

別表（第2条関係）

補助事業名	地域づくり活動応援事業
補助事業の目的	<p>地域団体が他団体と協働して実施する、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を支援することで、地域団体が行動力を高め、社会的活動をより活発に展開することを通じてコミュニティの充実強化につなげ、地域団体の創意工夫による地域特性を生かした取組の推進を図る。</p>
補助事業の対象となる者	<p>1 一般枠、カーボンニュートラル推進事業（カーボン枠）、子育て応援事業（子育て枠）、DC・万博推進事業（万博推進枠）、環境美化推進事業（プロギング枠）</p> <p>自治会、婦人会、老人クラブ、子ども会、消費者団体、青少年育成団体、まちづくり協議会、自主防災・防犯組織など中播磨地域で活動している地域団体（単位組織だけでなく小中学校区・市町域等の連合組織や、地域団体が参加する実行委員会、地域団体と連携して取り組むNPO法人・学生団体等も含む。）なお、ここに定める「地域団体」は、次に掲げる要件を満たすものとする。</p> <p>①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 ②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 ③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 ④規約や代表者を定めていること</p> <p>2 「銀の馬車道」魅力UP事業（銀馬車枠）</p> <p>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</p> <p>※ なお、1つの団体で申請できるのは1事業までとする。</p> <p>また、兵庫県から他の補助金を受ける事業を申請する者は対象外とする。</p>
補助事業の対象となる経費	<p>（2）重点事業枠（特別枠）</p> <p>① 銀馬車枠</p> <p>日本遺産に認定された「銀の馬車道・鉱石の道」を題材に、来訪客のおもてなしに資する取り組みや、地域の活性化に繋がるイベント等で、内容が優れたもの</p> <p>②カーボン枠</p> <p>カーボンニュートラルに関する脱炭素社会の実現に向けた取組やイベント等で、内容が優れたもの</p> <p>③ 子育て枠</p> <p>地域の子育てを支援する取組やイベント等で内容が優れたもの</p> <p>④ 万博推進枠</p> <p>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で、内容が優れたもの</p> <p>⑤ プロギング枠（新規事業）</p> <p>SDGsの啓発や地域の環境美化等のためのプロギングの取組で内容が優れたもの</p>

	<p>※補助対象経費・補助対象外経費は別記のとおり</p> <p>ただし、対象経費であっても以下に該当する場合は、対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象経費のうち、補助金額の上限を越える部分 ・参加費を取る事業は、参加費で賄える部分 ・領収書の日付が事業期間外の場合 ・施設入場料等、本人負担とすることが適当であるもの ・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 ・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） ・補助事業者自身、団体構成員、協働の相手方及びそれらの役員となっている者の所属する団体・事業者への支出（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） ・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 ・その他補助対象とすることが適切と認められない経費
補助率	定 額
補助金の額	<p>予算の範囲内の額で、1団体あたり50千円以上500千円以内とし、10千円未満の端数は切り捨てる。</p> <p>ただし、プロギング枠については、1事業あたり50千円以上100千円以内とし、10千円未満の端数は切り捨てる</p>
適用除外する条項	_____
その他の事項	<p>過去に地域づくり活動応援事業の補助実績のある事業と同一とみなされる事業について、継続して補助対象事業として認める期間は令和5年度を初年度として最大3年度間とする。</p>

別 に 定 め る 事 項

関 係 条 項	内 容
第 3 条	(添付書類) 事業計画書 (別紙 1)・収支予算書 (別紙 2)・団体概要 (別紙 3) ※収支予算書の提出を省略する場合は、「補助金交付申請書 別記省略」と記載。
	(指定期日) 別途通知する日
第 7 条第 1 項	(軽微な経費配分の変更) 補助金額の増額を伴わない範囲での経費配分の変更
	(軽微な事業内容の変更) 補助事業の目的及び補助事業の効果に影響を及ぼさない範囲で補助事業の細部を変更する場合
	(添付書類) 第 3 条に準ずる
	(指定期日) 必要の生じた日から 20 日以内 ただし、当該年度の 3 月 10 日を限度とする。
	(添付書類) 第 3 条に準ずる。
	(指定期日) 別途通知する日
第 9 条第 1 項	(報告事項等) 必要が生じたときに、別途通知する。
第 1 1 条	(添付書類) 事業実績報告書 (別紙 4)・収支決算書 (別紙 5)・領収書総括表 (別紙 6) ※収支決算書の提出を省略する場合は、「補助事業実績報告書 別記省略」と記載。
	(指定期日) 事業完了後 30 日以内又は令和 6 年 3 月 15 日のいずれか早い日
第 1 9 条第 1 項	(処分制限期間) _____

