

集落活性化支援事業

助成金の手引き

「集落活性化支援事業」助成金の手引き

P.1～3 集落活性化支援事業について（概要）

～ 記載例 ～

P.4 助成金交付申請書（様式第1号）

P.5 事業計画書（様式第1号・別紙1）（交付申請書添付書類）

P.6 助成金交付決定通知書（様式第2号）（協議会発行様式）

P.7 事業実施報告書（様式第3号）

P.8 事業報告書（様式第3号・別紙2）（実施報告書添付書類）

P.9 収支精算書（様式第3号・別紙3）（実施報告書添付書類）

P.10 事業実施写真（様式第3号に添付）（実施報告書添付書類）

P.11 支払証明書（収支精算書で領収書が発行されない場合）

P.12～13 集落活性化支援事業助成金交付要綱

1. 目 的

村上市が進める市民協働のまちづくりの基盤となる「住民が自ら考え、行動する」という意識の醸成を図るとともに、これまで集落が行ってきた地域づくりや新たな集落活性化への取組み、地域の課題解決への取組みを支援し、各集落、館腰地域のさらなる元気づくりを進める。

2. 助成対象団体

館腰地域内の集落・団体

3. 助成の対象となる事業等

- (1) 芸術・文化・スポーツ事業
- (2) 防犯・防災対策事業
- (3) 景観・環境保全事業
- (4) 健康づくり事業
- (5) 高齢者福祉事業
- (6) 青少年健全育成事業
- (7) 子育て支援事業
- (8) 産業・観光振興事業
- (9) 文化伝承・後継者育成事業
- (10) 定住・地域間交流事業
- (11) 地域課題の解決に向けた取組み・事業
- (12) その他特に協議会が認める事業

4. 助成金の額及び助成対象経費

(1) 助成金の額

- ① 1 集落・1 団体あたり 3 万円を上限
- ② 複数事業も可能

(2) 助成対象経費 [例示]

経費項目	内 容
報償費	講師、指導者等への謝金等
旅費	講師、指導者等の活動場所までの交通費
消耗品費	事務用消耗品費の購入費、事業に必要な物品等の購入費
食糧費	事業準備、実施時における必要最小限の茶菓子、弁当代 懇親会等補助は、多数の参加促進を目的とする（1 人：1 千円程度） （※原則、事業費全体の 1/2 以内とする）
印刷製本費	啓発チラシ、パンフレット作成代、活動資料のコピー印刷代等
手数料	クリーニングやチラシ折込み代
食材料費	事業実施時における食材料費
使用料及び賃借料	事業準備、実施における施設、会議室、機材、バスなどの使用料
保険料	事業実施時のスタッフ、参加者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な備品の購入費
負担金	複数の集落の連合体が行う事業に対する構成員として負担する経費
その他	会長が特に認める経費

(3) 助成対象とならない経費

- ① 事業関係者への報酬・手当等
- ② 食糧費（弁当代、お茶代、懇親会等の参加費の一部補助を除く）
- ③ その他、助成の対象として適切でないと認められる経費
- ※ アルコール類の経費は当事業の対象となりません

5. 助成金の交付申請等

(1) 申請書の提出

- ① 事業実施後おおむね 20 日以内
- ② 申請者は、集落内で活動する団体の主催事業であっても、集落区長名または団体会長名で申請

(2) 提出書類

- ① 助成金交付申請書
 - ・ 4 月以降、実施済みの事業であっても申請可能です
 - ・ 振込先は、振込手数料の関係から「北新潟農協」の口座とします
- ② 事業計画書
 - ・ 「事業の内容」には、事業量、対象とする人数、参加人数など、具体的な実施内容等を記載してください
 - ・ 複数の事業を助成金の対象とする場合は、事業毎に作成してください
- ③ その他必要な書類
 - ・ 昨年以前に事業実施の実績がある場合は、写真、パンフレット、チラシ等を添付してください

6. 助成金の交付決定

(1) 助成金交付の審査

集落から交付申請のあったものを協議会で審査を行い、「交付決定通知書」により通知します

(2) 助成金の交付時期

- ① 事業実施主体の希望する日付に交付します
- ② 4 月から交付決定通知前の実施事業については、7 月末日までに交付します
- ③ 協議会の資金状況により、ご希望の日付に交付できない場合があります

7. 事業実施報告

(1) 実施報告書の提出

事業が完了した日から 30 日以内、または、当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出してください

(2) 提出書類

- ① 事業実績報告書
 - 4 月から交付決定通知前の実施事業については、助成金交付後速やかに提出願います
- ② 事業報告書
 - ・ 実施事業や参加者数が把握できるような写真を添付してください
 - ・ まちづくり通信への寄稿依頼をさせていただく場合があります。その場合は掲載用の写真、コメントを提出してください
 - ・ 複数の事業を対象とした場合は、事業毎に作成してください

