

# 令和 7 年度 松山圏域交流活動促進事業 応募の手引



松山圏域連携協議会(事務局:松山市総合政策部企画戦略課)

## 目的

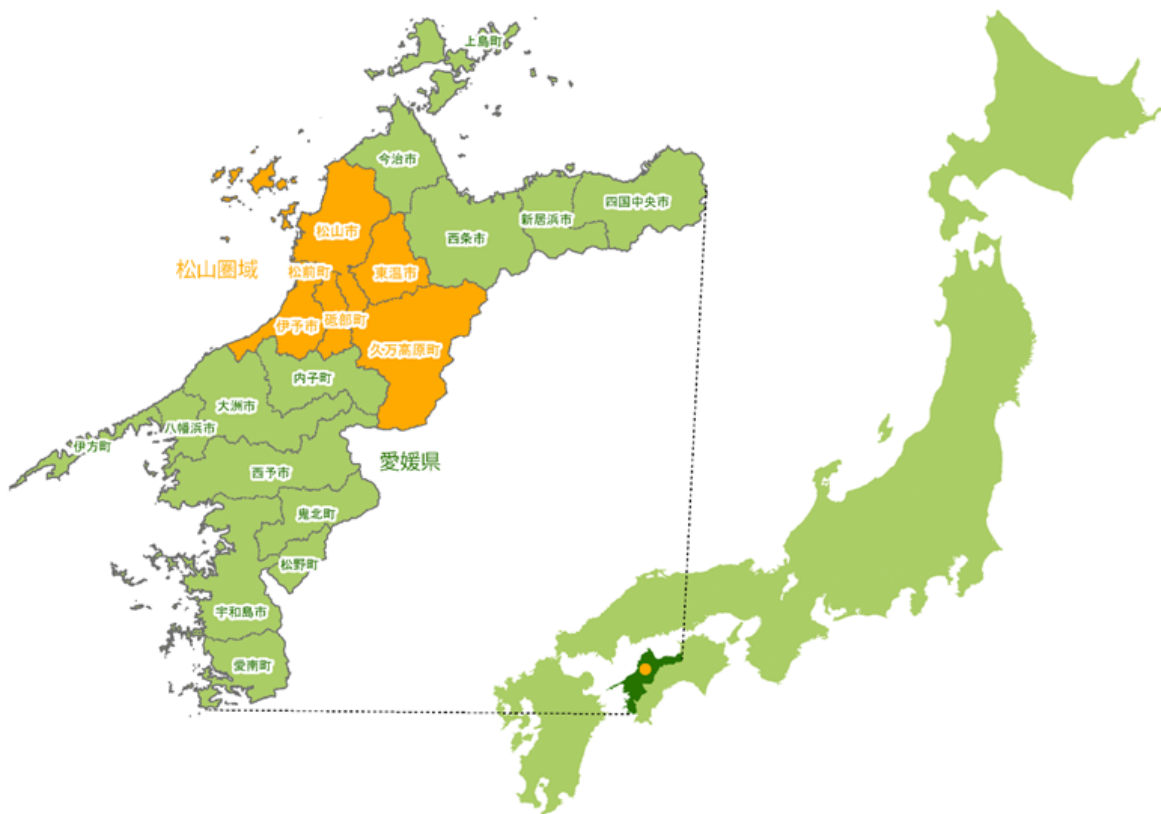
松山圏域内においてヒト・モノが活発に循環し続けるには、それらの移動を容易にする公共交通ネットワークの活用が欠かせず、また、その利用が持続する必要があります。そのため、公共交通が地域住民の日常生活や地域経済を支えるために欠かせない存在として受け入れられ、かつ、地域住民や団体等に広く利活用される環境を整備することが重要になります。

そこで、町内会・自治会等の地域コミュニティを担う団体が、地域を活性化するために、他地域の団体との交流や団体内の交流促進等に取り組む場合に、公共交通等の利用に要する経費を補助することにより、地域コミュニティの活性化及び公共交通の利用促進を図ることとします。

