

ふるさと市町村圏基金活用事業

令和6年度

USAみらいアシスト事業交付要項

令和6年4月

宇佐市役所 総務部 総合政策課

第1 趣 旨

本事業は、宇佐・高田広域協議会が、ふるさと市町村圏基金活用事業実施規程（平成19年宇佐・高田広域協議会規程第1号。以下「規程」という。）に基づき、市内の高校や各種団体等が地域の特色を活かしながら実施する地域づくり、人づくりに関する自発的な取組を支援することで、関係人口の創出や若者の定住を促し、活力に満ちた魅力ある地方の創生に資することを目的とする。

第2 応募資格

応募の資格を有するのは、次の各号に掲げる団体とする。

- (1) 市内の高等学校
- (2) 高校生を含む青少年を対象とした事業を企画実施する組織で、市長が特に必要と認める団体（一定の規約等を有し、代表者が明らかであること。また、団体構成員の半数以上が市内在住であること。なお、政治、選挙活動、特定の宗教、営利等を目的とする団体は除く。）

第3 補助対象事業

この要項の適用を受ける事業は、補助対象団体（上記第2の応募資格を有する団体）が市内で行う公益的又は先進的な事業であって、次の分野のいずれかに該当するものとする。

- (1) 人材育成に関する事業
- (2) 地域間交流に関する事業
- (3) 教養文化活動に関する事業
- (4) SDGsの推進に関する事業
- (5) 関係人口創出に関する事業

ただし、営利を目的とした事業及び特定の団体、会員等に限定した事業等については補助対象外。（高校が自校生徒を対象に実施する事業は可）

なお、国・地方公共団体及びその関連団体の財政的支援を受ける（予定を含む）事業の場合は、別途事前相談を行うこと。

[ふるさと市町村圏基金とは・・・]

この基金は、大分県北・日田地方拠点都市地域基本計画に基づき、人材育成、地域間交流、教養文化活動その他地域振興に寄与する事業を実施することを目的に設置されました。

この積立金の運用益を財源として各種団体が行う事業に補助します。

第4 補助金額及び補助対象となる経費

補助金額は、申請団体の事業実施スタイルによって、以下の表のとおりとし、令和6年度の予算の範囲内で補助金額を決定するものとする。(表1参照)

補助対象経費は、補助対象事業の実施に要した経費から、補助対象外経費及びその事業を行うことによって得られる収入を控除した経費とする。(表2参照)

なお、申請団体の運営等に係る経費(団体構成員の人件費や事務所の光熱水費等)及び当該事業に係る使用範囲が明確でない経費(携帯電話料金等)及び飲食に係る経費(イベント参加者への飲料提供程度は可)は対象外とする。

(表3参照)

(表1)

区 分	補助率	補助限度額	内 容
ア. 高校教育活動支援型	10割	20万円	市内の各高校が単独で実施する補助対象事業への支援
イ. 協働のまちづくり活動支援型	10割	50万円	複数の高校が協働で実施する補助対象事業又は市長が特に必要と認めた団体が実施する補助対象事業への支援

注：市内の高校が支援を受ける場合、上記ア、イを同一年度に重複して申請することはできません。

(表2)

<p>【1事業あたりの補助金額】</p> $\text{補助対象経費} = (\text{補助対象事業に要した経費}) - (\text{補助対象外経費}) - (\text{その事業を行うことによって得られる収入})$
--

(表3)

<p>※ 補助対象となる経費</p> <p>補助対象経費は、活動や事業を実施するために直接必要となる経費とします。</p> <p>なお、補助金を用いて、チラシ・ポスター等を作成する場合は、「この事業は、『ふるさと市町村圏基金活用事業補助金』を使用しています。」と紙面に必ずご記載ください。</p>	
科 目	内 容
報 償 費 等	講師、専門家等への謝礼、調査・研究等に係る報償費
旅 費	交通費、通行料金、宿泊費等
需 用 費	機材・資材・書籍等の購入費、チラシ・ポスター等の印刷費、材料費、消耗品費等
役 務 費	翻訳・原稿料、通信運搬に係る経費、保険料等
使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機具等の賃借(レンタル)料等

※ 補助対象とならない経費		
科目	内容	
人件費	団体構成員に支払われる人件費や謝礼	
旅費	団体構成員の交通費宿泊費、パスポート手数料	講師等に対する旅費は可
光熱水費	電気、ガス、上下水道料	
通信運搬費	固定電話、携帯電話料金、会員への会報の郵送費、インターネット接続料等	調査集計のための郵送費は可
食糧費	懇親を目的とした飲食費等	
備品購入費	パソコン、プリンター、デジカメ	補助事業に用途を限定した備品は可
賞金	現金、金券	商品は可
家賃借地料	家賃、借地料	公共施設の使用料、利用料金は可
交際費	お土産、差し入れ、祝儀、餞別	
衣装費	シャツ、ジャンパー、帽子	補助事業に用途を限定した衣装は可
その他	領収書ができないもの	