別記 令和5年度 中播磨地域づくり活動応援事業 補助対象経費について

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、事務机、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

(別紙1)

事業計画書

1 事業の名称

- 2 申込枠 一般枠 銀馬車枠 カーボン枠 子育て枠
万博推進枠 プロギング枠

3 事業の対象区域 今回の事業の対象区域について、該当する項目に○を記入してください。

- ア 中播磨全域
イ () 市・町) 域
ウ () 小・中) 学校区域
エ () 市・町 () 単位域
オ その他 () 域

4 事業の分野 今回の事業の分野について、該当する項目に○を記入してください。

- ア 保健・医療・福祉 オ 地域安全活動
イ まちづくり カ 子どもの健全育成
ウ 文化・芸術・スポーツ キ 団体活性化
エ 環境学習・環境の保全 ク その他 ()

5 事業の種類 今回の事業の種類について、該当する項目に○を記入してください。

- ア 新しい取組 (他の団体との協働による取組の場合も含む)
イ 従来からの活動に工夫を加えた取組
ウ 中断していた活動を復活する取組

6 協働の相手方 連携して事業を行う団体を、必ず記載してください。(銀馬車枠のみ省略可)

団体名		①	②	③
(団体) 活動概要				
代表者	職・氏名			
	住所			
	電話			
構成人員				
主たる活動区域				

※ 団体の会則及び役員名簿等を添付して下さい。

7 事業の目的・趣旨

どのような地域課題があり、どのような方向で解決を図っていこうとしているのかなど、わかりやすく記載してください。

【地域の現状】

【地域の課題】

【解決方法】

8 事業の内容

(1) 事業の概要と展開手法

(事業のおおまかな内容と、どのように情報を発信し、どのような方法で活動の広がりを図り、どのように協働して事業を進めるかなど、取り組みの展開手法について記載してください。)

※1 5がイ（従来からの活動に工夫を加えた取組）の場合、今回特に工夫している点を記載してください。

※2 5がウ（中断していた活動を復活する取組）の場合、復活することになった経緯を記載してください。

(2) 事業計画及び経費積算（事業計画の実施段階から事後の反省会まで時系列で記載してください。）※参加人数は、スタッフ数を除いた人数を記載してください。

月 日	場 所	参加人数	実施内容	主な経費	
				内 訳	金 額

※記入欄が不足する場合は、別途作成してください。また、プログラム等の詳細資料があれば、添付してください。

9 事業の効果

事業を通して地域社会に対してどのような影響が期待されるのか、また、どのような活動ノウハウが蓄積され、団体の活性化がどのように図られるのか、わかりやすく記載してください。

10 事業の継続性

(次年度以降の事業展開や、補助金がつかなくなった場合の事業継続に向けた取組や自主財源確保のための方策を記入してください。)

1 次年度以降の事業展開について(今回申請する事業を、次年度以降どのように展開していくのか記載してください。)

2 補助金がつかなくなった場合の事業継続に向けた取組や自主財源確保のための方策について

11 予定する補助金額が審査会で減額等になった場合の事業実施について

(どちらかに○印をしてください)

1 実施は 不可能	
2 実施は 可能	(自己資金で対応、参加費の増額や事業規模の縮小など具体的対応策を記入してください)

※昨年度の地域づくり活動応援事業で補助を受けている場合は以下についてもご記入ください。

(1) 昨年度補助実績について

区 分	金 額
申 請 額	円
補 助 額	円

(2) 昨年度の補助額の減額に伴う財源確保等措置状況について

(参加費の増額、協賛金の募集、別途補助金等の確保、自己資金、事業規模の縮小など取られた措置を記入してください。)

(別紙2)

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位；円)

科 目	金 額	備 考
①中播磨地域づくり活動応援事業補助金		
②自己資金		
③団体負担金		
④参加費		
⑤事業収入		
⑥その他		
⑦他の補助金		
合 計	(A)	

※収入科目は、収入金額の種類（自己資金・参加費等）に分けて、それぞれ記入してください。

事業収入（バザー売上金等）についても記入してください。

※他の補助金を受けている場合は、どの機関から受けているものか明記してください。

（兵庫県から同じ事業について補助金を受けている場合は、この補助金を受けることはできません。）

2 支出の部

(単位；円)

科 目	金 額	備 考
補助対象経費	①謝 金	
	②旅 費	
	③印刷製本費	
	④通信費	
	⑤活動資材費	
	⑥保険料	
	⑦使用料	
	⑧委託料	
	⑨食材費	
	⑩その他	
	小 計	
対象外経費		
合 計	(A)	

