



令和5年度 八重瀬町町民提案型まちづくり事業 - 募集要項 -



【お問い合わせ先】
八重瀬町役場 企画財政課（本庁舎2階）
☎098-998-2668 ✉kikaku@town.yaese.lg.jp





目次

1. 目的	P 1
2. 補助対象団体	P 1
3. 補助対象事業	P 1
4. 参考となる事業例	P 2
5. 補助総額及び補助上限額	P 2
6. 募集期間	P 2
7. 応募の方法	P 3
8. 補助対象となる経費及び補助対象とならない経費	P 4 - 5
9. 審査について	P 5
10. 選考結果の報告、決定等	P 6
11. 選考結果の公表	P 6
12. 交付決定通知が届いたら	P 6
13. 事業の変更・中止・廃止に伴う手続き	P 7
14. 事業の実施と留意点	P 7 - 8
15. 事業完了後の手続き	P 9
16. 応募から事業終了後までのスケジュール	P 10 - 11





1. 目的

八重瀬町を良くしたい町民団体が、自分たちの思いを企画実施するまちづくり事業等に対し、予算の範囲内で経費の一部を補助することを目的とします。

2. 補助対象団体

応募できる団体は、次の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 活動の場が八重瀬町内にあること。
- (2) 事業メンバー5人以上で、メンバーの過半数が町内に在住、在勤、在学であること。
- (3) 団体として会則や規則等が定められており、会計処理が（予算・決算）行われていること。
- (4) 団体として代表者及び役員が定められていること。
例：会長（代表）、副会長（副代表）、会計、事務（連絡担当）

≪ 次の要件に該当する団体は補助対象団体としません ≫

- ・政治、宗教又は営利を目的とした団体
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む）の統制下にある団体
- ・設立趣旨、活動内容等から補助の対象として不相当と認められる団体

3. 補助対象事業

町民団体等が住みよい地域社会実現のために、地域の活性化や地域の課題解決を目的として、八重瀬町内で実施し、自主的に取り組むまちづくり事業等に補助します。

- (1) これから活動を始めようとする町民団体等が行うまちづくり事業
- (2) 町内で活動している町民団体等が行う新たなまちづくり事業

≪ 次の事業は補助対象になりません ≫

- ・特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ・地区住民の交流会、その他の親睦会的な事業
- ・公の秩序、又は善良の風俗を害するおそれのある事業



4. 参考となる事業例

(1) 地域の伝統文化・芸能の保存活用

〇〇〇子ども会が、世代間交流による文化継承と発展を図るため、約△△△年の歴史を誇る□□□を活用した豊年祭を開催しました。

(2) 地域の特性を生かした産業振興

青年会が、エイサーや棒術の舞台演舞に加えて、〇〇グルメコンテストなど、地域の特産品である野菜や商品を活用したお祭を開催しました。

(3) 地域の福祉・健康づくりの推進

〇〇〇子ども会では、地域の子育て世代や高齢者などを中心に食育講座を開催しながら、世代間で交流ができるように遊びや運動を取り入れたイベントを開催しました。

(4) 青少年の健全育成・公民館の有効活用

〇〇〇自治会では、公民館を拠点とした子ども育成プロジェクトとしてワークショップ（音楽発表会・ヨガ体操・農業体験など）を開催し、学習機会の確保や世代間の交流を図りました。

5. 補助総額及び補助上限額

補助総額 : 100万円

補助上限額 : 1団体最大20万円

補助率 : 補助対象経費の90%以内

6. 事業実施

交付決定日 ~ 令和6年2月29日

(※交付決定は7月上旬を予定しております)



7. 応募の方法

次の応募書類に必要事項を記入の上、募集期間内に必要な書類を提出してください。

(1) 募集期間

令和5年5月1日（月）から令和5年5月31日（水）まで

(2) 提出書類

- ① 町民提案型まちづくり事業補助金対象事業申請書（様式第1号）
- ② 町民提案型まちづくり事業提案書（別紙1）
- ③ 事業収支予算書（別紙2）
- ④ その他補助金の交付に関し参考となる書類等
 - ・ 構成員名簿（または準ずる名簿）
 - ・ 会則及び規則
 - ・ 前年度の決算報告（既存団体の場合）