第5 補助対象事業を行う期間

補助対象事業を行う場合は、必ず補助金の交付決定後に事業を開始し、令和7年3月末日までに完了すること。

なお、令和7年度以降も継続して行う事業も応募可能。ただし、その場合でも翌年度以降の補助金を確約するものではなく、交付決定及び交付はその年度のみとする。（継続事業についても毎年度の申請が必要。）

第6 提出書類（必ず全ての書類を提出すること。）

- (1) USAみらいアシスト事業企画提案書
- (2) 令和5年度ふるさと市町村圏基金活用事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (3) 事業計画書（様式第2号）
- (4) 収支予算書（様式第3号）
- (5) 団体等調書（様式第4号） ⇒規約及び会員名簿等を添付

※市内の各高校が申請団体の場合は不要。ただし、協働のまちづくり活動支援型を提案する場合は構成団体を把握できる書類を提出すること。

- (6) 協働のまちづくり活動支援型 提案書（別紙）
※「協働のまちづくり活動支援型」へ事業提案する場合のみ提出。
- (7) その他活動状況や補助対象事業の説明に必要な書類
（見積書、新聞記事、写真、パンフレット等）

第7 審査手続き

(1) 第一次審査・・・提出書類について審査基準（下記第9の審査基準を参照）に基づき、事務局で審査。

なお、「協働のまちづくり活動支援型」については、事業内容等に応じて、代表者によるプレゼンテーション又は事務局によるヒアリングを行う。

(2) 第二次審査・・・宇佐・高田広域協議会で決定

第8 審査基準

各審査項目については、以下の視点から審査を行う。（35点満点）

項目	視点	配点
先駆性	斬新な活動であるか。	5点
公益性	事業活動が市のまちづくりの発展につながるか。	10点
効果性	事業実施により具体的な効果が期待できるか。	5点
実現性	実行可能な活動計画（方法、予算立案、スケジュールなど）が立案されているか。	5点
継続 発展性	事業活動が発展する可能性や継続的な展望があるか。 また、団体の活動の発展が図られ、成果が市民に広がる期待があるか。	10点

第9 決定通知

申請後、2週間程度を目途に、宇佐・高田広域協議会会長名で「補助金交付決定通知」、又は「補助金不交付決定通知」の送付をもって決定内容の通知を行う。

第10 補助金決定後の事業内容の変更

補助金の交付決定後に申請者が事業内容を変更する場合は、軽微な変更を除き、補助金変更交付申請書（様式第5号）及び必要書類を提出して承認を得ること。

なお、補助金の増額申請は不可。

第11 補助の辞退

補助金の交付決定後に補助事業を中止又は廃止する等、補助金の交付を辞退する場合は、すみやかに事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を提出すること。

第12 事業実績の報告

補助事業が完了したときは、規程に基づき事業が完了した日から起算して30日を経過した日、又は令和7年4月10日までのいずれか早い時期までに、以下の書類を提出すること。

- (1) 令和6年度ふるさと市町村圏基金活用事業実績報告書（様式第7号）
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書の写し
- (4) 記録写真、事業完了レポート等

第13 補助事業の経理

補助事業に関わる帳簿・収支に係る書類・領収書等は、他の事業とは区別して、事業実施年度の翌年度から5年間（令和10年度末）保管すること。

申請者は、事業実施完了後であっても、宇佐・高田広域協議会から関係書類の提出を求められた際は真摯に対応しなければならない。

第14 補助金の交付

宇佐・高田広域協議会会長は、補助事業の実績報告により補助金額を確定し、令和6年度ふるさと市町村圏基金活用事業補助金精算払請求書（様式第8号）が提出されたのち、補助金を交付する。

ただし、事業内容に応じて補助金の概算払いとすることができる。

その場合、事前相談のうえ、令和6年度ふるさと市町村圏基金活用事業補助金概算払請求書（様式第9号）を提出すること。なお、その場合にあっては事業実績の報告の際の提出書類に併せて令和6年度ふるさと市町村圏基金活用事業補助金概算払精算書（様式第10号）を提出すること。

第15 補助金交付の取消し、補助金額の返還

宇佐・高田広域協議会会長は次の各号に該当する場合は規定に基づき、補助金交付決定を取り消し、又は補助金の額を減額することができる。

その場合、申請者はすでに交付した補助金がある場合はその全部又は一部を返還しなければならない。

- (1) 虚偽や不正な行為で補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき。
- (2) 補助事業の全部又は一部ができなくなったとき。
- (3) 協議会会長が不相当と認めたとき。

第16 その他

- (1) 補助事業を実施するときには、チラシ等に「ふるさと市町村圏基金活用事業」と表示するなど、制度と基金の広報をお願いします。
- (2) 補助事業については、報道機関等へ積極的な情報提供をお願いします。
なお、市が必要に応じて事業概要等を発表（又は公表）する場合があります。