

与謝野町まちづくり人づくり補助金制度概要

地域における憩いやふれあいの場づくりを支援するとともに、自ら住みよい地域づくりをめざした地域福祉や自主防災、地域安全などの地域コミュニティ活動を推進するため、地域の皆さんの創意工夫による、自主的・主体的な「まちづくり・人づくり」の取り組みに対して補助金を交付します。

対象者 自治会、実行委員会、NPO、サークル、ボランティアなどの「団体」

<対象団体として次の要件を満たす必要があります。>

- ◆ 5人以上の構成員を有し、その過半数が与謝野町民である団体
- ◆ 主に町内で公益的な活動を自主的に行い、**団体規約・予算決算書等が整備**されている団体

<対象とならない団体>

- ◆ 営利を目的とする団体
- ◆ 宗教活動又は政治活動を行う団体
- ◆ 町から運営費の補助を受けている団体

対象事業 補助メニューは3種類（毎年4月1日から翌年3月31日までに実施し、完了する事業）

事業名	補助対象事業	補助対象経費						備考	補助対象者	補助対象経費	対象事業費	補助率	補助金 限度額	他の補助金 との併用 ふるさと 応援補助金	申請回数	補助年限
		ソフト	新築 改築	増築	改修	備品										
コミュニティづくり	町内で実施する住民福祉、防災、文化、スポーツ又はコミュニティづくりの振興事業	○						区、自治会 まちづくり団体	イベント等の開催経費	5万円以上	1/2以内	30万円	○	1年度1団体1事業 (整備内容を問わず、教育委員会 が公民館施設整備を行う場合は、 申請不可)	同一事業は、通算3年 度活用可能	
コミュニティ 施設整備	公民館又は集会所の新築又は増 改築等事業		○	○	○		公民館、集会所敷地外は不可	区、自治会	・公民館又は集会所を維持し、活用に必要な建設工事費 (新築工事費、改築工事費、増築工事費、改修工事費及 び解体撤去費(当該解体撤去した建物と同じ場所に新築 する場合に限る。)、外構工事費、設計監理費等)	20万円以上	2/3以内	200万円 (自治総合セン ターの助成事業に 採択された場合を 除く。)	○			
コミュニティ 備品整備	公民館又は集会所で使用するコ ミュニティ活動に資する備品整 備事業					○	・故障修理不可 ・単価1万円以上の備品が対象 (※1万円未満でも同一備品の購入金額だ けで10万円以上となる場合は対象) ・公民館又は集会所以外でも整 備することで効果が拡大するも のも対象	区、自治会	・備品購入費 (簡易倉庫など、取り外し・移動可能なものを含む。)	10万円以上	2/3以内	30万円	○			

【対象外事業】※各事業共通

- (1) 町の他の補助金の交付を受けている事業又は補助対象となる事業。
ただし、ふるさと応援補助金の交付を受けている事業を除く。
- (2) 京都府地域交響プロジェクト支援事業交付金の交付を受けている事業。
- (3) 事業の効果が特定の個人のみにも帰属する事業
- (4) 専ら営利のみを目的とし、公益性を欠く事業
- (5) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業

