

令和6年度

大泉町元気な地域支援事業補助金

募 集 要 項
(随 時 募 集)

大泉町

I 補助金について

1 趣旨

町では、協働のまちづくり推進指針に基づく住民と行政との協働によるまちづくりを普及促進し、魅力ある地域社会の実現を図るため、住民等が自主的かつ主体的に企画し、実施する公益性のある事業を行う場合に要する経費を、予算の範囲内で補助します。

2 補助対象者

次の要件を満たす構成員数が5名以上の団体とし、個人は対象としません。

- ①町内に主たる事務所又は主たる活動拠点を有する団体であること。
- ②町内に在住、在勤、又は在学している者を主たる構成員としていること。
- ③代表者が未成年者でない団体であること。

なお、スタートアップ補助金、ステップアップ補助金の補助対象者については、次の条件も加わります。

【スタートアップ補助金について】

- ①団体の規約等を定めた日から3年以内の団体を対象とします。
- ②過去に元気な地域支援事業補助金、協働のまちづくり事業提案制度をご活用頂いた団体は対象外となります。

【ステップアップ補助金について】

- ①概ね1年程度の活動実績を有する団体を対象とします。

3 補助金の種類

元気な地域支援事業補助金には、次の2つの補助金の区分があります。

①スタートアップ補助金

対象団体が、自らの団体の自立のため、また、活動を基盤に乗せるために行う公益的な事業を実施する際に交付する補助金

②ステップアップ補助金

対象団体が地域の課題解決又は地域振興を目的として行う、住民が受益者となり得る公益的な事業を実施する際に交付する補助金

4 補助対象事業

公益的と認められる事業で、地域の課題解決や地域振興を目的として新たに団体が実施する取り組み、または現在実施しているが、より発展させた取り組みが対象となります。

なお、スタートアップ補助金については、団体の活動基盤の向上を目的とした事業も対象となります。

ただし、以下のものは除きます。

- ①政治、宗教又は営利を活動目的とするもの
- ②親睦会その他単に町民との交流を目的とするもの
- ③町の財源による他の補助金等の交付を受けているもの

5 補助額等

(1) 補助額

補助額は、事業に直接必要となる経費の10/10以内で、次の補助金の区分に応じた額を上限とします。

- ①スタートアップ補助金・・・5万円（上限額）
- ②ステップアップ補助金・・・50万円（上限額）

(2) 対象経費

対象となる主な経費は次のとおりです。

項目		対象経費の例
報償費		講演会の外部講師への謝礼等
旅費		交通費等
需用費	消耗品費	文具・紙・図書等
	燃料費	灯油代等
	食糧費	事業実施のために不可欠と認められるものに限る
	印刷製本費	コピー代、写真代、パンフレットなどの印刷費等
役務費	通信運搬費	切手、ハガキ代
	手数料	対象経費に係る振込手数料
	筆耕翻訳料	筆耕・翻訳に係る経費
	保険料	活動に係る損害賠償保険料、参加者の傷害保険料等
委託料		業者や他団体に対し、業務委託をする際の経費
使用料及び賃借料		会場使用料、テント等の借上げ料
原材料費		材木、土砂等使用に伴って形質が変化する材料の購入費
備品購入費		単価が5千円を超え、長期にわたり使用できるもの ただし、備品購入費は、補助額の1/2以内とし2万5千円を限度とする

※ ただし、団体の事務所等の維持管理費、経常的な活動経費、交際費、慶弔費、食糧費（事業実施のために必要と認められるものを除く）、不動産取得費、構成員の人件費等は除く。また、事業収入等がある場合には、経費から差し引く。

