

地域づくり事業費補助金制度留意事項

ともに築く地域未来創造事業を実施する場合は、次の事項にご注意ください。

1. 事業区分及び参考例

(1) 地域活性化支援事業

ア 市民自らが企画し取り組む事業。(ソフト事業) ※1

イ 特定非営利活動法人の設立費用。

(2) 地域創造パートナーシップ事業

市民自らが企画し取り組む事業＋取り組む事業のために必要性のある施設整備。

(ソフト事業＋ハード事業 ※2)

(3) 安全・安心地域づくり事業

住民の自主的な防災対策に必要な資機材の購入 (ハード事業)

※1 ソフト事業とは…

イベントその他の地域振興活動を指し、住民が主体的に企画し行う事業の事を言います。

※2 ハード事業とは…

事業などに使用する、備品等の購入（または、必要な施設を設置）する事業を言います。

事業項目	提案書受付期間	事業の例示
(1) 地域活性化支援事業 【ソフト事業】	6 月末日 10 月末日まで	<ul style="list-style-type: none">・ 市内のシンボリックな施設を使用し行う婚活事業・ 市内の特産品を利用し、特産品のPRも兼ねてギネスチャレンジ・ 商店街を利用した、子供向けのスタンプラリーなど
(2) 地域創造 パートナーシップ事業 【ソフト＋ハード事業】	6 月末日 10 月末日まで	<ul style="list-style-type: none">・ イベントで使用する音響設備を購入し、より充実した事業の実施・ 周年事業として銅像を建立し、周年記念事業の実施・ 地域に残る史跡の整備、専門家を招聘した講演会の開催
(3) 安全・安心地域づくり 事業 【ハード事業】	1 月末日まで	<ul style="list-style-type: none">・ 防災用のトランシーバー、消火器、担架、炊飯用かまど、発電機などの購入

2. 各事業の留意点

(1) 維持管理について

各事業で整備する施設(物品)は、事業実施主体が維持管理を継続的に行って下さい。
修繕費用について、市では負担を行いません。

(2) 事業実施にあたり、対象外となるもの

【共通】

- ・ 他の補助金等を受ける事業。
ただし、この補助金における補助対象外経費部分について(他の)補助金等を受ける場合は認める事とします。
- ・ 従来から実施している事業の財源確保、参加者負担の軽減を目的としている場合
- ・ 営利、宗教又は政治活動を目的に行う事業
- ・ 事業実施にあたり、他に全て委託する場合
[例]イベント企画会社へ、企画からイベント実施まで全てを委託する事業

【地域活性化支援事業】

- ・ 祭り、運動会、文化祭など市内各所で一般的に行われている事業

【地域創造パートナーシップ事業】

- ・ (事業実施後)個人の利用に資するもの

【安全・安心地域づくり事業】

- ・ 既存備品の維持修繕、備品整備後の維持管理費、備品の処分費

3. 助成対象団体

事業項目	事業主体
(1) 地域活性化支援事業	<ul style="list-style-type: none">・ 市内に在住、在勤及び在学(高校生以上)する者で組織された団体やグループであること。・ 各区(市内156区)及び連合区・ 特定非営利活動法人(NPO)については、補助申請年度において認証を受ける見込みの団体で、市内に主たる事務所を置き、役員(社員)の2分の1以上が本市に住所がある団体であること。
(2) 地域創造 パートナーシップ事業	<ul style="list-style-type: none">・ 市内に在住、在勤及び在学(高校生以上)する者で組織された団体やグループであること。・ 各区(市内156区)及び連合区
(3) 安全・安心地域づくり 事業	<ul style="list-style-type: none">・ 市内の自主防災組織

