

## 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱

平成21年3月31日制定

今治市要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、時代のニーズに対応し、自らの創意工夫により地域課題を解決できる環境を整え、地域の一体的かつ持続的発展を図るために実施する地域づくり活動に要する経費について、当該事業を実施する者に対し、今治市補助金交付規則（平成17年今治市規則第53号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところにより、予算の範囲内で、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することを目的とする。

### (補助対象者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、次のいずれかに該当するものであって、主な活動拠点・場所が今治市内であるものとする。

- (1) 地域の自治会、町内会等のコミュニティ団体
- (2) 商工会議所、商工会、農業協同組合、森林組合、漁業協同組合等の産業経済団体
- (3) 文化協会、体育協会等の文化スポーツ団体
- (4) 地域づくり活動を実施する非営利活動法人、地域づくり団体、実行委員会、協議会等（ただし第5号に該当する者を除く。）
- (5) 前号に掲げる者のうち、次のいずれにも該当するもの。
  - ア 本市が主たる構成員となって組織する実行委員会又は協議会等
  - イ 定款、寄附行為等に類する規約を有するもの
  - ウ 運営を実質的に本市が行っていると認められるもの
  - エ イの規約において、本市の規程に準じた会計及び監査の手続が規定されているもの
- (6) 本市において、地域おこし協力隊員として1年以上勤めた者であって、次のいずれかに該当するもの。ただし、今治市地域おこし協力隊クラウドファンディング事業費補助金交付要綱に基づき補助を受けた者を除く。
  - ア 補助金の交付決定を受けようとする事業の実施年度内に地域おこし協力隊員を離職する見込みである者
  - イ 補助金の交付申請日時点において、地域おこし協力隊員を離職後3年未満であって、かつ本市に住民登録がある者
- (7) その他市長が特に認めるもの

### (補助対象事業等)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）、事業主体、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助対象事業には、原則として次の各号に掲げる事業を含まないものとする。

- (1) 特定の個人や法人の利益増進など公益性を有しないと認められる事業
- (2) 事業主体の内部管理に属する事業
- (3) 国、県及びその他の団体の補助制度の対象となる事業
- (4) 本市の他の補助金の交付を受けている事業
- (5) 補助金の交付申請前から定期的に行われている事業
- (6) 施設等の運営・維持管理等を目的とする事業
- (7) 前各号に準ずるものと市長が認める事業

(事業計画)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条に規定する申請書の提出に先立ち、市長が別に定める期日までに、事業計画書（別記様式第1号）に今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書（別記様式第1号別紙1）、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書付表（別記様式第1号別紙2）、収支予算書（別記様式第1号別紙3）及び関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 第2条第5号に掲げる者が補助金の交付を受けようとする場合は、前項に定める書類に加え、起業計画書（別記様式第1号別紙4）、事業経費一覧表（別記様式第1号別紙5）、損益計算・キャッシュフロー計算書（3箇年）（別記様式第1号別紙6）を市長に提出しなければならない。

(補助金の内示)

第5条 市長は、前条に規定する事業計画書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、予算の範囲内において交付する補助金額を定めて民間団体等に内示するものとする。

(補助金の交付申請)

第6条 規則第4条の規定による補助金の交付申請をする民間団体等は、補助金交付申請書（別記様式第2号）に関係書類を添付し、別に定める期日までに市長に提出しなければならない。

(補助事業の変更承認申請)

第7条 規則第5条第1項の規定による補助金の交付決定を受けた民間団体等（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）につい

て、次の各号のいずれかに該当する変更をしようとするときは、あらかじめ補助事業変更承認申請書（別記様式第3号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（1） 補助金の額の変更

（2） 補助対象経費の20%を超える増減

（3） 事業内容の重要な変更

（補助事業の中止及び廃止）

第8条 規則第6条第3号の規定による承認を受けようとする補助事業者は、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第4号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