※積算内訳は、「〇〇〇円×〇〇名」のように記載してください（事業計画で記載している場合は省略可）。

※収入と支出の合計は、一致させてください(A)=(A)。

※支出科目については、上記にかかわらず分かりやすい内容で記載していただいても結構です。

(別紙3)

団 体 概 要 書

(ふりがな) 団 体 名		構 成 員 人 数	
(ふりがな) 代表者職・氏名 住所 (連絡先)	【代表者職・氏名】		
	【住所】 〒 【連絡先】 TEL FAX E-mail		
(ふりがな) 事務担当者・氏名 住所 (連絡先)	【職・氏名】		
	【住所】 〒 【連絡先】 TEL FAX E-mail		
URL	http://		
設立年月日及び 設立目的	設立年月日		
	(設立目的)		
活動分野	※ <例> 自治会活動、婦人会活動、子ども会活動、消費者団体活動など		
活動範囲 (地域)			
活動実績	※これまでの活動実績があれば記載してください		

※ 団体の会則及び役員名簿等を添付してください。

(別紙4)

事業実施報告書

1 事業の名称 _____

2 申込枠 一般枠 銀馬車枠 カーボン枠 子育て枠
万博推進枠 プロギング枠

3 事業対象区域

ア 中播磨全域

イ (_____) 市・町) 域

ウ (_____) 小・中) 学校区域

エ (_____) 市・町 (_____) 単位域

オ その他 (_____) 域

4 協働の相手方 (連携(協働)して事業を行った他団体について、必ず記載してください。)

※銀馬車枠のみ、記載がなくても可

団体名		①	②	③
(団体)活動概要				
代表者	職・氏名			
	住所			
	電話			
構成人員				
主たる活動区域				

5 事業の目的・趣旨

※どのような地域課題があり、どのような方向で解決を図っていったかなど、わかりやすく記載してください。

6 事業の内容

※事業内容が分かる写真、資料（当日プログラム等含む）、印刷物を必ず添付すること

(1) 事業の展開手法（どのように情報を発信し、どのような方法で活動の広がりを図ってきたのか、また、どのように協働して事業を進めたかなど、取り組みを展開した手法について記載してください。)

(2) 事業経過（日程、場所、参加人数、実施内容、主な経費を事業計画の実施段階から事後の反省会まで、時系列で記載してください。）

※参加人数は、スタッフ数を除いた人数を記載してください。

月 日	場 所	参加人数	実施内容	主な経費

7 事業の効果

※事業を通して、地域社会に対してどのような影響があった（又はある）と考えられるのか、また、どのような活動ノウハウが蓄積され、団体の活性化がどのように図られたの

収 支 決 算 書

1 期 間 令和5年度 (令和 年 月～ 令和 年 月)

2 収入の部 (単位：円)

科 目	金 額	備 考
①中播磨地域づくり活動応援事業補助金		
②自己資金		
③団体負担金		
④参加費		
⑤事業収入		
⑥その他		
⑦他の補助金		
合 計		

(注) 収入科目は、収入金額の種類に分けて、それぞれ記入してください。

3 支出の部 (単位：円)

科 目	金 額	積算内訳	県民センター記入欄		
			対象経費	対象外経費	備考
①謝 金					
②旅 費					
③印刷製本費					
④通信費					
⑤活動資材費					
⑥保険料					
⑦使用料					
⑧委託料					
⑨食糧費					
⑩その他					
合 計					

(注) 太枠内は、県民センターが記入しますので、何も記入しないでください。(注) 収支と支出の合計は、一致させてください。(注) 収入・支出科目については、交付申請書で使用した科目を記載してください。

(別紙6)

領 収 書 総 括 表

(単位：円)

領収書 番号	科 目	領収書内容	金額	領収 日付	県民センター記入欄		
					対象経費	対象外経費	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合 計 ・ 小 計							

※1 太枠内は、県民センターが記入しますので、何も記入しないでください。

※2 領収書は、収支決算書の支出の部の「科目」順、その科目ごとの支出年月日順に分類整理のうえ、番号を記入してください。番号は科目ごとに新しくせずに、通し番号で記載してください。

(別紙6) 継続様式

領 収 書 総 括 表 (つづき)

(単位：円)

領収書 番号	科 目	領収書内容	金額	領収 日付	県民センター記入欄		
					対象経費	対象外経費	備考
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
小 計							
合 計							

※ 太枠内は、県民センターが記入しますので、何も記入しないでください。

※ 用紙に書ききれない場合は、この様式をコピーしてご使用ください。