

令和8年度 今治市地域みらいまちづくり事業費補助金の手引き

I 事業の概要

1 趣旨

今治市地域において、地域内及び地域間の連携の促進を図りつつ、住民の創意と工夫に基づき地域の自立的発展をめざすために実施される各種事業に対し、予算の範囲内において今治市地域みらいまちづくり事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付します。

2 補助対象者

補助金の対象者は、**今治市に拠点を置き地域振興を推進する団体**とします。任意団体にあつては、別世帯の成人5名以上を要件とします。

3 補助事業等

補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）については、以下の表に定める事業であり、**令和8年度中に完了**するもので、市の事業認定を受けたものとします。

補助事業	補助対象経費	補助金限度額	補助率
補助対象者の活動計画に記載された次のいずれかに該当する事業であつて、事業終了後も継続的に活動できることが見込まれるもの (1)「新しい公共※」の拡大と定着が図られる事業 (2)地域の安全・安心なまちづくりを推進する事業 (3)地域の魅力及び活力の向上への効果がある事業 (4)その他特に市長が地域の自立的発展に効果があると認める事業	補助事業に係る経費で市長が適当であると認める経費	単独地域事業 120万円 広域連携事業 300万円	単独地域事業 5分の4以内 広域連携事業 5分の5以内

※「新しい公共」とは、これまで行政により独占的に担われた「公共」を、市民・事業者・行政の共同によって「公共」を実現していくことです。

備考

補助対象経費に補助率を乗じて得た額を補助金額とし、その額に1000円未満の端数があるときはこれを切り捨てます。

各補助事業の詳細は次のとおりです。

■単独地域事業

補助金限度額 120万円（補助率：対象経費の4/5以内）

採択予定数：5事業

単一地域の団体が、拠点を置く地域で実施する事業を指します。

■ 広域連携事業

補助金限度額 300万円（補助率：対象経費の5/5以内）

採択予定数：2事業

拠点地域の異なる複数の団体が連携し、すべての連携地域のコンテンツを盛り込んで実施する事業を指します。事業は連携する地域のいずれか1以上の地域で実施する必要があります。

なお、申請の際は連携団体の中から代表となる1団体を決め、代表団体名義で申請してください。

4 補助対象としない事業

次に該当する事業については、補助金の交付対象となりません。

- (1) 市で実施する他の補助金を受ける事業
例：市民協働型イベント事業費補助金ほか
- (2) 国、県等からの補助金等の交付がある事業
- (3) 政治、宗教に深く関わりのあるもの
政治、宗教活動及び宗教行事は認めないものとし、伝統文化や文化遺産などを活用する事業にあっては、宗教的活動及び宗教行事とならない工夫が必要です。
- (4) 備品などの購入や施設修繕が主となるもの
単に備品のみで購入や、事業の主たる目的が備品購入に限られるもの、また、単に施設の修繕を目的とした事業については対象としません。
- (5) 個人の資産形成につながる事業
当該事業は公益性のある事業を補助対象としており、個人の資産形成や個人が所有する資産の価値の向上につながる事業は対象としません。
- (6) その他市長が適当でないと認めるもの。

5 補助対象となる経費

補助対象となる経費は、補助対象事業を行うのに必要な経費であって、次に掲げる費目に限ります。

- (1) 報償費（講師、専門家などに対する謝金）
- (2) 旅費（講師、専門家などに対する交通費）
- (3) 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、賄材料費等）
- (4) 役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）
- (5) 委託料（専門的技術または特殊な機材を要する業務等）
- (6) 使用料及び賃借料（事業の遂行に必要な会場、施設、機械装置の使用に要する経費等）
- (7) 原材料費（植林のための苗木購入費等）
- (8) 備品購入費（今後の活動を継続する上で必要不可欠なもので、個人に帰属する恐れのある物品（腕時計等）や、団体運営に使用できる汎用性の高い物品（パソコン等）は認められません。個別事業ごとに補助金交付決定額の5分の1を限度額とします。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、承認を受けないで、交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供することはできません。）
- (9) その他の経費（その他、市長が事業実施に必要と認める経費）

