

中播磨地域づくり活動応援事業

～ 令和5年度 補助のご案内 ～

さまざまな地域団体が参画と協働のもと、地域の課題解決や地域の活性化（パワーアップ）を図ることを目的に、平成15年度から支援を行っています。

令和5年度も、地域活動のより一層の充実をめざして、「地域づくり活動応援事業」を実施します。

※当事業は、兵庫県議会において「令和5年度当初予算案」が議決されることが前提となります。

◆募集期間◆ 4月3日(月)～4月24日(月)17時必着

対象：令和5年4月3日以降に着手し、
同年7月1日～令和6年3月10日までに完了する事業



対象事業

※地域団体が他団体と協働して実施する事業で、次の内容に当てはまる事業

- ・地域の課題解決につながる取組や、地域の活性化のために行う事業
- ・管外の人が地域の人と交流等を行う事業

一般枠

- ・中播磨の伝統文化や郷土史、食文化などの「地域の文化」の魅力を青少年等の次代に伝える事業

カーボンニュートラル推進事業（カーボン枠）

食品ロス削減や植林等の環境活動などカーボンニュートラルを推進する取組やイベント等を行う事業
*カーボンニュートラル：気候変動の原因となる二酸化炭素などの温室効果ガスの排出量から、植林などによる吸収量を差し引き、合計を実質ゼロにすること

【新規】DC・万博推進事業（万博推進枠）

大阪・関西万博に向けた機運醸成やひょうごフィールドパビリオン、SDGsに関する取組等により、ひょうごフィールドパビリオンの展開の推進につながる事業

特別枠

銀の馬車道魅力UP事業（銀馬車枠）

日本遺産に認定された「銀の馬車道」を題材とした取組や地域の活性化につながる事業
※地域団体単独でも実施可

子育て応援事業（子育て枠）

子育て親子の交流等の取組や子育てに係るイベント等で、子育て家庭の支援につなげるために行う事業

対象外事業

- ・兵庫県から他の補助金を受ける事業（兵庫県以外の補助金を利用する場合は、事業区分を明確にすること。）
 - ・趣味、会員等の親睦や一部の住民のみの利益追求、営利・政治・宗教活動を目的とする事業
 - ・公序良俗に反する活動など事業目的にそぐわない事業
 - ・上記対象期間外（補助金交付決定前）に完了する事業
 - ・団体や個人が使用する物品購入等を主目的とする事業
 - ・地域の祭りなど従来から実施している継続的な既存事業や、過去に地域づくり活動応援事業で補助を受けたものと同じ内容の事業（ただし、他団体との連携など、新たな取組を実施する場合等は除く）
- ※過去に地域づくり活動応援事業の補助実績のある事業について、同一とみなされる事業は令和5年度より最大3年間継続して申込が可能ですが、4年目以降は不採択となります。

対象団体

※なお、本事業に補助団体として採択された場合は、「中播磨地域ビジョン 2050」で掲げる将来像の実現に向けた活動を行う団体である「中播磨地域ビジョン推進チーム」として登録させていただきます。

※1つの団体が申請できるのは1事業に限ります。

(1) 一般枠、カーボン枠、子育て枠、万博推進枠

中播磨地域で活動している地域団体

地域団体とは・・・

自治会、婦人会、老人クラブ、子ども会、消費者団体、いずみ会、ボーイスカウト・ガールスカウト・その他の青少年団体などで、次の要件を満たすことが必要です。

- ・ 中播磨地域の中の、一定の区域を基盤とし、地域に根ざした活動をしていること。
- ・ 活動を行う地域の多数の世帯・住民で構成されていること。
- ・ 活動を行う地域の世帯・住民が自由に加入可能であること。
- ・ 規約や代表者を決めていること。

