

令和2年度「東温市頑張る中山間地域等支援事業補助金」募集要領

東温市では、人口減少及び高齢化が進む中山間地域等において、地域住民が主体となって元気な地域づくりを推進する事業を支援します。

地域住民一人ひとりの発想力と行動力を活かした多彩な提案をお待ちしています。

1. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の事業のうち、令和2年度内に完了する事業です。

区分	内容	補助率	限度額
設立事業	地域住民が主体となって事業推進組織を設立する事業	10/10	20万円
提案事業	将来にわたり持続可能な地域社会の実現に向けて、地域の実情・課題を踏まえた展望に基づき実施される地域住民が主体となって取り組む事業	10/10	50万円 (既存補助区域※)

※既存補助区域・・・奥松瀬川、井内、滑川、河之内

- 1 補助対象区域に対する補助限度額は、設立事業については、1 年度 20 万円を上限、提案事業については、1 年度 50 万円を上限とします。
- 1 事業に対する補助金の交付回数は 1 回限りです。
ただし、同趣旨の事業であっても新規性及び発展的な要素が認められるときは、当該申請年度の翌年度以降において、審査の対象とすることができます。(翌年度以降は上限額その他条件が変動することがあります。)
- 過去に本事業の活用がない団体については設立事業のみ申請可能です。

【参考】「第2期東温市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の4つの基本目標

基本目標1 誰もが安心して働ける、多様で魅力的な仕事の場をつくる

→起業支援、農林業の新規取組、中小零細企業との連携、地域資源を活かした新産業など

基本目標2 住みよさを全国に広くアピールし、新しい人の流れをつくる

→移住交流促進、住環境の向上、地域情報の発信、文化芸術の振興、ICT技術の活用、観光資源の魅力強化など

基本目標3 出会い、子どもを産み、育てていく希望がかなうまちをつくる

→婚活支援、子育て支援、多様な教育機会の提供など

基本目標4 安心して生涯暮らせる、夢の持てる地域社会をつくる

→地域の維持・活性化、次世代人材の育成、防災・減災対策、シニア人材活用、地域連携など

2. 補助対象事業者

令和2年4月1日時点で区域内高齢化率（区域内の総人口に占める65歳以上の人口の割合）が40%を超える自治区の区域又はこれに類する区域（下記【補助対象区域】参照）において補助対象事業を実施する東温市民5人以上を含む団体とします。

【補助対象区域】

山之内、田窪団地、牛渕団地、播磨台団地、北野台団地、上林、上村、河之内、則之内東、井内、滑川、土谷、奥松瀬川、前松瀬川、北方東

3. 補助対象経費

補助対象となる経費は、対象事業に直接関係するものに限り、

表にないものは個別に判断しますので、お問い合わせください。

区 分	補助対象経費
報償費	講師、専門家等への謝礼、事業実施に必要なアルバイト謝金等 （例）講師への謝礼
旅費	講師等の旅費、研修旅費等 （例）公共交通機関（電車・バス等）の運賃・宿泊料
需用費	消耗品費、燃料費、印刷製本費等 （例）耐用年数が短く、比較的安価な物品
役務費	通信運搬費、広告料、手数料、保険料等 （例）郵送料やボランティア保険の加入料
使用料及び賃借料	会場や施設の使用料、機械・備品の賃借料、車両借上料等 （例）テントや椅子のレンタル料
委託料	調査研究、試行製造・試行販売、企画、製作、デザイン等の委託料 （例）パンフレットやチラシのデザイン委託料・人材派遣料
原材料費	試験・研究、イベント・行事等に必要の原材料費 （例）石材・木材など、物品を生産するための原料費又は材料費
備品購入費	補助事業に継続して使用するものに係る備品購入費 （例）机・椅子・機械器具類
工事請負費	補助事業に関連して継続して使用する施設整備等に係る工事請負費 （例）ガス給湯器取付工事や給水管切替工事

注）備品購入費及び工事請負費の合計額が、交付申請額（減額して交付決定した場合には減額後の決定額）の3分の2を超えないものとします。また、備品購入費及び工事請負費のそれぞれの額が、交付申請額の2分の1を超えないものとします。

【補助対象外経費】

- ・団体の経常的な経費（事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等）
- ・個人消費に係る経費（構成員が参加する研修、会合等に係る宿泊費、飲食費等）