また、松山圏域では、令和 7 年 4 月から、「瀬戸内海」という共通の地域資源を有し、航路でのつながりもある「広島広域都市圏」と圏域同士の相互連携を行います。これにより、本事業では広島広域都市圏を目的地とする活動も対象とし、松山圏域内の公共交通事業者の利用に係る経費を補助することにより、両圏域の住民や団体等による交流を促します。

## 松山圏域とは

松山市と近隣 5 市町（伊予市、東温市、久万高原町、松前町、砥部町）で構成する圏域です。





## 松山圏域と広島広域都市圏の市町

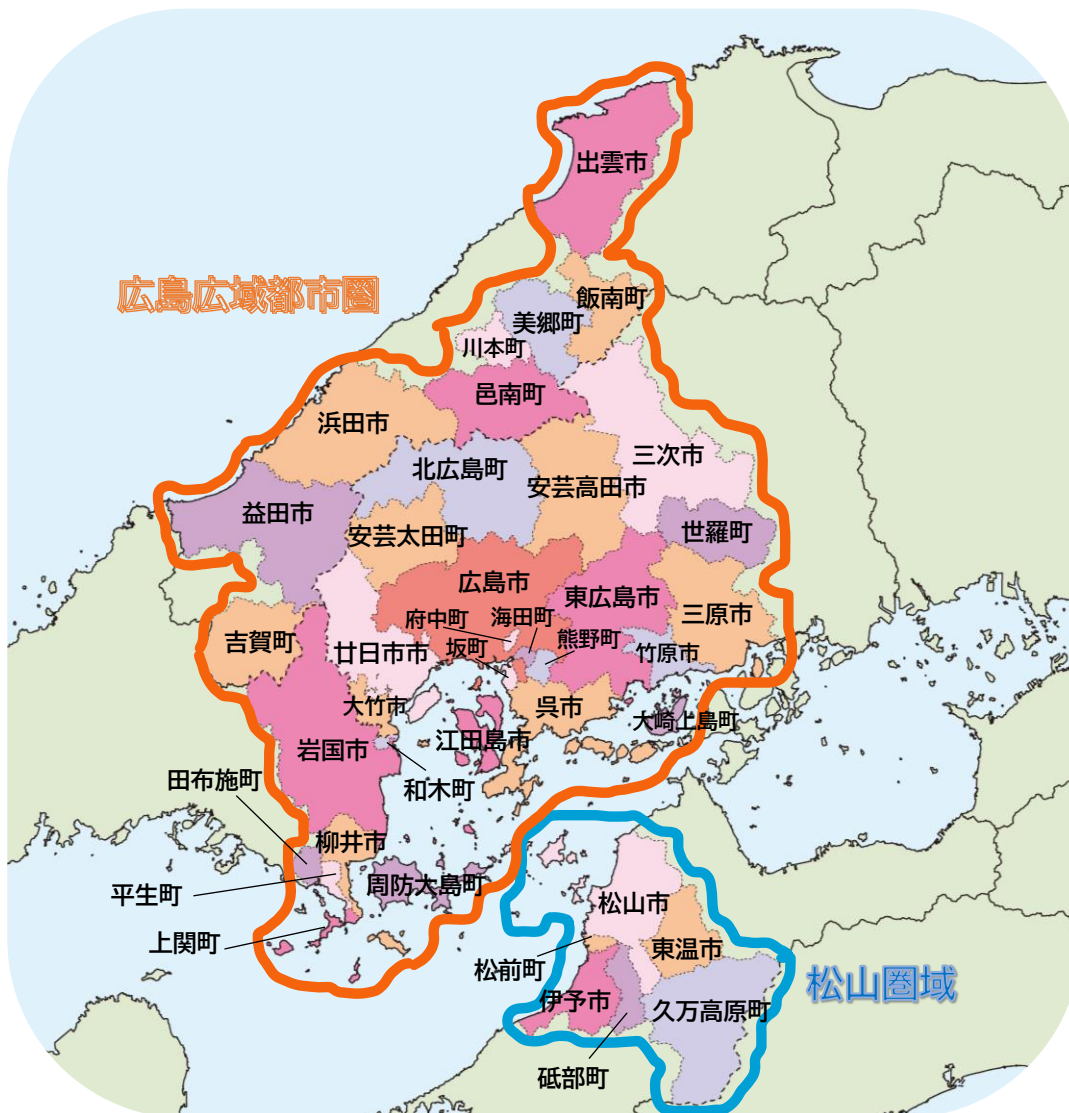
広島広域都市圏は、広島市と、広島県・山口県・島根県の3県にまたがる32市町で構成する圏域です。

【広島県】広島市、呉市、竹原市、三原市、三次市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町、世羅町

【山口県】岩国市、柳井市、周防大島町、和木町、上関町、田布施町、平生町

【島根県】浜田市、出雲市、益田市、飯南町、川本町、三郷町、邑南町、吉賀町

松山圏域の市町名と広島広域都市圏の市町名を記載しています。活動実施の際の参考にしてください。





## 補助の対象となる団体

次の(1)又は(2)に該当し、かつ、以下の要件を全て満たす団体が補助の対象となります。

※別冊の「Q&A」で対象団体を詳しく整理していますので参考にしてください。

(1)松山圏域内に所在する地域活動団体(まちづくり協議会、町内会、子ども会など)

(2)松山圏域内に所在する産業関連団体(商店街、農協、事業組合など)

※産業関連団体の場合、団体職員のみが参加する事業は、補助の対象外とします。

### 団体要件

①団体の構成員の過半数は地域の住民や事業者が占めていること。

②団体の運営に関する規程(規約、会則、定款等)を設けていること。

③団体の運営に関する規程で、地域の維持や課題解決、活性化等につながる地域活動を行っていることが確認できること。

※本事業における「地域」とは

補助の対象となる団体の活動範囲(例:地区社協は小学校区、町内会は〇〇町区など)を指すこととし、原則、市町域内を最大の範囲とします。



## 申請期間

前期:令和 7 年 6 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日まで

後期:令和 7 年 10 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで



## 事業実施の対象となる市町

松山圏域内及び広島広域都市圏内において実施する事業が補助の対象となります。各圏域内の市町については、2ページの地図をご覧ください。

また、各圏域の地域資源や地域団体の活動については、松山市のホームページに掲載しています。各団体で事業内容を検討する際の参考にしてください。

### ●地域資源一覧

(松山圏域)[https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/toshikoso/keniki-koryukatsudo.files/chiiki\\_shigen\\_matsuyama.pdf](https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/toshikoso/keniki-koryukatsudo.files/chiiki_shigen_matsuyama.pdf)

(広島広域都市)[https://www.city.hiroshima.lg.jp/\\_res/project/\\_page\\_/001/036/764/250228.pdf](https://www.city.hiroshima.lg.jp/_res/project/_page_/001/036/764/250228.pdf)

### ●地域団体の活動紹介

(松山圏域)<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/keikaku/toshikoso/keniki-koryukatsudo.html>

(広島広域都市圏)<https://www.city.hiroshima.lg.jp/kouiki/2million/1027231/1012407.html>



## 補助の対象となる事業

令和 7 年 6 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに、松山圏域内及び広島広域都市圏内で実施する以下のいずれかに該当する事業が補助の対象となります。11 ページに活動の例を記載していますので併せてご覧ください。

