

日野町チャレンジ活動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 町長は、第6次日野町総合計画に掲げる「日野町のめざすべき将来像」の実現を目指し、地域での人と人とのつながり（きずな）を育み、顔の見える関係のもと、住民が自ら暮らしやすい地域づくりを進めていくため、地域住民で構成する住民組織が実施する地域課題の解決、地域資源の活用等につながるコミュニティ活動（以下「地域活動」という。）に要する経費に対して予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、日野町補助金等交付規則（平成10年日野町規則第2号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助の対象となる事業者は、次のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 区、町内会等の地域住民で構成する住民組織で、組織内にまちづくりまたは地域活動に関する組織を設置するもの（以下「自治会等」という。）
- (2) 地域住民により自主的に組織され、かつ、自ら経理し、監査する会計の体制等が確立し、組織としての意思決定により事業執行ができるもの（組織の運営経費に町の他の補助金が充てられている組織を除く。以下「自主的団体」という。）

(補助対象事業等)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の事業とする。

- (1) まちづくり計画策定助成事業 別表第1に定める事業
- (2) まちづくり活動助成事業 別表第2に定める事業
- (3) 自治会活動デジタル化助成事業 別表第3に定める事業
- (4) イベント参加助成事業 別表第4に定める事業

(交付申請書の添付書類)

第4条 規則第3条に規定する補助金交付申請書に添付する事業計画書は、日野町チャレンジ活動支援事業計画書（別記様式第1号）によるものとする。

2 前項の事業計画書に添付する書類は、規則に定めるものの他、次のとおりとする。

- (1) 役員名簿
- (2) 会計予算書（イベント参加助成事業を除く。）
- (3) 事業内容のわかる書類
- (4) その他町長が必要と認める書類

(補助金交付の条件)

第5条 規則第5条に規定する交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業を行う補助事業者は、補助事業を中止し、もしくは廃止しようとするとき、または補助事業の内容を変更しようとするときは、日野町チャレンジ活動支援事業変更(中止・廃止)承認申請書（別記様式第2号）を町長に提出し、あらかじめ町長

の承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合には、速やかにその理由および補助事業の進行状況を記載した書類を町長に提出し、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第6条 規則第12条に規定する補助事業実績報告書に添付する書類は、日野町チャレンジ活動支援事業実績報告書（別記様式第3号）とし、その提出期日は、補助事業を完了した日から起算して1箇月を超えない日または当該補助金の交付決定に係る年度内のいずれか早い日までとする。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、規則に定めるものの他、次のとおりとする。

- (1) 次年度以降の事業計画書（まちづくり計画策定助成事業に限る。）
- (2) 備品台帳（まちづくり活動助成事業であって、備品を整備した場合に限る。）
- (3) 事業内容のわかる資料
- (4) 事業の実施が確認できる写真
- (5) その他町長が必要と認める書類

(補助金に係る帳簿等の保管年限)

第7条 補助事業者は、補助金に係る帳簿、証拠書類および補助を受け整備した備品がある場合は当該備品を、当該補助事業の完了後10年間保管しなければならない。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定めるものとする。

付 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第3条関係）

まちづくり計画策定助成事業

事業の要件	
1 自治会等が、自治会等の課題の解決に向けて現状を調べる点検（以下「集落点検」という。）を行い、解決手法や取組方法、スケジュールなどを話し合い、分かりやすく整理する事業 2 2年度以内に完了する事業 3 補助対象経費が3万円以上の事業	
補助対象経費	補助率
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習会、講演会の講師、アドバイザー指導等の経費 ・ 講師等費用弁償（講師交通費など） ・ 意識調査または先進地調査の経費 ・ 事業に必要な消耗品購入費 ・ お茶代 ・ 事業に必要な図書の購入費 ・ 集落点検の結果およびまちづくり計画書の印刷費 ・ 事業に必要な会場使用料または賃借料 	補助対象経費の3分の2以内（千円未満の端数は切り捨て） 補助金の交付限度額は、単年度10万円とする。

（備考）

1. 年齢や性別にとらわれることなく参加しやすい計画策定となるよう、幅広い視点での取組体制を整えるものとする。
2. この補助金を過去に受けている場合は、当該補助を受けた年度から3年以上経過しなければ補助を受けることができないものとする。
3. 補助事業の成果物として、次の事項を含む次年度以降のまちづくり計画書またはそれに類する書類を作成し、提出するものとする。
 - (1) 地域課題の整理と課題解決に向けた具体的な解決手法や取組方法
 - (2) 事業の実施による効果
 - (3) 具体的な取り組みスケジュール
4. 次の経費は、補助対象経費としない。

- (1) 飲食費(まちづくり計画策定時等に係るお茶代を除く)
- (2) 町の他の補助金において補助対象とされている経費

別表第2 (第3条関係)
まちづくり活動助成事業

事業の要件	
1 まちづくり活動に関する事業 (1) 自治会等にあつては、まちづくりに関する組織が策定した事業で、自治会等で承認されたもの (2) 自主的団体にあつては、地域活動に関する事業の執行について組織内で承認されたもの 2 年度内に完了する事業 3 補助対象経費が5万円以上の事業	
補助対象経費	補助率
<ul style="list-style-type: none"> ・ 学習会、講演会の講師、アドバイザー指導等の経費 ・ 講師等費用弁償（講師交通費など） ・ 事業に必要な消耗品購入費 ・ お茶代 ・ 事業に必要な図書購入費 ・ 事業に必要な会場使用料または賃借料 ・ 備品購入費（補助対象事業に要する備品購入の経費であつて、自治会等または自主的団体が管理する備品、かつ、補助金の3分の1以内の金額のものに限る。） 	補助対象経費の3分の2以内（千円未満の端数は切り捨て） 補助金の交付限度額は、単年度10万円とする。

(備考)

1. 年齢や性別にとらわれることなく参加しやすいまちづくり活動となるよう、幅広い視点での取組体制を整えるものとする。
2. この補助金を過去に受けている場合は、当該補助を受けた年度から3年以上経過しなければ補助を受けることができないものとする。
3. 補助事業の成果物として、次の事項をまとめた書類を提出するものとする。

- (1) 事業の実施による効果
- (2) 事業の実施内容の詳細（対象者、対象人数、活動内容等）
- (3) 今後の取り組みスケジュール

※地域住民のニーズの把握に努め、地域資源や地域特性、歴史や文化等について配慮した内容とすること。

4. 次の経費は、補助対象経費としない。

- (1) 次の活動に要する経費
 - ア 自治会等または自主的団体の基礎的な活動（集会所または事務所の管理・運営、自治会等内の広報活動、集落内の清掃等）
 - イ 構成員の親睦を目的とした活動（運動会、文化祭、旅行、各種趣味の会等）
 - ウ 自治会等または自主的団体の活動として定着している活動
- (2) 飲食費（まちづくり活動時等に係るお茶代を除く）
- (3) 備品購入費であって、構成員に配布される物の購入に要する経費
- (4) 町の他の補助金において補助対象とされている経費

別表第3（第3条関係）
自治会活動デジタル化助成事業

事業の要件	
1 自治会等のデジタル化の推進に関する事業 (1) 自治会等のコミュニティを促進するためにデジタル技術を活用する事業 (2) 自治会等の事務を効率化するためにデジタル技術を活用する事業 2 年度内に完了する事業 3 補助対象経費が5万円以上の事業	
補助対象経費	補助率
<ul style="list-style-type: none"> ・ソフトウェアやサービスの導入経費（電子回覧板のアプリや自治会費の電子決済サービス等） ・インターネット環境の導入経費 ・Wi-Fi環境の導入経費 ・ホームページの構築に関する経費 ・セキュリティ対策に関する導入経費 ・上記の補助対象経費に関する研修経費 	補助対象経費の2分の1以内（千円未満の端数は切り捨て） 補助金の交付限度額は、単年度10万円とする。