6 補助対象としない経費

補助対象としない経費は、食糧費、人件費等の経常的な運営費及び恒久的施設の維持、整備費等、次に掲げる費目とします。

- (1) 賃金（ボランティアに対する人件費等）
- (2) 需用費（食糧費、修繕費、飲食物販売のための材料費等）
※備品が使用中に故障した場合の修繕費は、補助対象経費とする。
- (3) 委託料（工事設計、統計調査、有害鳥獣駆除等の事業委託料等）
- (4) 工事請負費（ハード事業等）

II 申請方法

1 申請期間

令和8年4月1日～令和8年5月15日

2 申請先

旧今治地域：地域振興課
支所地域：各支所 住民サービス課

3 提出書類

- 補助金交付申請書
- 事業計画書（別紙1）
- 収支予算書（別紙2）
- その他必要関係書類
 - ・任意団体にあつては会員名簿（別紙3）、法人等にあつては規約、会則、定款その他これらに準ずる書類の写し
 - ・事業箇所位置図
 - ・支出の部の根拠となる見積書等の写し
 - ・その他市長が必要と認める書類

※支出の部の根拠となる見積書等の写しについて、報償費、委託料、備品購入費については必ず添付してください。その他の科目についても必要と認められる場合は添付を求めることがあります。

4 注意事項

書類の不備、事業の内容等によっては、申請を受付できない場合があります。

III 審査方法

事業内容を審査するために今治市地域みらいまちづくり事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を開催し、審査の上、予算の範囲内で採択事業を決定します。

1 審査の流れ

審査は1次審査と2次審査の二段階で実施します。

- 1次審査（書面審査）
提出された書類を基に書面審査を行います。
- 2次審査（プレゼンテーション審査）
1次審査を通過した事業を対象に行います。
申請者は審査委員会に出席し、申請事業についてプレゼンテーションを行っていただきます。なお、プレゼンテーションの後に事業内容等に関する質疑応答があります。

2 審査項目

審査委員が以下の項目について審査を行います。

①単独地域事業（7項目）

審査項目	評価基準（概要）
地域性・必要性	地域のニーズや特性を的確に捉え、地域課題の解決等に効果的な事業であるか。
協働・地域連携	他団体と連携するなど、地域内外の交流が図られるものであるか。
新規性・独自性	新規性・独自性や工夫・改善点等が認められるか。
計画性・実現性	実施方法や実施時期の具体性・実現性があるか。
予算の妥当性	積算根拠が妥当で、費用対効果が確保されているか。
事業効果	事業の実施により、具体的な効果や成果が期待できるか。
持続・継続性	事業完了後も事業の持続・継続性が認められるか。

②広域連携事業（9項目）

評価項目	評価基準（概要）
地域性・必要性	地域のニーズや特性を的確に捉え、地域課題の解決等に効果的な事業であるか。
新規性・独自性	新規性・独自性や工夫・改善点等が認められるか。
計画性・実現性	実施方法や事業実施時期の具体性・実現性があるか。
予算や配分の妥当性	積算根拠、団体毎の予算配分が妥当で、費用対効果が確保されているか。
事業効果	事業の実施により、具体的な効果や成果が期待できるか。
持続・継続性	事業完了後も事業の持続・継続性が認められるか。
連携の目的・必要性	連携の目的や理由が明確で、連携する必要性が認められるか。
役割分担・連携体制	団体ごとの役割分担が適切に設定され、特定団体への過度な偏りがなく、実効性のある連携体制が構築されているか。
連携による効果	連携によって、新たな効果や価値、相乗効果が創出されるか。

