

協働のまちづくり事業助成金交付要綱の運用要領

R6. 12. 10（改定） 市町村振興協会

本運用要領は、「協働のまちづくり事業助成金」事業を実施するにあたり、要綱の内容を補足すべき事項について抽出し、定めたものである。

1. 第2条関係

□ 助成金の対象事業

○市町村と地域団体（市町村外の団体も含む）とが協働で実施するまちづくり事業で、地域課題の解決や地域の活性化等を目的とした次の活動事業とする。

①地域団体が事業を企画・実施し、市町村が助言等の協力・支援する事業

②市町村が事業主体となって実施し、計画段階から住民代表や地域団体が参画し活動を展開する事業

○全部委託や全額物品購入など、事業実施団体の主体的な活動を伴わない事業は助成対象としない。

○現在、市町村が実施している事業の財源を「協働のまちづくり事業助成金」に振り替えて実施する事業は助成対象としない。

□ 助成金の対象期間

○同一団体が実施する同一目的の事業期間は3年以内とする。複数年度にわたる事業は、事業開始年度に全体計画の概要を示し、助成金の交付申請は年度ごとに行うこととする。

□ 助成金の対象経費（疑義がある場合は事前に事務局に相談すること）

○事業を実施する際に参加するスタッフの弁当代は1,000円／人以下、お茶・ジュース等の飲み物代は500円／人以下とする。

○交流会、モニタリングツアー等における事業参加者にかかる食料費（食材費含む）及び旅費等は、次によるものとする。

①助成対象事業費の1／2を助成対象経費の上限とする。

②当該助成対象経費の1／2かつ100,000円を助成の上限とする。

※別紙参照

○委託料については、助成対象事業費の1／2を助成の上限とする。

○備品購入（備品の分類基準については各市町村の規定による）に要する経費は次の要件に該当する場合のみを助成対象とし、汎用性のあるもの（パソコン、机、椅子その他一般事務等に転用できるもの）は助成の対象としない。また備品購入に要する経費は1事業につき助成対象経費の1／2以下の額とする。

① 新規活動事業立ち上げ時の必要最小限の備品

② 善良な管理のもとで継続的に活用できる備品

③ 管理責任が明確で、適切に管理できる備品

○業者への委託等による施設・設備等の整備に要する費用については、備品購入費と同様の要件を適用する。

2. 第3条・5条関係

☐ 助成金の交付申請（提出期限）

第一次〆切 6月30日

第二次〆切 9月30日 最終受付

○交付申請は事業着手する前に行うこと。ただし、第一次〆切で交付申請する事業についてはこの限りでない。

☐ 助成金の変更交付申請

※事業を追加する場合や事業計画を変更する場合は、事前に事務局に相談してください。

・変更交付申請が必要な場合（要綱第5条）

①事業の追加や事業毎の助成金を増額する場合

②事業の目的や事業の主要部分（助成対象事業費の30%以上）を変更する場合

③事業が期間内に完了することができないと見込まれる場合

④事業の中止、廃止

・上記以外で入札減などにより事業費が減額になった場合は、実績報告で精算額を報告してください。

附則 この要領は、令和6年度事業から適用する。

附則 この要領は、令和7年度事業から適用する。