(備考)

1. この補助金を過去に受けている場合は、当該補助を受けた年度から5年以上経過しなければ補助を受けることができないものとする。
2. 補助事業の成果物として、次の事項をまとめた書類を提出するものとする。
 - (1) 事業の実施による効果
 - (2) 事業の実施内容の詳細（対象者、対象人数、活用内容等）
 - (3) 今後の取り組みスケジュール
3. 次の経費は、補助対象経費としない。
 - (1) パソコン、プリンタ、タブレット、スマートフォン、その他の機器（モデム、無線ルーターを除く）の購入費
 - (2) 飲食費
 - (3) 町の他の補助金において補助対象とされている経費

別表第4（第3条関係）
イベント参加助成事業

事業の要件	
1 自治会等または自主的団体（地縁によるものに限る。）の地域活動を促進するため、次のいずれかのイベントに参加するための事業 <ol style="list-style-type: none">(1) 氏郷まつり「夏の陣」(2) 氏郷まつり“楽市楽座”	
補助対象経費	補助率
・会場の使用料 ・備品の使用料（イベント主催者が指定する参加するために、使用しなければならない最低限のものに限る。） ・参加負担金	補助対象経費の2分の1以内（千円未満の端数は切り捨て） 補助金の交付限度額は、単年度2万円とする。

(備考)

1. 次の経費は、補助対象経費としない。
 - (1) 火気の使用に要する経費

(2) 他の補助金において補助対象とされている経費

別記様式第1号（第4条関係）

年度 日野町チャレンジ活動支援事業計画書

1. 事業実施団体

1 名 称	
2 所 在 地	
3 代表者氏名	
4 規 模	人（ 世帯）

2. 事業

事業種別（いずれかに○）	まちづくり計画策定助成事業・まちづくり活動助成事業・自治会活動デジタル化助成事業・イベント参加助成事業
事業費総額	円
補 助 金	円
自己資金	円

3. 事業計画

実施内容	実施時期	支出内訳		備考
		項 目	金 額	

（注）添付資料

- ①役員名簿
- ②会計予算書（イベント参加助成事業を除く）
- ③事業内容のわかる資料（見積書・カタログ等を含む）

別記様式第2号（第5条関係）

年度 日野町チャレンジ活動支援事業変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日

日野町長 様

補助事業者 住所

氏名

印

年 月 日付け(日 第 号)で交付決定通知のあった日野町チャレンジ活動支援事業について、下記のとおり計画を変更(中止・廃止)したいので承認されるよう申請します。

記

1 変更(中止・廃止)理由

2 変更内容

(注) 事業内容を変更する場合は、当該補助事業の交付申請書に添付した日野町チャレンジ活動支援事業計画書(別記様式第1号)により変更前の内容と変更後の内容とが比較できるよう変更前の内容を黒字で記入し、変更部分はその上に赤字で記入したものを添付すること。

別記様式第3号（第6条関係）

年度 日野町チャレンジ活動支援事業実績報告書

1. 事業実施団体

1 名 称	
2 所 在 地	
3 代表者氏名	
4 規 模	人（ 世帯）

2. 事業

事業種別 (いずれかに○)	まちづくり計画策定助成事業・まちづくり活動助成事業・自治会活動デジタル化助成事業・イベント参加助成事業
事業費総額	円
補 助 金	円
自己資金	円

3. 事業計画

実施内容	実施時期	支出内訳		備考
		項 目	金 額	

(注) 添付資料

1. まちづくり計画策定助成事業・まちづくり活動助成事業・自治会活動デジタル化助成事業
 - ①次年度以降の事業計画書(まちづくり計画策定助成事業に限る。)
 - ②備品台帳(備品を整備した場合に限る。)
 - ③事業内容のわかる資料(契約書の写しおよび領収書の写し等を含む)
 - ④実施事業が確認できるもの(写真等)
2. イベント参加助成事業
 - ①イベント活動のわかる資料(領収書の写し等)
 - ②実施事業が確認できる写真