③ 収支精算書

- ・領収書等の写しを必ず添付してください
- ・講師謝金や自動販売機で購入した飲み物代など領収書が発行されない場合は、代表者の支払証明書（様式は任意で可）を添付してください
- ・複数の事業を対象とした場合は、事業毎に作成してください

8. 精 算

精算の結果、助成金の額に変更があり、事前に助成金の交付を受けている場合は、協議会に差額を返還してください

記 載 例

様式第1号（第4条関係）

助成金交付申請書

令和〇年〇月〇〇日

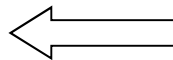
館腰地域まちづくり協議会
会長 吉村 和昭 様

申請者	集落名	〇〇 区
	区長名	館腰 一郎 印
	担当者	館腰 次郎
	〃 電話	090-0000-0000

令和〇年度において、別紙のとおり事業を実施したいので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて助成金〇〇, 0 0 0円の交付を申請します。

添付書類

1. 事業計画書（別紙1）
2. その他必要な書類



・事業実施計画
・昨年以前の事業実績 等

【振込先】

金融機関名	北新潟農業協同組合 〇〇支店
預金の種類	普通
口座番号	0 1 2 3 4 5 6
フリガナ 口座名義人	〇〇 ク カイケイ タテコシ ジロウ 〇〇 区 会計 館腰 次郎

別紙 1（様式第 1 号に添付）

事業計画書

集 落 名	〇〇 区
事 業 名	〇〇区ふれあいまつり
実 施 場 所 (施設名等)	〇〇区集会センター前広場
事業の内容	集落住民のふれあい・交流活動を通して親睦を図り、集落の一体感を醸成することを目的に開催する。 集落住民と近隣の子どもを含め約 80 人の参加を見込む。 焼きそば 80 皿、焼き鳥 200 串、わたあめ 50 人分、かき氷 80 人分をつくり、露店を出店し無料でふるまう。 また、夜には花火の打ち上げを実施。
期待される効果	子どもから大人まで集落住民の顔がわかり、集落の一体感が生まれる。 また、近隣の子どもが参加することで地域の安心安全なまちづくりに効果が期待できる。
概算事業費 及び助成金	概算事業費 80, 000 円 うち助成金の額 30, 000 円
実施（予定） 年月日	令和 〇年 〇月 〇〇日 ～ 令和 〇年 〇月 〇〇日

注)「事業の内容」には、事業量、対象とする人、参加人数、具体的な実施内容等を記載する。

令和〇年〇月〇〇日

〇〇 区長 館腰 一郎 様

館腰地域まちづくり協議会
会長 吉村 和昭

助成金交付決定通知書

令和〇年〇月〇〇日付で申請のあった助成金については、次のとおり交付することに決定しましたので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第5条の規定により通知します。

記

1. 交付決定額 金 〇〇, 〇〇〇 円
(事業名 : 〇〇区ふれあいまつり)
2. 交付予定日 事業実施報告書の提出後、概ね1週間以内
3. そ の 他 事業終了後、速やかに実施報告書を提出ください。
※ 実施後30日以内又は3月31日までのどちらか早い期日まで

※ この様式は協議会から区へ送付するものです

【 館腰地域まちづくり協議会 事務局 】
〒958-0292 新潟県村上市岩沢 5611 番地
村上市朝日支所 地域振興課自治振興室
担当：事務 太郎
TEL：0254 - 72 - 6881
FAX：0254 - 72 - 0328
Mail：jimutarou@city.murakami.lg.jp

様式第 3 号（第 6 条関係）

事業実施報告書

令和 ○年 ○月 ○○日

館腰地域まちづくり協議会
会長 吉村 和昭 様

申請者	集落名	○○ 区
	区長名	館腰 一郎 印
	担当者	館腰 次郎
	〃 電話	090-0000-0000

令和 ○年 ○月 ○○日付けで交付決定のあった事業について、次のとおり実施したので、集落活性化支援事業助成金交付要綱第 6 条の規定により報告します。

添付書類

1. 事業報告書（別紙 2）
2. 収支精算書（別紙 3）
3. その他必要な書類（領収書写し・取り組み状況を撮影した写真データ）

別紙2（様式第3号に添付）

事業報告書

集 落 名	〇〇 区
事 業 名	〇〇ふれあいまつり
実 施 場 所 (施設名等)	〇〇区集会センター前広場
事業の内容	集落住民と近隣の子どもを含め90人が参加した。 焼きそば90皿、焼き鳥200串、わたあめ50人分、 かき氷90人分をつくり、露店を出店して無料でふるまっ た。 また、夜には花火を打ち上げた。
事業の効果	子どもから高齢者まで集落住民の顔がわかり、集落の一 体感が生まれた。 また、近隣の子どもが参加することで地域の安心安全な まちづくりに効果をあげた。
実施（予定） 年月日	令和 〇年 〇月〇〇日 ～ 令和 〇年 〇月〇〇日