|      |                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交流事業 | <b>ア 団体交流型</b><br>対象団体同士が松山圏域や広島広域都市圏で交流する事業<br>例1:松山市内の A 町内会が、先進的な取組を行う東温市内の B 町内会を視察し、意見交換(交流)を行う事業<br>例2:伊予市内の C スポーツ少年団が、廿日市市内の D スポーツ少年団と試合をした後、親睦会(交流)を行う事業 |
|      | <b>イ イベント出展型</b><br>対象団体が松山圏域や広島広域都市圏で開催されるイベント等に出展する事業<br>例1:松前町内の E 商工会が、砥部町内で開催するイベントに出展する事業<br>例2:松山市内の F 商店街が、東広島市で開催する酒まつりに出展する事業                            |
| 単独事業 | 対象団体が地域資源の視察等を行う事業 ※松山圏域内での事業は対象外です。<br>例 :久万高原町内の G 子ども会が、安芸太田町のスキー場を視察し、団体内の親睦を深める事業                                                                             |

次の事業は補助の対象外となります。

- (1)本補助金以外で、国、県、圏域市町又は国、県、圏域市町が資本金、基本金その他これらに準ずるものを出資した法人等から補助金等(圏域市町からの補助金等を原資として間接的に対象団体に交付される補助金等を含む。)を受けている事業であって、他の補助金などとの重複申請が認められていない事業
- (2)宗教活動又は政治活動に係る事業
- (3)暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められる事業
- (4)公序良俗に反する事業
- (5)資金の用途として社会通念上不適切であると判断される事業
- (6)その他、松山圏域連携協議会長が適当でないと認める事業



## 補助の対象となる経費

「補助の対象となる事業」(4ページ)に該当する事業の実施に当たって、以下の(1)又は(2)のいずれかに該当する経費が補助の対象となります。

### (1)公共交通型

対象団体の構成員 **3 名以上** が集合する地点と目的地の間を往復するために利用する公共交通の運賃の支払いに要する経費

○公共交通とは

JR 在来線、路面電車、路線バス、高速バス、コミュニティバス、乗合タクシー、船舶等を指します。乗用タクシーや新幹線は対象外です。

### (2)貸切バス型

対象団体の構成員 **10 名以上** が集合する貸切バスの借上料(有料道路代や駐車場代等は除く。)の支払いに要する経費

○貸切バスに関する要件

貸切バスは、地域の公共交通ネットワークの維持という観点から、原則として、次のいずれにも該当する事業者が運行するものに限ります。

①道路運送法に基づく「一般**乗合**旅客自動車運送事業」及び「一般**貸切**旅客自動車運送事業」の許可を受けている事業者

②松山圏域内の市町において公共交通を運行する事業者

※本補助金以外で、他の団体(国や県、圏域市町など)から、公共交通や貸切バスの利用に要する経費の補助等を受けた又は受ける予定であり、当該補助等が他の補助等との重複申請を認めていない場合は併給不可とします。

なお、他の補助金等との併給が可能な場合は、公共交通や貸切バスの利用に要する経費から、他の補助金等を除いた額を上限とします。



## 補助率・補助上限額・交付回数制限

※千円未満切り捨て

| 事業区分 | 補助率          | 補助上限額                                                           | 交付回数制限                          |
|------|--------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 交流事業 | 対象経費の 3 分の 2 | 次のいずれか低い方の金額<br>①参加人数×1 万円<br>②1 事業 20 万円<br>※松山圏域が目的地の場合 10 万円 | 事業期間内に<br>1 団体当たり <b>1 回</b> まで |
| 単独事業 | 対象経費の 2 分の 1 | 次のいずれか低い方の金額<br>①参加人数×5 千円<br>②1 事業 10 万円                       |                                 |

## 申請手順

申請には 3 つの段階があります。

(1)事前協議

(2)活動実施

(3)補助金交付申請兼請求

### (1)事前協議

- ・対象団体が所在する市町の窓口(12ページに記載しています。)で事前協議を行ってください。
- ・活動実施前に事前協議の手続きをしていない場合は、補助金を交付できません。
- ・年度内を通じて申請を受け付けることができるよう、予算を前期・後期に分けて配分しています。予算の執行状況等により、募集を終了することがありますので、ご了承ください。
- ・貸切バス型については、予算の執行状況等を踏まえて、年度途中で選考により補助金交付の申請ができる団体を決定するよう変更する場合があります。