※ 上記科目によりがたい経費については、協議の中で調整します。

(3) 補助の回数

スタートアップ補助金、ステップアップ補助金の補助の回数は次のとおりです。

なお、いずれの区分についても、補助金の申請については、同一年度で1回を限度とします。

①スタートアップ補助金

一団体につき、1回を限度とします。

②ステップアップ補助金

同一団体による同一事業については、3回を限度とします。

6 実施期間

補助事業認定日から令和7年3月31日（月）までの期間に行われる活動や事業が対象です。

7 募集期限と申請方法

(1) 募集期限

令和6年12月20日（金）午後5時15分必着

(2) 申請方法

次の申請書類に必要事項を記入して、大泉町役場企画部多文化協働課（大泉町日の出55番1号 大泉町役場2階）まで直接または郵送で提出してください。

①大泉町元気な地域支援事業提案書（別記様式第1号）

②事業計画書（別記様式第2号）

③収支予算書（別記様式第3号）

④団体の規約、会則、定款又はこれに類するもの

8 補助対象事業の採択

申請書類の内容から、事業の公益性・創造性・発展性・妥当性・実現性等について審査した上で、町長が決定します。

審査の結果については、大泉町元気な地域支援事業補助金選考審査結果通知書（別記様式第4号）によってお知らせします。

9 補助事業認定手続

補助対象事業として採択された団体については、大泉町補助金に関する規則第5条に基づき補助事業等認定申請書を提出していただきます。

10 実績報告

事業完了後、1か月以内に次の関係書類を添えて報告してください。

①事業完了報告書（別記様式第6号）

②事業報告書（別記様式第7号）

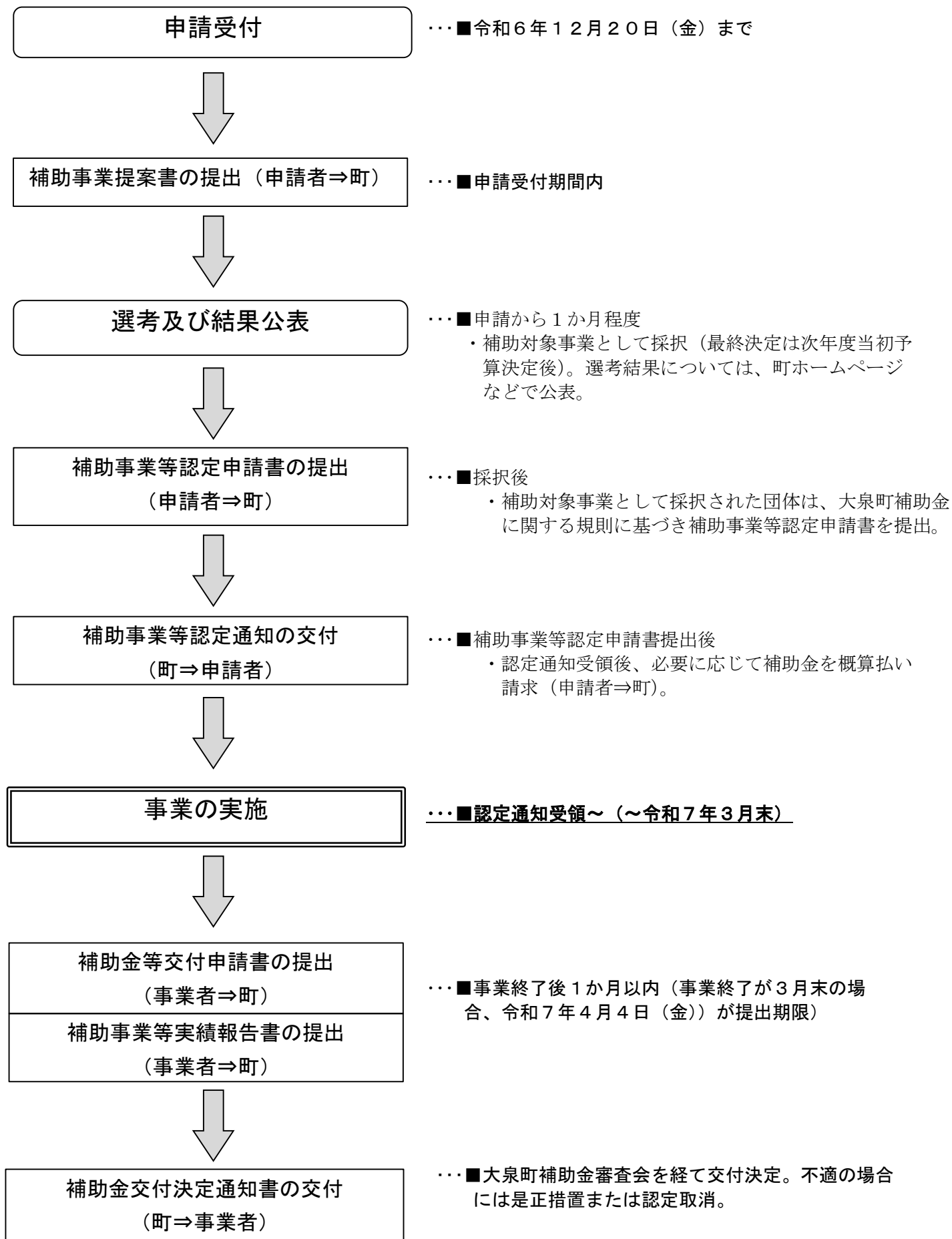
- ③収支決算書（別記様式第8号）
- ④領収書の写し、事業写真など、補助事業実施の根拠となるもの
- ⑤補助金等交付申請書（大泉町補助金に関する規則に基づく様式）
- ⑥補助事業等実績報告書（大泉町補助金に関する規則に基づく様式）

1.1 その他

申請に偽りがあった場合等は、補助金の一部または全部を返還していただきます。

提出された申請書類及び決定された補助事業の活動内容等は、個人情報を除き、町のホームページ等で情報公開します。

1 2 補助金交付スケジュール



申請受付

…■令和6年12月20日(金)まで

補助事業提案書の提出(申請者⇒町)

