

令和7年度 広川町町民提案型協働のまちづくり事業補助金
(町制70周年記念冠事業) 募集要領

【1】概要

協働のまちづくりを推進することを目的に、地域活性化や地域の課題解決を図る取り組みに自主的かつ主体的に取り組む団体に対し、広川町町民提案型協働のまちづくり事業補助金交付要綱に基づき補助金を交付します。令和7年度は、町制施行70周年の年となり「70周年記念」の名称を付して団体などが自主的に実施する「冠事業」を支援します。

1 交付の対象となる団体

地域活性化や地域の課題解決に向けた取り組みとして活動を行う団体とし、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- (1) 町内に活動拠点があり5人以上で構成された団体
- (2) 広川町暴力団排除条例第2条第1項に該当する団体又はそれらと密接な関係を有しない団体
- (3) 組織の運営に関する規則、定款、規約、会則又はこれに準ずるものを持っている団体
- (4) 事業の連絡責任者が特定され、かつ主体的に事業を実施できる団体

2 補助金の対象となる事業の概要

(1) 事業の内容

①行政提案型事業

町が設定したテーマに基づき活動団体等に提案を求める事業

テーマ	内容
婚活応援	結婚を希望する独身者を対象とした出会いの場づくりやセミナー等、結婚に向けた活動を支援するための事業
複数の地域（行政区）が連携・協働する地域活動	1つの地域（行政区）では実施が難しいまつりや清掃活動、レクリエーションなどの地域活動を複数の地域（行政区）が連携・協働する取り組み。場合によっては複数の地域（行政区）だけでなく、民間企業や地域外の団体を巻き込むことも期待したい。

②自由提案型事業

提案団体が自由なテーマで提案する事業

例えば) ステップ運動での中高年の体力作り、子どもの居場所づくり、
地域資源を活用した新製品・新サービスの開発 等

(2) 補助事業の対象

- ① 地域の活性化や地域の課題解決を目的とした事業であること
- ② 広く町民が受益者となり得る公益的な事業であること
- ③ 提案団体が主催する事業であること
- ④ 町内で実施される事業であること
- ⑤ 交付決定後に継続して活動を行う事業であること（原則3年以上）

- ⑥ 事業の実施計画及び収支計画が明確であること
- ⑦ 参加者を募集する事業の場合、参加者の半数以上が町内在住者または勤務者になるよう務めること
- ⑧ 広川町から他の補助金等の交付を受けていない事業であること

※国や都道府県、民間団体などから補助金の交付を受けている場合でも申請することができます。ただし、その場合はすでに補助金の交付を受けている制度において二重補助を受けることが可能か、必ず確認してください。

※町及び町から補助金の交付を受けている団体から金銭的補助を受けている団体は申請できません。

(3) 補助事業の対象外

- ① 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
- ② 補助団体の運営を目的とするもの
- ③ 政治活動、宗教活動及び営利を目的とするもの
- ④ 団体の交流や活動発表等、交流行事等の住民の親睦に関するもの
- ⑤ 物品販売を目的とするもの
- ⑥ 公序良俗に反するもの
- ⑦ その他、公益活動として不適切な事業

※行政区（単独）やまちづくり委員会、老人クラブ、子ども会、少年団などの地域団体による特定の地域や限定された人を対象とする事業は、補助事業の対象外となります。

3 補助内容

1 団体につき最大 20 万円（補助率 90%）

※予算の範囲内で補助金を交付します。

※同一団体に対する補助は、新規事業、既存事業に限らず最大 3 年とします（毎年度申請は必要）。その後の事業の継続については、協働先の部署（補助事業の目的及び効果に即した所管課）と調整すること。

(1) 補助対象経費

事業実施に直接要する次の経費とします。

区 分		内 容
報償費		講師、専門家、出演等への報酬・謝金等
旅費		講師の旅費、イベントに係る補助事業者の交通費等
委託費		旅行の企画・手配、会場設営、ポスター図案作成等
使用料及び賃借料		会場使用料、物品や車両のレンタル料、施設等への入場料
需用費	消耗品費	文具、その他消耗品費
	燃料費	事業実施に係る利用車両の燃料代
	印刷製本費	ポスター、チラシ、パンフレット作成費や各種資料等の印刷費等