（状況報告）

第9条 規則第10条の規定により補助事業の遂行の状況に関する報告を求められた補助事業者は、速やかに市長に報告しなければならない。

（実績報告）

第10条 規則第12条の規定による実績報告をする補助事業者は、補助事業完了後、速やかに事業実績報告書（別記様式第5号）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第11条 市長は、前条に規定する事業実績報告書を受領した場合には、その内容を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求）

第12条 規則第15条第1項の規定による補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金精算払請求書（別記様式第6号）を市長に提出しなければならない。

（補助金の概算払）

第13条 規則第15条第2項の規定による補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、補助金概算払請求書（別記様式第7号）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（財産の管理）

第14条 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）のうち、規則第20条第2号に規定する財産は、取得価格又は効用の増加価格の単価が50万円を超える機械及び重要な器具とし、同条ただし書に規定する市長が定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省

令第15号)に定められている耐用年数に相当する期間とする。ただし、別表に掲げる移住・定住等推進事業により、移住体験及び定住促進を目的として整備した住宅にあっては、7年間とする。

2 補助事業者は、財産処分制限期間内に財産を処分しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

(関係書類の保管)

第15条 規則第21条の規定により、補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を保存する期間は、補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間とする。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日今治市要綱)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年12月27日今治市要綱)

この要綱は、平成25年12月27日から施行する。

附 則 (平成26年5月13日今治市要綱)

この要綱は、平成26年5月13日から施行する。

附 則 (平成28年4月1日今治市要綱)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年4月1日今治市要綱)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年4月1日今治市要綱)

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年4月1日今治市要綱)

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助対象事業	補助対象経費	事業主体	補助金及び補助限度額
時代のニーズに対応し、自らの創意工夫により地域の一体的発展に向けて取り組む事業	1 補助対象事業に要する経費から次の経費を除いた額 (1) 経常的な経費（事務費、人件費、維持補修費、交際費、償還金利子及び割引料等） (2) 用地取得費及び設計費 (3) その他市長が不適切と認める経費  2 ソフト事業を基本とし、ハード事業はソフト事業の実施に当たり必要不可欠なもののみを補助対象経費に含める。	第2条第1号から第4号まで及び第7号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、補助限度額は、1事業につき1,000千円以内（※）とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。 ※以下に掲げるデジタル化の推進のために実施する事業の補助限度額は、2,000千円以内 ・住民サービスの効率化 ・地域コミュニティの持続的活性化 ※複数の民間団体等が連携して実施する事業の補助限度額は、2,000千円以内
		第2条第5号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、補助限度額は、1事業につき3,000千円（※）とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。 ※以下に掲げるデジタル化の推進のために実施する事業の補助限度額は、4,000千円以内 ・住民サービスの効率化 ・地域コミュニティの持続的活性化
地域おこし協力隊員の定住・定着による過疎集落等の活性化を図るため、地域おこし協力隊員が起業又は事業継承に向け取り組む地域資源を活用した事業	1 補助対象事業に要する経費から次の経費を除いた額 (1) 経常的な経費（事務費、人件費、維持補修費、交際費、償還金利子及び割引料等） (2) 用地取得費並びに土地・建物の借用にかかる敷金及び礼金 (3) その他市長が不適切と認める経費  ※ 補助対象経費のうち、リース等に係る契約期間が、当該年度を超える場合は、比例按分方式による当該年度分または実支出額のいずれか低い方の額を補助対象とする。  2 ハード事業単独も補助対象経費に含める。	第2条第6号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費のうち県補助金交付決定額の2倍に相当する額又は1,000千円のうちいずれか少ない額とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。
地域の交通体系の再編やコミュニティ交通の確保、新たな交通システム等の導入のための事業	1 補助対象事業に要する経費から次の経費を除いた額 (1) 経常的な経費（事務費、人件費、維持補修費、交際費、償還金利子及び割引料等） (2) 用地取得費及び設計費 (3) 運行経費 (4) その他市長が不適切と認める経費  2 ハード事業単独も補助対象経費に含める。	第2条第1号から第5号まで及び第7号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、補助限度額は、1事業につき5,000千円とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。
移住・定住等促進支援事業	1 補助対象事業に要する経費から次の経費を除いた額 (1) 経常的な経費（事務費、人件費、維持補修費、交際費、償還金利子及び割引料等）	第2条第1号から第4号まで及び第7号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、補助限度額は、1事業につき2,000千円とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りではない。