(3) 申請書類の入手方法

- ① 八重瀬町役場企画財政課窓口で受け取り
- ② 八重瀬町ホームページからダウンロード
<http://www.tow.yaese.lg.jp>



(4) 提出先

【提出窓口】八重瀬町役場2階 企画財政課

【受付時間】午前8時30分から午後5時まで（土日祝祭日を除く）

※提出する際は事前に電話でご連絡をお願いします。

8. 補助対象となる経費及び補助対象とならない経費

	対象となる経費	対象とならない経費
人件費	・事業実施のために雇ったスタッフ（アルバイト等含む）の person 費	・団体構成員に対する person 費
謝礼金	・外部から招いた講師、専門家、出演者等への報償・謝礼金	・団体構成員に対する謝礼
旅費	・外部から招いた講師、専門家、出演者等の本町への招聘旅費等 ・航空チケット、宿泊料、バス、モノレール等の運賃	・タクシー、ハイヤー等の運賃 ・レンタカー使用料
消耗品費	・材料、燃料等、消耗品の購入費	・商品券、駐車券等の金券購入代金 記念品の購入等の経費
食糧費	・外部から招いた講師への弁当代及び飲み物代 ・イベントや作業時における弁当、飲み物代	・懇親会や慰労会での飲食費 ・アルコール飲料
印刷製本費	・チラシ、ポスター、報告書等の作成、印刷に係る費用	・団体構成員の名刺
通信運搬費	・事業実施に必要な切手・はがきの購入代金	・インターネット回線や電話回線使用料及び携帯電話使用料、プリペイドカード等の経費
委託費	・専門知識、技術等を要する業務を外部に委託した費用	・事業実施に直接関係がない経費
使用料	・イベント会場等の使用料	・事業実施に直接関係がない経費
賃借料	・機械類の賃借（レンタル）料	・事業実施に直接関係がない経費

	対象となる経費	対象とならない経費
保 険 料	・ イベント活動保険料等	・ 火災保険、地震等の家屋に係るもの
備品購入費	・ 事業のために必要な備品 ※補助金額の10%以内	・ 事業実施に直接関係がない経費
そ の 他	・ 事業のために必要な経費で社会通念上適切である経費	・ 領収書等により事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費 ・ 町長が必要と認めない経費 ・ 事務所の光熱水費など、団体の経常的な運営にかかる経費

※当補助金は「予算の範囲内で経費の一部をサポートすること」を目的としているため、収入に補助額の1割程度の「自己資金」を計上してください。

9. 審査について

(1) 審査の方法

申請された事業について審査するため、町職員、有識者、その他町長が認める者で、八重瀬町町民提案型まちづくり事業審査委員会を設置し、書類審査を行います。

(2) 審査のポイント

以下に基づき審査を行います。

① 公益性

不特定多数の町民の利益やサービスの向上につながる事業であるか。

② 先駆性

課題解決に向けて、発想や手法が他に先駆けているか。

③ 波及効果

地域の人を巻き込み、他の団体や地域で取り組める内容であるか。

④ 実現継続性

具体的かつ実現可能で継続、発展の可能性のある事業であるか。

⑤ 団体の適正性

適正な予算の積算で事業を遂行出来る実績や体制であるか。



10. 選考結果の報告、決定等

審査委員会の審査終了後、町長が決定し、6月末までにすべての申請団体に書面にて通知いたします。

- (1) 交付：町民提案型まちづくり事業補助金交付決定通知書（様式第2号）
※交付決定通知書の日付により事業開始となります。
- (2) 不交付：町民提案型まちづくり事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）

11. 選考結果の公表

選考結果は、八重瀬町ホームページ等においても公表いたします。

※選考結果により、補助総額に満たない場合は、再度募集を行う場合があります。（ホームページにて掲載します）

12. 交付決定通知が届いたら

(1) 補助金の振込口座の指定

補助金は、団体名義の口座へ振込をいたしますので、同封の「債権者登録申請書」の提出及び通帳の写しを提出してください。

（※新規団体の場合は口座の開設をお願いします。）

(2) 事業実施前の補助金の請求

補助金は、事前に交付決定額の90%を上限に受け取ることができます。希望する団体は、町民提案型まちづくり事業補助金概算交付請求書（様式第4号）を提出してください。

(3) 交付決定式

採択団体に対する交付決定式を予定しております。日程については後日ご連絡いたします。



13. 事業の変更・中止・廃止に伴う手続き

補助事業実施団体は、下記のいずれかに該当する場合は「町民提案型まちづくり事業補助金に係る事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書」（様式第5号）を提出し、承認を受けなければなりません。

- (1) 補助事業に要する経費配分の変更
- (2) 補助事業の内容を変更
- (3) 補助事業を中止、又は廃止

14. 事業の実施と留意点

(1) 制度のPRについて

事業を実施するにあたり作成するポスターやチラシなどの配付物、看板などの掲示物には、【令和5年度八重瀬町町民提案型まちづくり採択事業】と記載願います。また報道機関からの取材を受ける場合なども、出来る限り本制度のPRをお願いします。

(2) 事業の記録について

事業を実施するにあたり、(写真、チラシ、新聞掲載記事など) 活動の様子がわかるものを残してください。

(3) 領収書及び受領書の受取りについて

①領収書は経費の区分ごと（報償費、消耗品費、印刷製本費など）に整理してください。

②領収書の宛名は、申請団体名でもらってください。
⇒団体の構成員など、個人名のもは対象外です。

③講師等謝礼の場合

⇒相手方からの受領書（氏名・住所・印またはサイン、内容のあるもの）をもらってください。

④個々の品目・単価・数量などの内訳が記載された領収書が必要です。
⇒内訳等の記載がない場合は、レシート（品名等のわかるものを）を添付するか、その場でお店の方に内訳を記入していただくなどの対応をお願いします。



《参考:受領書》

受 領 書	
〇年〇月〇日	
〇〇実行委員会 様	
¥ 3 0 , 0 0 0 -	
但し、〇月〇日開催の講演会の講師謝礼として	
〇〇町字〇〇番地 八重瀬 太郎 印	