(2) 銀馬車枠

中播磨地域で活動している団体やこれらの団体で構成する実行委員会

補助金額・対象経費等

(1) 補助金額

5万円以上50万円以内（万円単位）

- ※ 補助対象経費が5万円を下回った場合は、補助対象になりません。
- ※ 自己財源を確保してください。
- ※ 令和6年度より5万円以上30万円以内（万円単位）となる予定です。

(2) 補助対象経費

申込事業に直接必要な経費で、中播磨地域づくり活動応援事業の補助対象経費として定められている経費。詳細は次のページの別表を参照してください。

- ※ 領収書（写）の提出が必要です。
- ※ ただし、下記に記載の経費については補助対象外となります。

対象外経費

- ①対象経費であっても、補助金額の上限を越える部分
- ②参加費を取る事業は、参加費で賄える部分
- ③領収書の日付が事業期間外の場合
- ④施設入場料等、本人負担とすることが適当であるもの
- ⑤領収書がない、領収書の宛名や但し書き（品名等）の記載がない・必要記載事項（日付等）の不備のもの
- ⑥団体が行う経常的、日常的な活動経費や維持運営費（団体の総会費用など）
- ⑦補助事業者自身、団体構成員、協働の相手方、協働の相手方の構成員への支出（ただし支出のうち、物品の調達等において当該団体の営利とならない部分は対象）
- ⑧インターネットサイトや販売店のポイント制度・電子マネーにより物品等を購入した場合のポイント利用分
- ⑨その他補助対象とすることが適切と認められない経費

(別表) 補助対象経費等

経費科目	対象経費	対象外経費
謝金	<ul style="list-style-type: none"> 講演会、研修会の講師や司会等の謝金（1人1回（1日）あたり2万円限度とし、上限10万円） 出演団体への謝礼（1団体1回（1日）あたり5万円限度とし、上限10万円） 	<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員、協働の相手方への謝金
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師等に対する旅費（※<u>実費相当のみ</u>） 講師等が自身の車を利用する場合は、1km=37円以下で計算 	<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員の旅費 宿泊料
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 事業に係るチラシ等のコピー代、冊子の作成(印刷・製本) 会議資料印刷 (印刷製本費全体で10万円を上限) 	<ul style="list-style-type: none"> 事業にかかるチラシ、冊子等で、中播磨県民センター地域づくり活動応援事業による補助金を受けている旨の記載のないもの
通信費	<ul style="list-style-type: none"> 郵券代(上限1万円) 	<ul style="list-style-type: none"> 電話代、プロバイダ利用料等
活動資材費	<ul style="list-style-type: none"> 活動のための資材購入費 (消耗品、材料、花苗、事業実施に不可欠な知識の習得等にかかる書籍の購入費等。ただし、団体や個人の経常的な使用を目的とするものを除く) 	<ul style="list-style-type: none"> パソコン、プリンター、什器、事務機、椅子、書棚等の財産形成となる備品（5万円以上のもので、かつ耐用年数が1年以上のもの。）
保険料	<ul style="list-style-type: none"> イベント保険、ボランティア保険 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の継続的な活動に係るもの
使用料	<ul style="list-style-type: none"> 施設使用料 OA機器、音響などの機器レンタル・リース料 バス借上げ料（団体構成員以外の事業参加者の交通手段として借り上げるバスについて、1台かつ5万円上限。ただし、団体構成員の旅費と区別できない、または公的な補助等を受けている場合は全額対象外） 	<ul style="list-style-type: none"> 賃料（各団体の所有・使用する事務所等にかかるものは、対象外。ただし、事業実施のため、他の施設等を継続的に使用する場合は、対象とする。）
委託料	<ul style="list-style-type: none"> 会場設営等や調査研究にかかる業者委託料 事業に係るチラシ・HP等のデザイン等作成費 (補助対象経費の1/2を上限) 	<ul style="list-style-type: none"> 飲食販売等にかかるテント等の設営
食材費	<ul style="list-style-type: none"> 料理教室、餅つき大会、試作品作成、食育など事業実施に必要と認められる材料 (補助対象経費の1/2かつ10万円を上限) 	<ul style="list-style-type: none"> 会議・イベント等の飲食費 参加者へ配布する飲食物 販売目的の食材費（模擬店等）
その他	<ul style="list-style-type: none"> 新聞折り込み料 振込手数料（補助対象経費にかかる分） クレジット・電子マネー払いの経費（利用明細書等の写しの提出のほか、団体構成員による支払いであることが確認できる場合のみ） 	<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員・協働の相手方の人件費 資材の運搬等にかかるガソリン代 (事業に使用した部分のみが明確に分けられない場合) 販売に供するための材料費（食糧費含む） 参加者記念品、賞品・景品