	(2) 用地取得費 (3) 改修物件の賃借料 (4) その他市長が不適切と認める経費  2 ハード事業単独も補助対象経費に含める。	第2条第5号に掲げる者	補助金の額は、補助対象経費の1/2以内とし、補助限度額は、1事業につき4,000千円とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。
--	---	-------------	--

- (注) 1 補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。
- 2 「県補助金交付決定額」とは、えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱（平成20年愛媛県要綱）に基づき、愛媛県が今治市に対して当該事業の交付決定を行った額をいう。

別記様式第1号（第4条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書

年 月 日

（宛先）今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年度において、標記補助金に係る事業を次のとおり実施したいので、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第4条の規定により、事業計画書を提出します。

記

1 事業計画の内容

別添「今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書」のとおり

（添付書類）

- ・位置図（住宅地図等を実施箇所を明示したもの）
  - ・事業概要のわかる資料
  - ・民間団体等の概要がわかる資料（会則・規約等）
  - ・工程表（スケジュール）
  - ・支出の部の根拠となる見積書や契約書等の写し
  - ・その他市長が必要と認める書類
- [ハード事業を一部含む場合は以下の資料も添付すること。]
- ・施設配置図等（作成していれば完成予想図、立面図、各階平面図等の既存資料）
  - ・現況写真（既存施設の改修等を伴う場合のみ添付）

担当者

職（担当）

電話番号

氏名

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書

事業名				事業主体名		
実施箇所				事業効果の及ぶ範囲		
事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日					
事業目的						
事業概要	(区分: <input type="checkbox"/> ソフト事業 ・ <input type="checkbox"/> ソフト事業及び一部ハード事業 ・ <input type="checkbox"/> ハード事業)					
事業効果						
数値目標	設定目標: 数値(単位):					
他の補助制度の対象と ならない理由						
総事業費	補助対象 経費	財源内訳			補助対象外 経費	
		市補助金	自主財源	その他(内容)		
円	円	円	円	円( )	円	
特記事項(交付決定前に着手するやむを得ない理由等)						
代表者又は担当者氏名等		連絡先	Tel: Fax:			
			E-mail:			

※年次計画がある場合は別葉(様式自由)で提出すること。



今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書付表

事業名		事業主体名	
住民の主体的な取り組み			
事業の必要性			
管理、運営等			
諸条件、法規制等			

## 収 支 予 算 書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	合計額 (A)+(B)	対象経費 (A)	対象外経費 (B)	積 算 根 拠
市 補 助 金				
自 主 財 源				
そ の 他				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (節別区分)	合計額 (A)+(B)	対象経費 (A)	対象外経費 (B)	積 算 根 拠 ※対象外経費については、括弧書きで記載すること
計				

※ハード事業を一部含む場合は、ソフト事業とハード事業を区分して作成すること。

## 起業計画書

事業名		市町名		事業 主体名	
事業主体 住所		事業主体 連絡先			
① 事業及び商品・サービスの概要					
<p>[以下に示すような内容について記載すること。]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような地域資源を活用してどのような事業を実施するのか。</li> <li>・事業を実施するに至ったきっかけとこれまでの取り組み状況。</li> </ul>					
② 類似事業の有無、その事業との違い					
<p>[以下に示すような内容について記載すること。]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・競合製品や事業としてどのようなものが考えられ、それに比べてどのように優れているのか、劣っているのか。</li> </ul>					
③ 市場の規模と将来性					
<p>[以下に示すような内容について記載すること。]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・どのような顧客層をターゲットとするのか、市場ニーズの背景などを踏まえ、将来性についても記載。</li> </ul>					
④ 販売方法等					
<p>[以下に示すような内容について記載すること。]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記③のターゲットとする市場において、誰を対象に、どのような手順で、どのようにして販売戦略を進めていくのか具体的に記入すること。</li> </ul>					