3 採択予定

採択予定の事業数は以下のとおりです。

単独地域事業 5事業

広域連携事業 2事業

IV 交付額の査定

事業費の内訳に対象とならない経費が含まれている場合は、その経費については対象外経費とみなし減額します。

例：原材料費や消耗品費などが明らかに一般的な価格より高額な場合。

備品購入費が全体事業費の5分の1を超えている場合。

補助金交付決定額については、書面により通知します。

V 補助金の交付

補助金は、事業実施上必要と認めるときは、交付決定額の全部または一部について2回を限度に概算請求により交付を受けることができます。

1 補助事業の内容変更

交付申請内容について次のような変更をする場合は、**事前に**変更承認申請書を市へ提出し、承認を受けなければなりません。

- ・事業内容の大幅な変更：補助対象経費（総額）の20%を超える増減を伴って事業量や事業内容を変更すること。

2 注意事項

補助事業者が、要綱や補助金交付条件に違反した場合や、虚偽の申請を行うなど不正な行為があった場合は、補助を取消し、補助金を返還していただく場合があります。

VI 実績報告

事業完了後、速やかに実績報告書を提出してください。なお、補助対象経費が予定額を下回る等、余剰金が発生した場合は差額分を返還していただく場合があります。

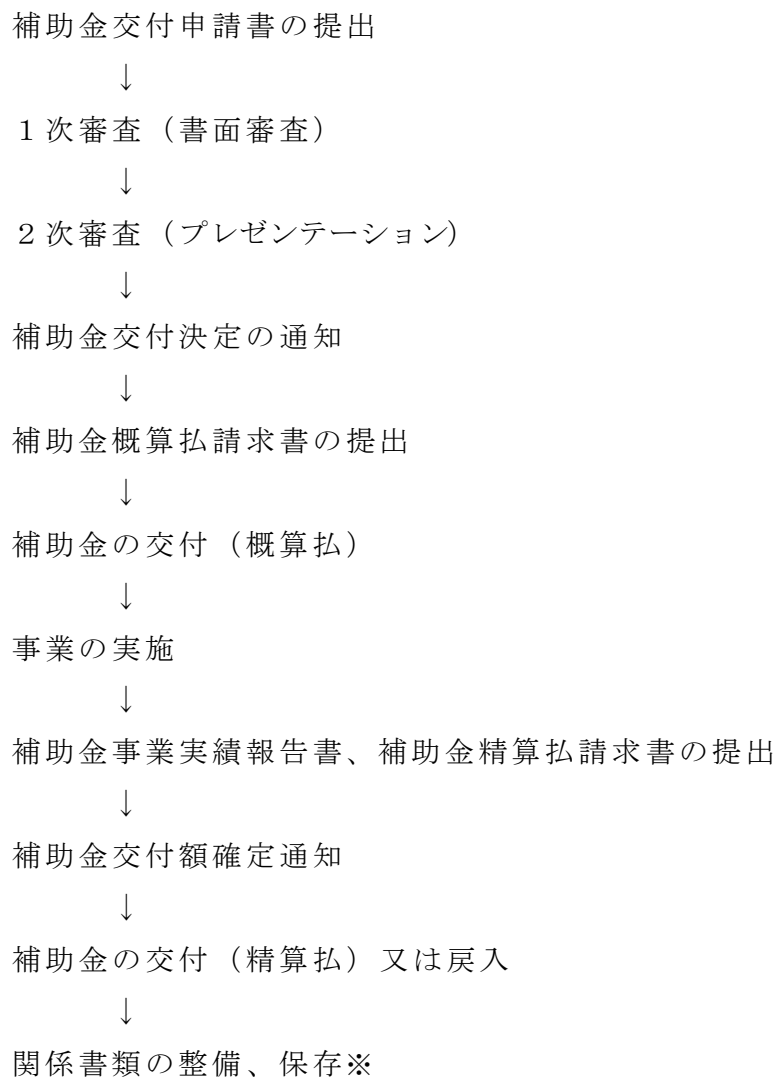
1 提出書類

- 事業実績報告書
- 事業報告書（別紙1）
- 収支決算書（別紙2）
- その他必要関係書類
 - ・位置図
 - ・支出の部の根拠となる契約書の写し、領収書の写し等
 - ・その他市長が必要と認める書類（報告書等の成果物、写真等）

※領収書は宛名が補助を受けた団体名のものに限ります。個人名義のものは認められません。領収書が無い場合、対象経費として認められません。

インターネットで必要物品を購入する場合や、クレジットカードやキャッシュレスなどで支払う場合は、団体名義で領収書が発行可能か事前確認するなど、対応に注意してください。

【今治市地域みらいまちづくり事業費補助金交付の流れ】



※補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにする書類、帳簿等を整備し、補助事業終了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければなりません。