

周辺地域の元気づくりを応援します！！

平成31年度 「宇佐市周辺地域元気づくり応援事業」

募 集 要 項

平成31年4月

本庁	観光まちづくり課
安心院支所	地域振興課
院内支所	地域振興課

1 趣旨

周辺地域の活性化を図るため、行政との連携の下、地域の特性を活かし、住民自らが考え、実践する地域づくり事業に要する経費に対して補助金を交付します。

市は、補助対象者に対して、申請書作成段階での情報提供やアドバイス、申請しようとする事業に関連する担当課との調整や事業実施にあたって各種協力を行います。

2 周辺地域

- (1) 麻生地区、横山地区、長峰地区、天津地区、高家地区、八幡地区、糸口地区、西馬城地区、封戸地区、北馬城地区、和間地区の11区域
- (2) 安心院地域及び院内地域の全区域

3 応募資格

- (1) 周辺地域の自治区
- (2) 地域コミュニティ組織
- (3) 周辺地域で活動する各種団体（原則10名以上の構成員で組織される団体。10名以下であっても活動実績が認められるなどの場合はこの限りではありません。）

4 補助対象事業

- (1) 補助対象事業
 - ア 補助対象者が主体となって実施する新規事業
 - イ 継続性と発展性が認められる既存事業
 - ※これまで行われていた事業を同じ内容で継続実施するものや経常的な運営経費は対象となりません。
 - ※他の制度の補助金等の交付を受けている事業は対象となりません。
- (2) 補助対象事業の例示
 - ア 地域の特性をいかした産業振興を図る事業
 - 補助対象者が農業や観光などを通じて活動し、産業振興へつながるような事業が考えられます。
 - 例 【特産品づくりや直売システムづくり】 【地域の力で農業再生】 等
 - イ 地域間交流又は観光振興を図る事業
 - 地域資源をいかした観光開発やイベント開発、都市農村交流など、地域資源を情報発信し、集客につながるような事業が考えられます。
 - 例 【観光地の開発やイベントの実施】 【グリーンツーリズムの実施】 等
 - ウ 校区内連携又は小規模集落対策を図る事業
 - 2以上の自治区が連携して、地域づくり活動を行う場合や、小規模集落だけでは困難な作業等を広域で支え合うような事業が考えられます。
 - 例 【道路の維持管理や草刈り作業の支援】 等
 - エ 地域の環境保全又は景観づくりを図る事業
 - 地区住民が力を合わせ環境保全活動を行うことで、次世代に美しい町を残す事業が考えられます。内容によっては、その場所を活用し、観光にも寄与できると更に効果的です。
 - 例 【ホテルの郷づくり】 【棚田の保全】 【耕作放棄地の花畑化】 等
 - オ 安心・安全な地域づくりを図る事業
 - 地域の防犯を住民で守る事業や子どもや高齢者の安全を図る事業が考えられます。

例 【独居高齢者の声かけ】 【高齢者世帯見守り】 【自主防災システムづくり】 等
 カ その他周辺地域の活性化及び元気づくりに資すると認められる事業
 地域文化の振興や活用、福祉・健康づくり、青少年の健全育成など幅広い活用が
 考えられます。

5 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、活動・事業に直接必要と認められる経費とします。

【補助対象となる経費】

区 分	経費の種類
報償費関係	外部からの講師等謝金、調査・研究の謝金等
旅費関係	講師の交通費、宿泊費（一般職の職員の例による。）、 補助事業者の交通費、通行料の実費
消耗品費関係	事業実施に必要な消耗品費
印刷製本費関係	チラシ、ポスター、チケット等の印刷費
食糧費関係	会議・作業等の茶菓料、講師食事代
燃料費関係	作業等に必要な機材、車両等の燃料費
役務費関係	事業の実施に要する郵便料、保険料
使用料及び賃借料関係	会場使用料、車両・機械等の借上料
原材料	事業に直接要する原材料費
備品購入費	事業の用のみに供されるもので、継続的に利用が認められる備品の購入費
その他の経費	市長が必要と認める経費

※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、『宇佐市周辺地域
 元気づくり応援事業補助金』を使用しています」と紙面に必ずご記載ください。