#### ア 事前協議の受付

公共交通型、貸切バス型ともに、対象団体が所在する市町の窓口にて、活動を実施する月の**前月 1 日から活動実施日の概ね 2 週間前まで**受け付けます。(例:6 月に活動を実施する場合、5 月 1 日から事前協議を受け付けます。)

事前協議に当たっては、次頁に記載の書類を提出してください。

#### イ 事前協議の結果の通知

事前協議の受付後、**概ね 10 営業日以内**に、補助の対象となるかどうか、事前協議の結果を通知します。

※事前協議書提出後に補助要件を満たさなくなった場合は、補助金交付事前協議取下書(様式第 2 号)を速やかに提出してください。

＜事前協議の際に提出する書類＞

| 書類の種類                             | 交流事業A | 交流事業I | 単独事業 |
|-----------------------------------|-------|-------|------|
| 補助金交付事前協議書(様式第1-1号、第1-2号、第1-3号)※1 | ○     | ○     | ○    |
| 地域団体の団体運営に関する規程(規約、会則、定款等)        | ○     | ○     | ○    |
| 上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類※2          | △     | △     | △    |
| 交流する相手の団体運営に関する規程                 | ○     | —     | —    |
| 貸切バスの借上げに係る見積書<「貸切バス型」の場合のみ>※3    | △     | △     | △    |
| 運行委託契約書、約款、仕様書等の写し※4              | △     | △     | △    |

※1 補助金交付事前協議書—複数団体が合同で申請する場合—について

複数団体が合同で事業を実施する際は、様式第1-3号を提出してください。

公共交通型では各団体から3名以上、最低でも計6名以上の参加がある場合に人数要件を満たし、貸切バス型では各団体から3名以上、最低でも10名以上の参加がある場合に人数要件を満たすと考えます。なお、複数団体が合同で申請する場合は、申請団体同士での交流が図れることから、交流先がなくても交流事業となります。

※2 上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類について

地域団体内において、クラブや部会等の下部組織単位で申請する際に、下部組織の規定がある場合は、その規程を提出してください。

下部組織の規定がない場合は、上部組織の規程と、「上部組織と下部組織の関係性を明らかにする書類」の両方の提出があれば、下部組織単位での申請を認めます。例えば、申請しようとしているクラブ等が地域団体の下部組織であることが明記してある地域団体の規約、下部組織の活動に関する記載がある地域団体の事業計画や、圏域内市町の公式ホームページにおける地域団体と下部組織の関係性に関する記載などが挙げられます。

※3 貸切バスの借上げに係る見積書について

旅行代理店等を通して貸切バスを手配する場合は、3ページに記載している「貸切バスに関する要件」を満たす事業者の貸切バスが手配されているかどうか確認してください。

※4 運行委託契約書、約款、仕様書等の写しについて

貸切バス型で利用しようとする貸切バス事業者が、道路運送法に基づく一般貸切旅客自動車運送事業の許可しか受けていない場合であっても、圏域内市町においてコミュニティバスやスクールバスを運行する事業者である場合は、「貸切バスに関する要件」を満たすとみなすことができる場合があります。コミュニティバスやスクールバスを運行する事業者の貸切バスを利用する場合は、運行委託契約書、約款、仕様書等の写しを提出してください。

## (2)活動実施

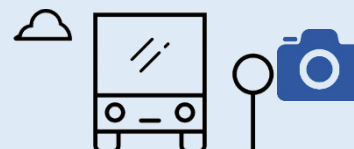
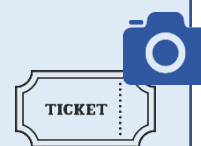
対象団体が活動を実施します。