⑤ 成果目標

[以下に示すような内容について記載すること。]

- ・具体的な積算内訳（売上根拠、販売先等）を明記し、売上計画額を算定すること。

⑥ 事業スケジュール

[以下に示すような内容について記載すること。]

- ・補助事業期間内の事業スケジュールを具体的に記載すること。
- ・あわせて、補助事業期間終了後の事業展開予定・スケジュールに収支見込を含め将来展望についてもその概要を記載すること。

⑦ 補助内容及び効果の見込み

[以下に示すような内容について記載すること。]

- ・補助事業の対象とする内容、及びそれによる効果を具体的に記載すること。

⑧ 事業実施に必要な許認可等の内容及びその見込

[以下に示すような内容について記載すること。]

- ・事業の実施に必要な許認可の内容を具体的に記載し、許可が出ていないものについては見込を記載すること。

## 事業経費一覧表

(単位：円)

経費区分	名称	積算内訳	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額
(1) 設備・備品費					
計					
(2) 土地・建物賃借費					
計					
(3) 法人登記経費					
計					
(4) 知的財産登録経費					
計					
(5) マーケティング費					
計					
(6) 技術指導受入れ費					
計					
(7) その他経費					
計					
合計					

○資金計画（全体）

(単位：円)

区分	補助事業に要する経費	資金調達先
補助金		
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

※補助事業に該当する期間の事業経費及び資金計画を記入のこと。

## 損益計算・キャッシュフロー計算書（3箇年 予定）

（単位：千円）

項目		決算期	年 月期決算	年 月期決算	年 月期決算
前期繰越金 (A)					
収入	売上 内訳				
	その他収入				
収入合計 (B)					
支出	仕入原価				
	人件費				
	その他支出				
	支払合計 (C)				
減価償却費 (D)					
当期収支差額 (E) (B-C-D)					
補助金 (F)					
自己資金 (G)					
借入金 (H)					
	内訳				
設備投資 (I)					
借入金返済 (J)					
次期繰越 (A+B-C+F+G+H-I-J)					

※収入および支出については、積算内訳を明記すること。

別記様式第2号（第6条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年度において、標記補助金に係る事業を次のとおり実施したいので、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第6条の規定により、補助金の交付を関係書類を添えて申請します。

記

- 1 申請事業
- 2 総事業費 円  
（うち補助対象経費 円）
- 3 補助金交付申請額 円
- 4 事業計画  
別添「今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書」のとおり
- 5 補助金振込口座

金融機関名	本店 支店 ・ 支所
預金種別 普通 ・ 当座	口座番号
口座名義人	フリガナ（口座名義人）

（添付書類）

- ・ 事業計画書及び添付資料
- ・ その他市長が必要と認める書類

担当者 職（担当） 電話番号	氏名
----------------------	----

別記様式第3号（第7条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業変更承認申請書

年 月 日

（宛先）今治市長

団 体 名  
所 在 地  
代 表 者 名

年 月 日付け今治市指令 第 号で交付決定のあった標記事業を次のとおり変更したいので、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第7条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 変更の理由（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 2 変更の内容（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 3 補助金変更申請額

変更前補助対象経費	変更後補助対象経費	差引増減額
円	円	円
変更前補助金交付決定額	変更後補助金交付申請額	差引増減額
円	円	円

4 変更事業計画

別添「今治市えひめの未来チャレンジ支援事業計画書」のとおり

※様式第1号の別紙1、2及び3を添付することとし、変更内容がわかるように、変更部分を2段書きとし、変更前を上段に括弧書きで記載すること。

（添付書類）

- ・変更後の事業内容のわかる資料
- ・見積書・変更設計図面（変更申請添付分に対応する部分）
- ・その他市長が必要と認める書類



別記様式第4号（第8条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業中止(廃止)承認申請書

年 月 日

(宛先) 今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年 月 日付け今治市指令 第 号で交付決定のあった標記事業を次のとおり中止(廃止)したいので、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第8条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 中止(廃止)の理由（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 2 中止(廃止)の内容（具体的かつ簡潔に記載すること。）
- 3 中止期間(廃止の時期)

