

## R5年度からの改正点

たかねまちづくり協議会で行っている集落活性化支援事業について、R5年度より要綱改正を行いました。修正点については以下のとおりです。

<助成対象経費について>

### R5年度からの改正点

- ・食糧費を含む事業の場合、補助率は、従来通り対象経費の50%（上限6万円）とする。
- ・食糧費を含まない事業の場合、補助率は、対象経費の100%（上限6万円）とする。

## 集落活性化支援事業実施要領（令和5年度版）

### 1. 趣旨

朝日地区では各集落において、祭りやスポーツ大会などの公民館活動、地域福祉、ごみ収集、道路整備、防犯防災など行政と協力しながら地域コミュニティの役割を果たしてきました。そのため、これから協働のまちづくりを推進するにあたり、集落活動が活発に営まれ、住民が「住みやすく、活気にあふれ、連携できる。」安心感に満ちた集落づくりを進めていくことが大切であると考えます。そこで、たかねまちづくり協議会では、協議会を構成する集落等に対し、集落活性化支援事業により助成金を交付します。

### 2. 助成金額等

・ 1集落あたり6事業以内で、助成総額の上限は6万円。

・ 食糧費を含む事業の場合、事業費の2分の1以内の額。

※食糧費については、助成対象総事業費の1/2未満とし、支出が食糧費のみである事業は助成対象とならない。

・ 食糧費を含まない事業の場合、事業費の1分の1以内の額。

※1,000円未満は端数切り捨てとします。

### 3. 申請者

申請する事業については集落内で十分協議し、集落区長名で申請してください。

### 4. 申請方法

(1) 受付期間

**令和5年5月1日(月)から令和6年2月29日(木)**

(2) 提出書類

①集落活性化支援事業助成金交付申請書（様式第1号）

②事業計画書（別紙1）

③収支予算書（別紙2）

(3) 提出部数

1部

(4) 留意事項

振込口座は、手数料の都合上、JAにいがた岩船朝日支店をご指定ください。JAにいがた岩船朝日支店に口座がない場合は、現金支給になりますので、ご了承ください。

## 5. 助成対象となる経費

費 目	対象となる経費の例
報 償 費	事業の講師、指導者等への謝礼金 ※外部から招致する講師、指導者への謝礼金です。
旅 費	事業の講師、指導者等の活動場所までの交通費
消 耗 品 費	事業のための材料費や資料・パンフレット等の用紙代 ※単価が1万円未満の物
燃 料 費	草刈り機等の混合油代など
食 糧 費	事業実施時における必要最低限の茶菓子代
印 刷 製 本 費	事業の募集案内、パンフレットなどのコピー代や活動資料の印刷など
食 材 料 費	事業実施のために必要不可欠と認められる食品材料費
使用料及び賃借料	会議室、施設、機材などの使用料 ※相手先から必ず内容が明記された領収書をもらってください。
保 険 料	事業実施時の参加者等の損害賠償保険など
原 材 料 費	事業の実施にあたり必要な資材など
備 品 購 入 費	事業を行うために必要不可欠である備品の購入費
その他会長が必要と認める経費	

## 6. 助成対象とならない経費

- (1) 団体の経常的運営に係る経費
- (2) 団体の構成員に対する貸金
- (3) 団体の構成員による会合（懇親会や反省会）の飲食費
- (4) その他会長が適当でないと認めた経費

## 7. 事業の審査方法及び採択

- (1) 書類提出時に申請者から、申請の内容について聞き取りを行います。
- (2) 事業の採択は、たかねまちづくり協議会で要綱に照らし、審査を行います。
- (3) 申請した事業が採択された場合は、様式2号「集落活性化支援事業助成金交付決定通知書」により、通知します。

## 8. 事業実施報告

(1) 事業が完了した日から30日以内、又は、令和6年3月15日（金）のいずれか早い日までに事業実施報告をお願いします。

- (2) 提出書類
- ①集落活性化支援事業実施報告書（様式第3号）
  - ②事業報告書（別紙1）
  - ③収支精算書（別紙2）
  - ④事業の内容がわかる写真
  - ⑤領収書の写し

(3) 提出部数 1部

## 9. 助成金の交付

事業実施報告書提出後、指定されたJAにいがた岩船朝日支店の口座に助成金をお支払いします。

◆提出先◆

たかねまちづくり協議会事務局  
朝日支所地域振興課自治振興室 相馬 平  
村上市岩沢5611番地  
電話:0254-72-6881 FAX:0254-72-0328

助成金交付申請から事業完了までの流れ