※事業実施中の不慮の事故等に対する責任は負いかねますので、各団体において、保険に加入されることをおすすめします。

申込方法

※令和5年度の申込書類以外の書類は受付できません。

募集期間 令和5年4月3日（月）～4月24日（月）（※17時必着）

申込書類に必要事項を記入の上、中播磨県民センター県民交流室県民課まで提出してください。提出資料は内容の確認をいたしますので、ご持参願います（来庁日時を事前にご連絡ください）。申込書類はHP（<https://web.pref.hyogo.lg.jp/chk12/chikidukuri.html>）よりダウンロード可能です。

※申込書類：①申込書、②申込団体・協働団体の規約等、③事業着手届（該当団体のみ）

審査等の流れ

(1) 地域づくり活動支援委員会（公開審査）の開催 【5月下旬予定】

10万円を超える補助金の申込をした団体は、地域づくり活動支援委員会（日程は後日連絡します）で事業内容を説明していただきます（10万円以下の申込団体は、書面審査となるため、支援委員会への出席は不要です）。

【審査基準】次の点を基本に、審査を実施し、補助団体及び補助金額を決定します。

- ・ 地域の課題を認識し、その課題解決につながる事
- ・ 地域の活性化につながる取組である事
- ・ 住民の幅広い参画を促進する取組である事
- ・ 補助金が有効に活用されている事

※審査の結果、不採択・補助金額の減額となることがありますので、ご了承ください。

※採択にあたっては、新規事業を優先します。また、特別枠については、評価が高くなります。

(2) 補助金額内示通知

(3) 補助金交付申請

補助金額内示通知のあった金額で補助金交付申請をしていただきます。

※補助金申込時の内容と大幅な変更がある申請は認められません。

(4) 補助金交付決定

※支援内容（補助金額等含む）について、中播磨県民センターホームページ等で公開します。

※補助金交付決定後、やむを得ず事業内容が変更となる場合は事前連絡が必要です。

実績報告と補助金の支払い

(1) 実績報告書の提出

事業完了後30日以内又は令和6年3月15日までのいずれか早い日に実績報告書を提出して下さい。

(2) 補助金の支払い

事業完了後、提出された実績報告書を確認のうえ、事業の成果が交付決定の内容に適合すると認められるときは、団体からの請求書に基づき、指定口座へ振り込みます（1万円未満切り捨て）。

必要と認められる場合は、補助決定額の2分の1以内の額(万円単位)で前払いを行うことがあります。

その他

(1) チラシ等への記載

補助事業で作成されたPRチラシ、パンフレットや当日資料等には「中播磨地域づくり活動応援事業による補助を受けていること」を必ず記載してください。

また、補助事業で開発等を行った成果物（商品等含む）については、その旨を成果物に明示してください。

(2) 後援名義

「中播磨県民センター」の後援名義を使用される場合は、別途申請が必要になりますので、下記の連絡先までお問い合わせください。

問い合わせ
資料請求
申込書提出先



兵庫県中播磨県民センター 県民交流室 県民課

〒670-0947 姫路市北条1丁目98番地 姫路総合庁舎

TEL:(079)281-9197 FAX:(079)281-3015