(添付書類)

- ・廃止又は中止の理由等がわかる資料を添付すること。

別記様式第5号（第10条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業実績報告書

年 月 日

（宛先）今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年 月 日付け今治市指令 第 号で交付決定のあった標記事業を完了したので、今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第10条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業の成果  
別添「今治市えひめの未来チャレンジ支援事業成果報告書」のとおり
- 2 事業完了年月日  
年 月 日

（添付書類）

- ・契約書の写し（提出済みの場合は添付不要）
- ・事業の完了が確認できる書類
  - ・報告書等の成果物
  - ・完成（出来形）写真
  - ・事業実施状況がわかるもの
  - ・その他市長が必要と認める書類
- ・外観及び内部主要部分（ハード事業を一部含む場合）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業成果報告書

事業名		事業主体名			
実施箇所		事業効果の及んだ範囲			
事業実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日				
事業の実績	(区分: <input type="checkbox"/> ソフト事業 ・ <input type="checkbox"/> ソフト事業及び一部ハード事業 ・ <input type="checkbox"/> ハード事業)				
数値目標 (単位) A	事業実績 (単位) B	目標達成率 B/A (%)	達成率についての評価分析 (概要)		
総事業費	補助対象 経 費	財源内訳			補助対象外 経 費
		市補助金	一般財源	その他 ( 内 容 )	
円	円	円	円	円 ( )	円
代表者又は担当者氏名等		連絡先	Tel :	Fax :	
			E-mail :		

今治市えひめの未来チャレンジ支援事業成果報告書付表

事業名		事業主体名	
想定された事業効果			
実施事業による効果			
数値目標達成率についての評価分析（詳細）			
今後の取組方針			

## 収 支 決 算 書

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	計画額 (A)	実績額 (B)	差引 (B) - (A)	差引の理由
市 補 助 金				
自 主 財 源				
そ の 他				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (節別区分)	計画額 (A)	実績額 (B)	差引 (B) - (A)	差引の理由
計				

※ハード事業を一部含む場合は、ソフト事業とハード事業を区分して作成すること。

## 収 支 決 算 内 訳

(1) 収入の部

(単位：円)

区 分	合計額 (A)+(B)	対象経費 (A)	対象外経費 (B)	積 算 根 拠
市 補 助 金				
自 主 財 源				
そ の 他				
計				

(2) 支出の部

(単位：円)

区 分 (節別区分)	合計額 (A)+(B)	対象経費 (A)	対象外経費 (B)	積 算 根 拠 ※対象外経費については、括弧書きで記載すること
計				

※ハード事業を一部含む場合は、ソフト事業とハード事業を区分して作成すること。

別記様式第6号（第12条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金精算払請求書

年 月 日

（宛先）今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年 月 日付け今治市指令 第 号で交付決定のあった標記補助金について、  
今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり請求します。

記

1 事業名

2 請求額 金 円

3 請求額算定根拠

補助金確定通知額	金	円
概算払受領済額	金	円
今回請求額	金	円

（添付書類）

概算払がある場合のみ補助金の算出根拠を添付すること。

担当者	
職（担当）	氏名
電話番号	

別記様式第7号（第13条関係）

年度 今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）今治市長

団体名  
所在地  
代表者名

年 月 日付け今治市指令 第 号で交付決定のあった標記補助金について、  
今治市えひめの未来チャレンジ支援事業費補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり請求します。

記

- 1 事業名
  
- 2 請求額 金 円
  
- 3 請求額算定根拠  
交付決定額 金 円  
概算払受領額 金 円  
今回請求額 金 円  
残 額 金 円
  
- 4 概算払を必要とする理由

（添付書類）

・見積書・契約書の写しなど

担当者	
職（担当）	氏名
電話番号	