 条 町長は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付指令書（第 6 号様式）により団体へ通知するものとし、その内容を町の広報紙及びホームページその他適切な方法により公表するものとする。

（事業の実施及び報告の義務）

第 1 1 条 事業は、第 8 条に規定する場合を除き、補助金交付決定の通知を受けた後に事業計画書に従い、着手し完了させるものとする。

2 団体は事業完了後、規則第 7 条及び第 8 条に定める書類を提出しなければならない。ただし、規則第 8 条に定める事業精算書は、べつかい協働のまちづくり補助金収支決算書（第 9 号様式）に置き換え、次の書類を添付するものとする。

- （1）領収書等支払関連資料写し
- （2）その他活動実績がわかるもの

（補助金の請求）

第 1 2 条 団体は、補助金の請求をする場合は、補助金交付指令書（第 6 号様式）及び補助金確定通知書（第 1 0 号様式）の写しを添えて請求するものとする。

（余剰金）

第 1 3 条 概算払いを受けた団体が、精算の結果、余剰金が発生する場合は、速やかにこれを町長に返還しなければならない。

（事業実績の公表）

第 1 4 条 町長は、補助対象事業が完了したときは、第 1 0 条の規定による方法に準じてその内容及び成果を公表するものとする。

（活動報告会）

第 1 5 条 町長は、補助金の交付を受けた団体が広く活動の成果等を報告しあう機会（以下「活動報告会」という。）を設けるものとする。

2 補助金の交付を受けた団体は、前項の活動報告会への出席に努めなければならない。

（補足）

第 1 6 条 この要領の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

- この要綱は、公示の日から施行する。
- この要綱は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。
- この要綱は、平成 2 1 年 4 月 1 日から施行する。
- この要綱は、平成 2 1 年 9 月 1 日から施行する。
- この要綱は、平成 2 2 年 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、平成 2 3 年 6 月 1 日から施行する。
- この要領は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。
- この要領は、平成 3 1 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第2条、第3条、第4条関係）

1. 要件	(1) 団体	<p>その成果が期待でき、次に掲げる実態を備える団体とする。</p> <p>ア 団体構成員中、町民が3人以上含まれていること。</p> <p>イ 活動拠点が町内にあること。</p> <p>ウ 組織における規約等があり、会計処理については金融機関口座を有し、明確かつ適切に行われていること。</p> <p>エ 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確にし、上記要件を満たすものとする。</p>		
	(2) 事業	<p>町民の自主的なまちづくりにおける取り組みを対象とし、地域活性化を図るために多くの町民に共感を与え公益性や将来性が見込まれる事業で、以下の要件を満たすもの。</p> <p>ア 原則町内で実施される事業であり、かつ主たる対象を町民にした事業。</p> <p>イ 事業効果が町民及び町の発展に寄与するもの（町外において町のPRに寄与するものを含む）。</p> <p>ウ 同一事業について、他に町の補助金を受けていないこと。</p> <p>エ 事業の実施計画（事業効果を含む）及び収支計画が明確であること。</p> <p>オ これからまちづくりを始めようとする団体又は既にある団体が初めてまちづくりに取り組む活動。</p> <p>カ 事業実施期間が前期分は4月から9月及び通年実施事業であり、後期分は10月から3月までに実施する事業。</p>		
2. 公募に係る時期	<p>公募時期は、前期・後期の年2回とし、要件に定める期間に実施される事業を対象として、1ヶ月程度の公募をする。</p>			
3. 補助区分及び補助率	<p>補助区分を以下のとおりとし、団体は、以下の事業目的を満たす補助区分を選択するものとする。</p> <p>《補助区分》</p>			
	区 分	対象となる事業の内容	補助率	上限額
	地域づくり補助金	<p>町民が主体となった、地域らしさの継承や新しい地域の創造を目指す取り組みによって、活力ある地域づくりが見込まれる活動や、今後のまちづくりの担い手となることが見込まれる活動。</p>	8/10以内	50万円
まちいきいき支援型補助金	<p>町全体の活性化を目的として、広く町内外に共感を与え、今後町を支える事項のひとつとなることが見込まれる活動。</p>	5/10以内	100万円	
※次ページに続きます。				