### 活動実施中に以下の資料をご準備ください。

活動実施後、(3)補助金交付申請兼請求の手続きにおいて必要となる、以下の資料について、活動実施中にご準備をお願いします。

- 活動実施が確認できる写真(目的地で活動している写真)を撮ってください。
- 公共交通等の利用を証明する資料として、以下のいずれかを準備してください。

- ・利用者数分の領収書又は貸切バスの借上げに係る費用の領収書
- ・利用者数分の運賃が確認できる切符や乗車券等の写真
- ・公共交通の利用区間の乗車地や降車地が確認できる写真  
(駅名、停留所名が確認できる駅舎前、バス停前等の写真)



- 交流事業ア(団体交流型)の場合は、交流した団体に交流活動実施証明書(様式第5号)の証明欄に記入してもらってください。

複数団体が合同で申請する団体同士が交流する場合は、交流活動実施証明書を提出いただく必要はありません。



**(3)補助金交付申請兼請求**

活動実施後、**30 日以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日まで**に、以下の書類を対象団体が所在する市町へ提出してください。

書類提出後、内容を審査し、松山圏域連携協議会事務局(松山市企画戦略課内)から、補助金の交付決定通知書又は不交付決定通知書を申請者へ送付します。

交付決定の場合は、**書類提出後、約 1 か月後に**補助金を指定の口座へ振り込みます。

## &lt;補助金交付申請の際に提出していただきたい書類&gt;

| 書類の種類                                                | 交流事業ア | 交流事業イ | 単独事業 |
|------------------------------------------------------|-------|-------|------|
| 補助金交付申請書兼請求書(様式第3号)                                  | ○     | ○     | ○    |
| 活動実施報告書(様式第4号)                                       | ○     | ○     | ○    |
| 交流活動実施証明書(様式第5号)                                     | ○     | —     | —    |
| 事業実施が確認できる資料※1                                       | —     | ○     | ○    |
| 事業実施が確認できる写真※2                                       | ○     | ○     | ○    |
| 活動参加者の名簿(様式第6号)                                      | ○     | ○     | ○    |
| 「交通費の支払を証明する資料」又は「公共交通の利用が確認できる写真と利用区間の運賃が確認できる資料」※3 | ○     | ○     | ○    |

**※1 事業実施が確認できる資料について**

## ・交流事業イ(イベント出展型)の場合

イベントのチラシや出展決定通知書、会場レイアウト図など、イベント出店が確認できる資料

## ・単独事業の場合

団体の構成員向けの案内文、実施要領、旅のしおりなど、団体の活動として実施していることが確認できる資料

**※2 事業実施が確認できる写真について**

交流団体の活動を視察中の写真や出展ブースで販売している写真など、取組内容・状況が分かる写真

**※3 「交通費の支払を証明する資料」又は「公共交通の利用が確認できる資料と利用区間の運賃が確認できる資料」について** 以下のいずれかを提出してください。

## ・交通費の支払を証明する資料

利用者数分の公共交通の利用に係る領収書(写し可)や貸切バスの借上げに係る費用の領収書(写し可)、運賃が確認できる利用者数分の切符や乗車券等の写真など

## ・公共交通の利用が確認できる資料と利用区間の運賃が確認できる資料

公共交通の利用が確認できる写真(駅名、停留所名が確認できる駅舎前、バス停前等の写真など)、利用区間の運賃が確認できる資料(運賃表等)



## 留意事項

### (1)取組内容の紹介等への協力について

圏域内で活動する対象団体間の視察等の交流を活発にし、地域コミュニティの活性化に役立つよう、本補助事業を活用した対象団体間の交流事例や対象団体の特徴的な取組等について、松山圏域の市町のホームページ等で紹介させていただく場合があります。

ホームページ等で紹介する際は、該当団体に個別にご連絡し、了承を得た上で紹介しますので、ご協力をお願いいたします。

### (2)証拠書類の整備について

補助金の交付を受けた団体は、補助の対象となった経費に関する証拠書類を整理し、当該年度終了後、**5年間**保管してください。

### (3)虚偽の申請等があった場合について

虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたことが明らかになった場合、**交付した補助金の全部もしくは一部の返還等を命じることがあります。**