【対象外経費】※各事業共通

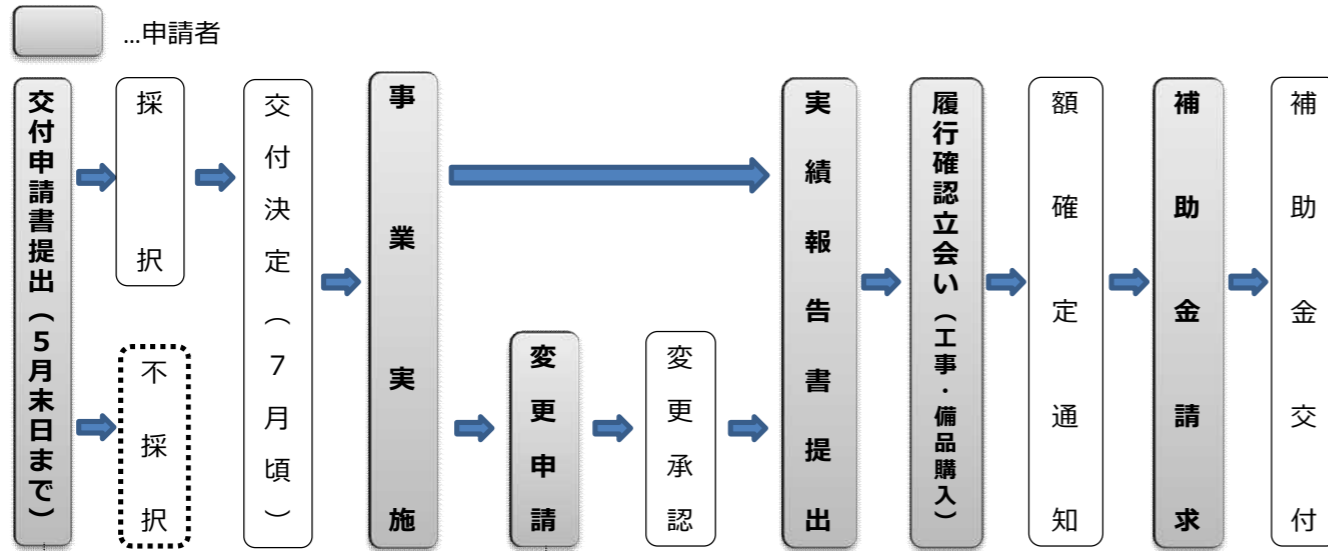
- (1) 経常的な経費(事務費、人件費、光熱水費等)
- (2) 食糧費
- (3) 金券、景品又は賞品等の購入経費
- (4) 解体撤去費(施設等整備と一体となって行うものを除く。)
- (5) 用地取得費
- (6) (1)～(5)に掲げるもののほか、団体の運営に要する経費

【注意事項】

イベント等で事業収入(売上金等を含む)がある場合は、上記補助率で算出した金額と、総事業経費から事業収入を控除した額を比較していずれか低い額を上限に補助金額を算定します。

裏面へ続く

補助金交付までの流れ



交付決定前に事業実施する場合は、「事前着手届」を提出してください。

- (1) 補助金の額の増額（緊急性が認められる改修又は追加工事が発生したときに限る。）
- (2) 補助対象経費の20パーセントを超える増減
- (3) 補助対象事業の計画の重要な変更又は中止若しくは廃止

【留意事項】

- ・ 工事又は備品購入は履行確認を行いますので、工事完了又は納品後すみやかに企画財政課までご連絡ください。
- ・ 総合計画等のまちづくり施策における重要度、優先度、緊急度及び当該年度の財政状況等を総合的に検討し町長が決定する。
- ・ 補助金は、経費支払後の交付となります。（※概算払はいたしません。）

提出書類・申請期間

○…必須
△…必要に応じて提出

○交付申請

	コミュニティづくり	コミュニティ施設整備	コミュニティ備品整備	備考
交付申請書（様式1）	○	○	○	
事前着手届（様式2）	△	△	△	交付決定前に事業着手する場合
事業計画書（別紙1-1）	○	○	○	
口座登録書（別紙3）	○	○	○	
事業費内訳	○			
見積書	△	○	○	
カタログ		△	○	
平面図		○		
現況写真		○		
募集要項、チラシ等	△			主催する場合は案でも可
団体規約	○	○	○	初回申請時のみ
予算書	○	○	○	初回申請時のみ
年間事業計画	○	○	○	初回申請時のみ
申請期限【厳守】	毎年5月末日			

○変更承認申請

	コミュニティづくり	コミュニティ施設整備	コミュニティ備品整備	備考
変更承認申請書（様式3）	○	○	○	
見積書	○	○	○	変更後の金額がわかるもの
申請期限【厳守】	事業変更着手前に提出（事後は不可）			

○実績報告

	コミュニティづくり	コミュニティ施設整備	コミュニティ備品整備	備考
実績報告書（様式4）	○	○	○	
事業実績報告書（別紙2-1）	○	○	○	
事業費内訳	○			
納品書、領収書、請求書	○	○	○	
検査調書、契約書の写し		△		
完成写真	○	○	○	イベント等は事業の様子
配布資料、チラシ等	△			
提出期限【厳守】	翌年3月末日			

お問い合わせ：与謝野町役場 企画財政課（電話：0772-43-9015）