4. 対象及び対象外経費

(1) 地域活性化支援事業、(2) 地域創造パートナーシップ事業

(3) 安全・安心地域づくり事業

費目	費目の例示	備考
報償費	講演会等の外部講師に対する謝礼金等	補助対象 (事業主体構成員への謝金及び参加者記念品代は対象外とする。)
消耗品費	事務用品、被服、小規模の小看板等事業に直接必要な物品等	補助対象 (事業主体が経常的に使用する消耗品は対象外とする。)
食糧費	弁当等	補助対象外 (会議茶菓代(1人200円以内)は、必要最低限の範囲において認める。)
印刷製本費	ポスター、パンフレット等の印刷代 等	補助対象 (販売することを目的としたパンフレット、雑誌等の印刷経費については補助対象外とする。)
通信運搬費	郵便料(切手、ハガキ)送料等	補助対象 (経常的な経費については対象外。補助対象と、補助対象外の部分を明確に区別出来るようにすること。客観的に説明できない場合は補助対象外とする。)
委託料 ※(2)のみ	舞台設置、会場設営、広場整地委託 等	補助対象 (会場設営のほかイベント等地域振興活動全てを他に委託する場合は対象外)
使用料賃借料	機械、器具の借上げ 等	補助対象 (継続的に使用する土地、家屋の借上げについては対象外とする。ただし、イベント等で一時的に使用する場合は補助対象とする。)
土地購入費	土地の購入経費	補助対象外
原材料費	セメント、砂利、木材等直営工事用原材料購入費	補助対象
備品購入費 ※(2)のみ	消耗品以外の物品購入(発電機、ワイヤレスアンプ 等)	補助対象 (総事業費から補助対象外経費を除いた額の4分の1以内とする。)

費目	費目の例示	備考
消耗品費 備品購入費 ※（３）のみ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 消火関係資機材 (消火器、バケツ、ヘルメット、防火服など) ・ 救出・救護関係資機材 (救急医療用具、担架、毛布、車いす、大工道具など) ・ 給食・給水関係資機材 (炊飯用かまど、ガスバーナー、釜、なべ、ろ水・浄化装置など) ・ 情報収集・伝達関係資機材 (メガホン、携帯ラジオ、トランシーバー、仮設用掲示板など) ・ その他防災対策に関する資機材 (土のう袋、各種標識、投光器、発電機、啓発パンフレットなど) 	補助対象 (総事業費から補助対象外経費を除いた額の５分の４以内とする。)

5. 安全・安心地域づくり事業における事業実施回数

1 回のみ申請可能です。

これまでに当該事業を活用し、備品整備をおこなった自主防災組織は申請できません。

6. 実績報告書へ添付する書類

実績報告書の提出は、事業に要した経費の全てを支払った後、領収書を添付して行うこと。実績報告書の際、写真（活動状況・物品受入確認状況）の添付が必要です。忘れずに添付願います。

7. その他事業の紹介

集会施設等の建設・改修に対する補助について

集会施設等の建設、改善及び補修についてお考えの地区については、『集会施設等施設整備事業』をご活用ください。

なお、事業について詳しくお知りになりたい場合は、下記担当課までご連絡ください。

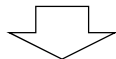
【生涯学習課生涯学習係 TEL：0237-42-1111（内線 3531、3532）】

8. 手続の流れ（事業実施主体は下線部分の対応）

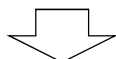
（１）地域活性化支援事業

（２）地域創造パートナーシップ事業

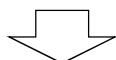
①「事業提案書」の提出



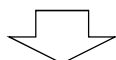
②選考委員会による選考 （申請金額が 10 万円を超える案件）



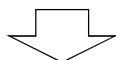
③「事業採択結果通知書」の交付



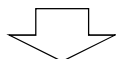
④「補助金交付申請書」の提出



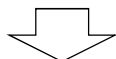
⑤「補助金交付決定通知書」の交付



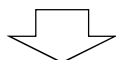
⑥事業の実施



⑦「実績報告書」の提出



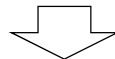
⑧「補助金交付額確定通知書」の交付



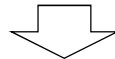
⑨補助金の振込

（３）安全・安心地域づくり事業

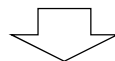
①「補助金交付申請書」の提出



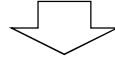
②「補助金交付決定通知書」の交付



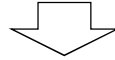
③事業の実施



④「実績報告書」の提出



⑤「補助金交付額確定通知書」の交付



⑥補助金の振込

※ 地域創造パートナーシップ事業の実施にあたっては、補助金の一部概算払い（前払い）が可能です。

【お問い合わせ先】

（１）地域活性化支援事業

（２）地域創造パートナーシップ事業

東根市総務部総合政策課地域振興・交流係

〒999-3795 山形県東根市中央一丁目 1-1

TEL : 0237-42-1111（内線 3120）

E-mail : sougou@city.higashine.yamagata.jp

（３）安全・安心地域づくり事業

東根市総務部危機管理室危機管理係

〒999-3795 山形県東根市中央一丁目 1-1

TEL : 0237-42-1111（内線 3322）

E-mail : kiki@city.higashine.yamagata.jp