4. 募集期間

【設立事業】 令和2年6月15日（月）～9月30日（水）

【提案事業】 令和2年6月15日（月）～7月31日（金）

5. 申込み方法

申請書に記入し、必要な書類を添えて、東温市役所企画政策課へ持参してください。

※申請書は東温市のホームページからダウンロードできます。

6. 審査方法

次の手順で企画内容を審査します。なお、採択については審査結果をもとに、予算の範囲内で市長が決定します。

審査結果は申請者に通知するほか、広報誌及び市のホームページで公開します。

①書類審査（第1次審査）

提出書類の不備がないかなどの形式審査及び事業内容について、書類記載内容をもとに第1次審査を行います。

不明点がある場合は、追加書類の提出又は口頭説明を求める場合があります。

②公開プレゼンテーション審査（第2次審査） ※提案事業のみ

申請団体に出席していただき、事業の特徴や効果、独自の発想、工夫している点、書類では伝えきれない思いなどについて公開プレゼンテーション方式で発表していただきます。

1件あたり20分（提案者説明10分、審査員質疑10分）を予定しています。

審査については、外部委員による審査委員会が行います。

審査項目	内 容
①公益性	市民や地域に還元される事業か。 税金を使う事業として適切か。
②地域課題への対応	地域課題を適切に把握し、それに対応しようとする事業か。
③地域資源の活用	地域の特徴を適切に把握し、強みを活かしているか。 新たな付加価値が期待できるか。
④市総合戦略との 整合性	市総合戦略を理解し、事業の成果が地域全体、やがては市全体に波及していくことが見込めるか。
⑤独自性・創意工夫	単なる他事例の模倣になっていないか。 地域特性を踏まえて「ここにしかない」「ここでしかできない」 「ここだからこそ必要」な取組みとなっているか。
⑥計画性	事業計画、予算、人材、スケジュール等が正確に立てられているか。
⑦目的・効果の 妥当性	目的と見込まれる効果が明確か。 計画に実現性、継続の見込みがあるか。

7. 補助金の申請、交付等の流れ・スケジュール

補助金の手続きは「東温市頑張る中山間地域等支援事業補助金交付要綱」に基づいて
手続することになります。

申請書類の作成に当たっては、企画政策課で適宜相談に応じますが、申請内容につい
ては申請者において十分に検討し、申請者が自ら責任を持って作成してください。

申請から事業完了までの流れは以下のとおりです。

【設立事業】

交付申請	組織の設立発起人 5 人以上が連署及び押印し、事業計画書、見積書類その他必要書類を添付して補助金交付申請書（様式第 1 号）を提出してください。 ※9月30日（水）まで
交付決定	書類審査を行い、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）を送付します。
概算払い	概算払いが必要な場合は、補助金概算払請求書（様式第 8 号）を提出してください。 →請求後、約 2 週間で指定口座に概算払額が振り込まれます。 以後、適切な公金管理が必要となります。
事業実施	事業計画に従い、事業推進組織の発足に向けた事業を実施します。
実績報告	事業が完了（組織の発足等）次第、実績報告書（様式第 5 号）に領収書類その他必要書類を添付して提出してください。
確定通知	実績について審査し、適当と認めたときは、補助金額確定通知書（様式第 6 号）をお送りします。
補助金精算	補助金額が確定したら、補助金精算払請求書（様式第 7 号）を提出してください。 →精算払額（確定金額－概算払済額）を指定口座に振込みます。 確定金額より概算払済額の方が多い場合には、その金額を返還していただきます。

【提案事業】

基本的な流れは設立事業と同様ですが、提案事業に対する公開プレゼンテーション審査を行うため、次の流れで実施します。

交付申請	事業計画書、見積書類その他必要書類を添付して補助金交付申請書（様式第 1 号）を提出してください。 <u>7月31日（金）まで</u>
プレゼン （審査）	書類審査後、公開プレゼンテーションによる審査を行います。 <u>8月中旬～下旬予定</u>
交付決定	審査を行い、適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第 2 号）を送付します。
概算払い	概算払いが必要な場合は、補助金概算払請求書（様式第 8 号）を提出してください。 →請求後、約 2 週間で指定口座に概算払額が振り込まれます。 以後、適切な公金管理が必要となります。
事業実施	計画に従い、期限までに事業を実施します。 <u>3月19日（金）まで</u>
実績報告	事業が完了次第、実績報告書（様式第 5 号）に領収書類その他必要書類を添付して提出してください。
確定通知	実績について審査し、適当と認めたときは、補助金額確定通知書（様式第 6 号）をお送りします。
補助金精算	補助金額が確定したら、補助金精算払請求書（様式第 7 号）を提出してください。 →精算払額（確定金額－概算払済額）を指定口座に振込みます。 確定金額より概算払済額の方が多い場合には、その金額を返還していただきます。

8. その他留意事項

- ①補助金は、採択された事業に直接かかわるものにはしか充てることができません。事業に直接かかわるものとそれ以外のものを注意して区別し、会計管理してください。帳簿やその書類はいつでも見られるように整理しておいてください。
- ②補助金の額の変更（交付決定額の 20%を超える変更）その他重要な変更をしようとするときは、補助事業変更承認申請書（様式第 3 号）に関係書類を添えて提出してください。

- ③補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ補助事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けてください。
- ④帳簿や証拠書類は、補助金を受けた会計年度の翌年度から起算して、5年間保管しておいてください。
- ⑤事業完了後、事業者の名称、代表者の氏名、事業の内容及び実績等について、市の広報、ホームページなどに公表するものとします。

【問い合わせ先】

東温市 企画政策課 地域振興係

（頑張る中山間地域等支援事業補助金担当）

東温市見奈良 530 番地 1

電話：089-964-4473 F A X：089-964-1609

E-mail：kikakuseisaku@city.toon.ehime.jp