…■申請受付期間内

選考及び結果公表

…■申請から1か月程度
・補助対象事業として採択(最終決定は次年度当初予算決定後)。選考結果については、町ホームページなどで公表。

補助事業等認定申請書の提出
(申請者⇒町)

…■採択後
・補助対象事業として採択された団体は、大泉町補助金に関する規則に基づき補助事業等認定申請書を提出。

補助事業等認定通知の交付
(町⇒申請者)

…■補助事業等認定申請書提出後
・認定通知受領後、必要に応じて補助金を概算払い請求(申請者⇒町)。

事業の実施

…■認定通知受領～(～令和7年3月末)

補助金等交付申請書の提出
(事業者⇒町)

補助事業等実績報告書の提出
(事業者⇒町)

…■事業終了後1か月以内(事業終了が3月末の場合、令和7年4月4日(金))が提出期限

補助金交付決定通知書の交付
(町⇒事業者)

…■大泉町補助金審査会を経て交付決定。不適の場合には是正措置または認定取消。

II 申請書類の記入について

1 大泉町元気な地域支援事業提案書（別記様式第1号）

- (1) 「日付」欄は、提案書を提出する年月日を記入してください。
- (2) 「団体名及び代表者住所、氏名」を記入してください。
- (3) 「事業の名称」欄は、今回の提案事業の名称を記入してください。
- (4) 「事業費」の欄は、収支予算書（別記様式第3号）の収入の部の「元気な地域支援事業補助金交付申請予定額」を記入して下さい。

2 事業計画書（別記様式第2号）

- (1) 「事業名」欄は、提案書（別記様式第1号）の「事業の名称」欄と同じものを記入してください。
- (2) 「事業の目的」欄は、提案事業の目的をわかりやすく記入してください（どのような課題に対し、どのように取り組むことで、どのような状態を目指していくのかなどを具体的に）。
- (3) 「事業の概要」欄は、目的達成に向けた具体的な活動について、それぞれ個別に記入してください。
- (4) 「実施スケジュール」欄は、それぞれの活動について、いつ、どこで、誰を対象に、何名で行うかなどを記入してください。
- (5) 「事業の効果」欄は、申請事業を行った結果として予想される効果について具体的に（誰に対して、どのような効果が表れるか）記入してください。

※ 補助金の趣旨に合っているかどうかを判断する書類です。

補助事業の申請の際には、多文化協働課へご相談ください。

3 収支予算書（別記様式第3号）

- (1) 団体名を記入してください。
- (2) 金額は、各項目ごとに千円単位で記入してください。
- (3) 「収入の部」の欄で、団体自己負担金については、団体自身の会計から支出することになる額を記入してください（収入総額から2～5を差し引いた金額です）。

町補助金については、「補助対象経費の総額」と「総事業費から事業収入を差し引いた額」のいずれか少ない額を超えない範囲で希望する補助金交付額を記入してください。

事業収入は、入場料や参加費などを徴収する場合、その総額を記入してください。

寄付金・協賛金がある場合は、その総額を記入してください。

- (4) 「支出の部」の欄で、経費内容がどの項目に該当するかは、「I - 5 - (2) 「対象経費」を参考にしてください。

予算額については、その項目の総額を上段に、うち補助対象となる金額を下段に記入してください。なお、見積書等があれば、写しを添付してください。

- (5) 内容説明については、「収入の部」及び「支出の部」のいずれも、項目ごとに積算根拠（単価、数量等）を記入してください。

Ⅲ 審査項目

申請のあった事業については、下記の項目から評価を行います。

(1) 公益性

- ・公益性（不特定かつ多数の者の利益の増進につながること）のある事業内容であるか。
- ・特定の個人や団体の利益を目的としておらず、地域の課題解決に役立つ事業であるか。

(2) 創造性

- ・行政では取り組みにくい、開拓的な事業であるか。
- ・団体の強みが上手く活かされている事業であるか。

(3) 発展性

- ・新たな地域の課題や問題の提起につながる事業であるか。
- ・活動の拡大・波及効果が期待できる事業であるか。

(4) 妥当性

- ・住民のニーズに対応した事業であるか。
- ・事業内容と事業費のバランスはよいか。

(5) 実現性

- ・実行可能な計画となっているか。
- ・事業を実施できる人員体制となっているか。

お問い合わせ先

大泉町役場 企画部 多文化協働課

住所：群馬県邑楽郡大泉町日の出 55 番 1 号大泉町役場 2 階

TEL：0276-63-3111（内線261）

FAX：0276-63-3921

（土日祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）

E-mail：tabunka@town.oizumi.gunma.jp

住民活動支援センターホームページ：<http://oizumi-kyoudou.jp/>