	区 分	対象となる事業の内容	補助率	上限額
3. 補助区分 及び 補助率	スタート 応援型補助金	結成間もない団体が、まちづくり活動を行う準備等や他分野において既に活動している団体が、この補助金をきっかけとして取り組むまちづくり活動。	8/10 以内	15万円
	<p>《共通要件》</p> <p>ア 交付額の単位は千円単位とし、千円未満は切り捨てる。</p> <p>イ 各補助区分において対象となる事業は別表2を補足とする。</p>			
4. 補助対象 経費と 補助対象 外経費	補助対象経費と補助対象外経費については、以下のとおりとする。			
	(1) 対象経費	ア 対象外経費以外のもの。		
	(2) 対象外経費	<p>ア 協働のまちづくり補助金(公募型、一般型含む)、事業参加料、寄付、協賛金、官公庁以外の補助金及びこれら類似するもの以外の収入に相当する額を対象外経費とし、補助対象経費から差引くものとする。</p> <p>イ 事業実施主体(主催者等の事業運営者又は事務局等)に係る飲食経費や報酬等の経費。ただし、事業に伴う会議で必要な飲料や労力の提供に対してお礼に代わり提供する飲料等を除く。</p> <p>ウ 事業参加者に無料若しくは著しく安価な価格で配られるもの(賞品及び事業目的との関係性に乏しい飲食類等の無料配布)。</p> <p>エ 商品券等の金券に類似するものの経費。ただし、地域通貨的な商品券を除く。</p> <p>オ 対象事業以外の目的も有し、かつ事業実施主体(主催者等の事業運営者又は事務局等)の経常的な支出を伴う経費(スタート応援型を除く)。</p> <p>カ 不動産の売買等に関する経費。</p> <p>キ 備品の購入において、単品での使用が可能であり、かつ対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を超えるもの(スタート応援型を除く)。</p> <p>ク 事業完了後に余剰金(繰越金等)が発生した場合、これに相当する額。</p> <p>ケ 予備費、若しくはこれに類似するもの。</p> <p>コ 領収書等により、支払いが明確にできない経費。</p> <p>サ その他補助事業に直接関係しないで、町長が社会通念上適切でないと思えた経費。</p>		
5. 概算払い	請求により、交付決定額の範囲内で概算払いすることができる。			
6. 交付回数 の限度等	交付回数の限度等については、以下のとおりとする。			
	ア	スタート応援型は、1団体につき1回を限度とする。		
イ	同一団体による申請は、原則年度中1回1事業とし、同一の目的をもって実施する事業は3回を限度とする。			

別表第2（別表第1補足）

区 分	主な分野	事 例
地域づくり 補助金	地域資源の活用等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域資源を活用したイベント ・ 地域親睦・交流イベント開催 ・ 地域資源を活用した体験学習の推進活動 ・ 地域資源を活用した地産地消の取組み 等々
	新しい地域の創造等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新たな人材育成や発掘を目的とした各種フォーラムや研修会の開催 ・ 地域の課題解決に取り組む研究調査 ・ 趣味を通じた活動による地域づくり事業 等々
	より良い生活環境や住環境を目指す活動等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 沿道の清掃や草かり活動 ・ 多くの町民が利用する施設やその周辺的环境整備活動 ・ 緑化活動の推進 ・ 公共用施設等の保全と活用を目指す活動 等々
まちいきいき 支援型補助金	新しい創造で別海町を支えるイベントや企画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各地域の団体や個人によって組織される実行委員会主催のイベント ・ 全町民を対象とした大規模イベント（世代間交流・異業種交流 等々） ・ 町を広く全道・全国にPRし発信する企画事業 等々
スタート応援型 補助金		<ul style="list-style-type: none"> ・ 活動準備資金として 等々

※ ここであげる事例等については一例であり、この限りではない。

※ ここであげる「地域」とは、町内における各地区を示す。

= 協働のまちづくり =

～ お問い合わせ・ご相談は ～

別海町 総務部総合政策課 まちづくり推進担当

電 話 0153-75-2111 (内線 2216)

F A X 0153-75-0371

メール sougouseisaku@betsukai.jp

ホームページ <https://www.betsukai.jp>



「べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）」ご案内ページ