### (4)情報公開等について

団体から提出された書類等については、個人情報保護法等の規定に基づき、取り扱います。また、提出された書類等は原則返却しませんので、提出する前に写しを取り、保管してください。

## 活動の例

活動事例を掲載していますので、活動を検討する際の参考にしてください。  の中が補助の対象経費です。

### 交流事業ア(団体交流型) 補助率2/3

【例1】伊予市内の対象団体 3 名が廿日市市内の対象団体と交流(先進的な取組の視察や意見交換)

(集合) 郊外電車:750 円 高速船:8,000 円 広島広域都市圏内の公共交通を使用  
 自宅⇨ 郡中港駅⇨松山市⇨高浜⇨松山観光港 ⇨ 呉港 ⇨呉⇨広島⇨廿日市 ⇨目的地

8,750 円(750+8,000)×2(往復分)×3 名×2/3=35,000 円  
 ⇒1 人あたり 1 万円上限なので 30,000 円(補助額)

【例2】松山市内を対象団体 15 名が広島市内の対象団体と交流(先進的な取組の視察や意見交換)

(集合) 貸切バス借上料:10 万円  
 自宅⇨ JR 松山駅 ⇨松山市 ⇨ 広島市内の目的地

100,000 円×2/3=66,666…円 ⇒千円未満切り捨てなので 66,000 円(補助額)

### 交流事業イ(イベント出展型) 補助率2/3

【例3】松前町内を対象団体 5 名が砥部町内で開催されるイベントに出展

(集合) 郊外電車:410円 乗合バス:820円  
 自宅⇨ 松前駅 ⇨松山市 ⇨ 松山市駅 ⇨ 砥部町役場西

1,230 円(410+820)×2(往復分)×5名×2/3=8,200 円  
 ⇒千円未満切り捨てなので 8,000 円(補助額)

### 単独事業 補助率1/2 ※松山圏域内での事業は対象外

【例4】久万高原町内を対象団体 20 名が安芸太田町内の地域資源を視察

(集合) 貸切バス借上料:10 万円  
 自宅⇨ 久万高原駅 ⇨安芸太田町内の目的地

100,000 円×1/2=50,000 円(補助額)



## 書類提出先・問合せ先

書類の提出や問合せ先は、団体が所在する各市町の以下の部署へお願いします。

書類の提出は、電子メール、郵送での送付のほか、各部署の窓口でも受け付けています。

|              |                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事務局<br>(松山市) | 松山市役所総合政策部企画戦略課<br>〒790-8571 松山市二番町四丁目7-2<br>電話:089-948-6341 FAX:089-934-1815<br>メール:renkei@city.matsuyama.ehime.jp  |
| 伊予市          | 伊予市役所企画振興部企画政策課<br>〒799-3193 伊予市米湊820番地<br>電話:089-909-6364 FAX:089-983-3681<br>メール:kikakuseisaku@city.iyo.ehime.jp   |
| 東温市          | 東温市役所総務部企画財政課<br>〒791-0292 東温市見奈良530番地1<br>電話:089-964-4473 FAX:089-964-1609<br>メール:kikakuseisaku@city.toon.ehime.jp  |
| 久万高原町        | 久万高原町役場総務課<br>〒791-1201 上浮穴郡久万高原町久万212番地<br>電話:0892-21-1111 FAX:0892-21-2860<br>メール:soumu@kumakogen.jp               |
| 松前町          | 松前町役場総務部財政課<br>〒791-3192 伊予郡松前町大字筒井631番地<br>電話:089-985-4103 FAX:089-985-4148<br>メール:331kseisaku@town.masaki.ehime.jp |
| 砥部町          | 砥部町役場企画財政課<br>〒791-2195 伊予郡砥部町宮内1392番地<br>電話:089-909-4670 FAX:089-962-4277<br>メール:020kikaku@town.tobe.ehime.jp       |