【補助対象とならない経費】

区 分	経費の種類
人件費	団体構成員（補助事業者）に支払われる賃金や謝礼
賞金	現金、金券（賞品は可）
旅費	団体構成員の宿泊費
光熱水費	電気・ガス・水道料
役務費	電話料金、インターネット接続料等
食糧費	弁当代等の飲食費
備品購入費	パソコン、プリンター、デジカメ、コピー機などの事務的な備品。そ の他、継続的な活用が認められないもの。
その他の経費	社会通念上、補助することが適当と認められない経費

6 補助金の額

1 事業あたりの補助金額は、補助対象事業に要する経費から、補助対象外経費とその事業を行
 うることによって得られる収入を除いた額をいい、50万円を限度とします。

7 補助率

補助率は100%以内とします。ただし、3万円を超える備品の購入費については、補助率
 70%以内とします。なお、備品については、耐用年数が複数年あり、継続的に活用すること

が認められるものを補助対象とします。

8 補助対象事業を行う期間

補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後、事業を開始し、申請日の属する年度の3月末までに事業を完了してください。なお、前年度、実施した事業に継続性、発展性が認められる場合は、1団体あたり2回を限度に申請することが可能です。（ただし、通算2回補助金交付を受けた団体についても、その事業内容が異なる場合はこの限りではありません。）

9 補助対象事業の募集期間

4月1日（月）～4月26日（金）

※応募状況に応じて、各月末日締切りで随時募集を行いません。

10 申請時提出書類

次のすべての書類を提出してください。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）

※概算払請求を希望する場合は、過大見積とならないようご注意ください。

- (4) 団体の名簿及び規約
- (5) 活動実績資料（既存団体の場合）
- (6) その他市長が必要と認める書類

11 提出先

安心院地域、院内地域にあつては各支所地域振興課が、宇佐地域にあつては観光まちづくり課が担当窓口となります。それぞれの担当窓口へ申請書を提出してください。

12 審査

審査にあつては下記の各項目を評価基準とし、安心院地域、院内地域にあつては各支所地域振興課、宇佐地域にあつては観光まちづくり課において、総合的な観点から審査を行います。

- ・**公益性**（周辺地域の元気づくりに広く結びつくか、行政との協働は意識されているか 等）
- ・**実現性**（熱意があり主体的であるか、補助金がない場合事業目的が達成できないか 等）
- ・**有効性**（市の施策方針に適合し、費用対効果があるか、計画や予算計上は適切か 等）
- ・**発展性**（継続・発展するかたちが見えるか、補助金だけに頼らない自立意識があるか 等）
- ・**先進性**（新しい試みや工夫がなされているか、視点に斬新さはあるか 等）

13 交付の決定

審査を行ったのちに、交付、不交付に関わらず文書にて通知します。

14 計画変更

補助金の交付決定後に事業の計画変更をする場合は、変更承認申請書（様式第5号）及び必要書類を提出し、承認を受けてください。補助対象経費の30%を超えない範囲内において、経費を変更する場合はこの限りではありません。

15 事業実績の報告

事業が完了したときは、すみやかに次の書類を提出してください。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業報告書（様式第8号）
- (3) 収支決算書（様式第9号）
- (4) 成果物及び取組み状況写真
- (5) 領収書の写し

16 補助金の請求

補助金の交付を請求しようとするときは、交付請求書（様式第10号）に補助金交付決定通知書の写しを添付して担当窓口へ提出してください。概算払いと精算払いのいずれかの方法で請求してください。

17 補助金の返還等

虚偽や不正な行為で補助金の交付を受けた場合、交付決定を取り消し、補助金の返還を求められることとなります。

18 関係書類の整備及び保存

補助事業に係る帳簿、書類等は事業実施年度の翌年度より5年間保管をしてください。成果の公表や発表を求める場合があります。

19 情報の開示

補助事業を実施しようとするときには、周知チラシ等への「宇佐市周辺地域元気づくり応援事業」の表示や、広報うさ等の活用など、本制度と実施事業の周知徹底に努めてください。

20 その他

不明な点がある場合、また、本募集要項や提出様式、補助金交付要綱が必要な場合は、各担当窓口にお問い合わせください。また、市のホームページから印刷することもできます。

—お問い合わせ先—

【宇佐地域】	観光まちづくり課 コミュニティ係	(TEL 27-8170、FAX 32-2331)
【安心院地域】	安心院支所 地域振興課 地域振興係	(TEL 44-1111、FAX 44-0217)
【院内地域】	院内支所 地域振興課 地域振興係	(TEL 42-5111、FAX 42-5115)