注)「事業の内容」には、事業量、対象とした人、参加人数、具体的な実施内容等を記載してください。

記 載 例

別紙3（様式第3号に添付）

収支精算書

（１）収入の部

区分	金額（円）	内訳
集落活性化支援事業助成金	30,000	
参加費	13,500	150円×90人
集落負担金	44,750	
計	88,250	

（２）支出の部

区分	金額（円）	内訳
事務経費	9,800	チラシ用紙代、コピー代
材料費	33,450	焼きそば、わたあめ他
借り上げ料	30,000	わたあめ機、かき氷機
食糧費	15,000	お茶 150円×100本
計	88,250	

※ 領収書等の写しを添付してください

記 載 例

事 業 実 施 写 真

集落名 : ○○ 区

事業名 : ○○ふれあいまつり



【コメント（１８０字以内でお願いします。）】

○月○日（○）○○集落で盆踊り大会が開催されました。大人から子どもまで約９０人が参加しました。

焼きそばや焼き鳥、かき氷などが振る舞われ、花火の打ち上げなども行いました。参加者たちは時間を忘れて楽しい時間を過ごしました。

注：写真は、出来ればデータ(CD等)も提出してください。

記 載 例

領収書がない場合に使用

令和 ○年 ○月 ○日

支 払 証 明 書

支 払 日	令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日
支 払 金 額	金 1, 5 0 0 円也
支 払 先	村上市○○123番地 館腰商店 立替人 館腰 次郎
支 払 事 由 (内容等)	○○月○○日 ○○ふれあいまつり飲料代追加購入 (150円×10本)
領 収 書 が な い 理 由	自動販売機で飲み物を購入したため
上記のとおり支払いをしました。 ※ 区長名でお願いします 支払者 : 集落名 ○○ 区 氏名 館腰 一郎 (印)	

上記の支払事由を承認したことを証明します。

精算日 令和 ○ 年 ○ 月 ○○ 日

※ 精算日は事業実施日又は1週間以内とします

集落活性化支援事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、館腰地域まちづくり協議会（以下「協議会」という。）で定めた地域のまちづくりの理念及び将来像の実現のために、館腰地域内の集落・団体が行う市民協働のまちづくりを推進する事業及び地域の課題解決に向けた取組み・事業（以下「事業」という。）に対し、予算の範囲内で助成金を交付することに関し、必要な事項を定める。

(助成金の対象となる事業)

第2条 助成金の交付の対象となる事業は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 芸術・文化・スポーツ事業
- (2) 防犯・防災対策事業
- (3) 景観・環境保全事業
- (4) 健康づくり事業
- (5) 高齢者福祉事業
- (6) 青少年健全育成事業
- (7) 子育て支援事業
- (8) 産業・観光振興事業
- (9) 文化伝承・後継者育成事業
- (10) 定住・地域間交流事業
- (11) 地域課題の解決に向けた取組み・事業
- (12) その他特に協議会が認める事業

2 前項のほか、複数の集落の連合体が行う前各号に掲げる事業に対する構成員として負担する経費についても対象とすることができる。

(助成金の額及び助成対象経費)

第3条 集落へ交付する助成金の額は、1集落・1団体あたり3万円を上限とする。ただし、助成事業に対し、補助金、参加料等、他の収入がある場合は、事業費から他の収入を控除した額の範囲内で助成金を交付する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は助成の対象外とする。

- (1) 事業関係者への報酬・手当等
- (2) 食糧費（ただし弁当、お茶代、懇親会等の参加費の一部補助を除く）
- (3) 領収書等により確認することが出来ない経費
- (4) その他、助成の対象として適切でないと認められる経費

(助成金の交付申請)

第4条 助成金を希望する集落・団体は、助成金交付申請書（様式第1号）を協議会に提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第5条 協議会は、前条の規定による助成金の交付申請があったときは、当該申請の内容を審査した上で助成金の額を決定し、助成金交付決定通知書（様式第2号）により、申請のあった集落・団体に対し通知するものとする。

(事業報告)

第6条 交付の決定を受けた集落は、事業が完了した日から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事業実施報告書(様式第3号)を提出しなければならない。

2 既に交付を受けた助成金の額に不要額が生じたときは、速やかに当該不要額を協議会に返還するものとする。

(交付回数制限)

第7条 集落・団体は、この要綱により過去に助成金の交付を受けた事業であっても、当該事業に対する助成金の交付を申請できるものとする。

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月20日から施行する。

この要綱は、令和6年4月3日から施行する。