《宛名がないため不可》

✿ YAESE スーパー ✿	
東風平店 ☎098-998-****	
毎度ありがとうございます。	
領 収 書	
〇年●月〇日 (〇)	
レジ: 001 担当: 神谷	
粘着布テープ 50mm×15	
@110×2 ¥220	
八重瀬町指定ゴミ袋 (燃えるごみ)	
@165×3 ¥495	
合計 715円	
(内税計 65円)	
お預り	720円
お釣り	5円

《内訳の記載がないため不可》

領 収 書	
〇〇実行委員会 様	
¥ 5 , 0 0 0 -	
但し、商品代として	
〇年〇月〇日 八重瀬町字東風平〇番地 (株) △△印刷会社 印	

※内訳等の記載がない場合は、レシートの写しを取っておくか、その場でお店の方に内訳を記入していただくなどの対応をお願いします。

※宛名がないレシートのみでは、団体で購入したものなのか、個人のものなのかが分からないため、領収書として認めていません。
団体名が明記されている領収書を、必ずもらうようにしてください。



15. 事業完了後の手続き

補助対象事業が完了（事業に係る経費の支払いを含む）したときは、30日以内又は令和6年2月29日のいずれか早い期日までに以下の書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ① 町民提案型まちづくり事業補助金対象事業実績報告書（様式7号）
- ② 町民提案型まちづくり事業活動報告書（様式7号 別紙1）
- ③ 事業収支決算書（様式7号別紙2）
- ④ 領収証、受領証等支払を証明するもののコピー
- ⑤ 事業の実施状況がわかるもの（写真やポスター、チラシ等）

(2) 提出先・受付時間

【提出窓口】八重瀬町役場2階 企画財政課

【受付時間】午前8時30分から午後5時まで（土日祝日を除く）

※提出する際は事前に電話でご連絡をお願いします。

(3) 補助金額の確定

- ① 提出された実績報告に関する書類を基に、事業が適正に行われたか、対象経費の不適切な支出がないかなどを審査し、補助金の額を確定します。
- ② 確定審査の結果は、文書により郵送で通知します。

16. 応募から事業終了までの流れ

応募から採択まで

① 提案事業の申請 (団体⇒八重瀬町)

受付期間：令和5年5月1日～令和5年5月31日

提出先：八重瀬町役場企画財政課（本庁舎2階）

提出書類：町民提案型まちづくり事業補助金交付申請書（様式1号）

町民提案型まちづくり事業提案書（別紙1）

事業収支予算書（別紙2）

（添付資料）構成員名簿（または準ずる名簿）

会則及び規則

前年度の決算報告（既存団体のみ）

参 照：3 ページ「8. 応募の方法」

② 審査・選考 (八重瀬町⇒団体)

期 間：令和5年6月1日～令和5年6月30日

内 容：審査委員による審査会を開催します。（書類審査）

採択・不採択の通知は全団体に通知します。

参 照：5 ページ「9. 審査について」

6 ページ「10. 選考結果の報告、決定」「11. 選考結果の公表」

補助金をもらうための手続

③ 交付決定・事業の準備 (団体⇒八重瀬町)

期 間：交付決定日～令和5年7月中旬

内 容：口座の開設（※新規団体のみ）

補助金を受け取る口座情報の提出

概算払交付請求の受付（※希望する団体のみ）

採択団体に対する交付決定式（予定）

提出書類：債権者登録申請書

町民提案型まちづくり事業補助金概算払請求書（様式4号）

参 照：6 ページ「12. 交付決定通知後が届いたら」

④ 提案事業の実施（団体）

期 間 ： 交付決定～令和 6 年 2 月 29 日

留意点 ： 事業内容や経費の配分に変更が生じたときや、事業を中止又は廃止するときは、企画財政課へご相談ください。

参 照 ： 7 ページ「13. 事業の変更・中止・廃止に伴う手続き」
7.8 ページ「14. 事業の実施と留意点」

⑤ 事業の完了・実績報告書の作成・提出（団体⇒八重瀬町）

期 間 ： 事業完了後～令和 6 年 2 月 29 日

提出書類：①町民提案型まちづくり事業補助金対象事業実績報告書（様式 7 号）

②町民提案型まちづくり事業活動報告書（様式 7 号 別紙 1）

③事業収支決算書（様式 7 号別紙 2）

④町民提案型まちづくり事業補助金交付請求書（様式 4 号）

⑤領収証、受領証等支払を証明するもののコピー

⑥事業の実施状況がわかるもの（写真やポスター、チラシ等）

参 照 ： 11 ページ「15. 事業完了後の手続き」

⑥ 書類審査・補助金額の確定通知（八重瀬町⇒団体）

期 間 ： 実績報告を受けた日～令和 6 年 3 月 31 日

内 容 ： 提出された実績報告に関する書類を基に審査し、補助金の額を確定し通知し指定された団体口座にお支払いします。

提出書類：①町民提案型まちづくり事業補助金交付額確定通知書（様式 8 号）

参 照 ： 11 ページ「15. 事業完了後の手続き」