役務費	通信運搬費	郵送料等（インターネット回線料、電話代等は対象外）
	手数料	送金手数料等
	保険料	損害保険料等
原材料費		食材費、材料費等
備品購入費		机、イス、キャビネットなど備品。ただし、事業を実施するために必要なもの（設立して1年以上活動している団体は、必要とする経費の2分の1以内の額を補助対象経費とする）

※次のような経費は補助対象外とします。

- ・領収書等、支出を確認する証拠書類が提出できない経費
- ・事務所維持経費など、団体の恒常的な運営経費
- ・財産形成につながる工事請負費
- ・団体内部の者に対する人件費
- ・飲食費
- ・他団体への補助及び寄贈等を目的とする経費

（2）補助事業によって得た収入

参加料収入やスポンサー等からの収入、他の補助金等で作成する印刷物の頒布収入など、補助事業実施時による収入は、事業に要した経費から控除してください。

（3）町制 70 周年記念冠事業に対する支援

冠事業として承認された場合、以下の支援が受けられます。

- ・「広川町町制 70 周年記念事業」の名称の使用
- ・町ホームページ及び広報紙による広報

※広報紙は毎月1日発行です。広報紙による広報を希望する場合は、掲載希望月号の原稿締切日までにご連絡ください。原稿締切日は毎月異なります。広報紙裏表紙にてご確認くださいか、企画課企画係で年間の締切一覧をお受け取りいただくことも可能です。

【2】申請方法等

募集期間内に、補助金等交付申請書及び添付書類を企画課へご提出ください（持参又は郵送）。申請書類は、企画課の窓口で配布するほか広川町ホームページからダウンロードできます。

1 募集期間

第1期募集 令和7年6月2日～令和7年6月30日17時

2 添付書類

- （1）補助金等交付申請書
- （2）団体概要書（規約又は会則、会員名簿等）
- （3）事業計画書

- (4) 事業収支予算書
- (5) 誓約書

3 特記事項

- (1) 申請書類は返却しません。
- (2) 申請内容について、必要に応じて関係者などに事実内容の確認を行う場合があります。

【3】 交付決定・交付手続等

この補助金の交付決定については、応募の中から下記の審査基準に基づき書類審査を行い、町長が決定します。

1 審査基準

書類審査で30点満点とし、原則補助金交付「可」とする際の最低基準点は18点以上とします。審査を行った結果が同点になった場合は、町が提示した行政提案型事業を優先します。審査基準の詳細は、次のとおりです。

(1) 審査基準

(評価点 5：大いに認められる 4：認められる 3：普通 2：あまり認められない
1：認められない)

区分	視点	配点
公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・客観的にみて公益上必要であると認められるかどうか ・事業実施時及び事業終了後も特定の個人や団体の利益につながる活動ではないか ・会員相互の親睦活動ではないか ・趣味、娯楽が主目的の活動ではないか 	5
必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的、内容等が社会経済情勢に合致しているか ・行政と住民の役割分担において、町が関与すべき事業と認められるか ・地域にとって必要な事業か ・地域の課題をとらえ、それを解決する活動であるか 	5
先駆性	<ul style="list-style-type: none"> ・内容や手法に先見性があり、まちづくり等の先進事例として効果が期待できるか ・内容を年々充実させていく計画であるか。新しい活動展開の可能性はあるか ・持続性、定着の可能性は高いか 	5
事業費の 妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・直接公益的な事業に結びつかない経費や、社会通念上公金で賄うことがふさわしくない経費が含まれていないか ・収支計画に無理ないか 	5
継続性・ 自立性	<ul style="list-style-type: none"> ・補助が終了しても事業を継続できる要素があるか ・自己努力による資金確保に努め、自立的展開に向けた展望があるか 	5
実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業が着実に実行できる組織体制、方法、予算で事業計画が立案されているか 	5
合計		30

(2) 審査結果

申請者へ文書で通知し、広川町ホームページでも公表させていただきます。

(3) 採択件数

5 事業程度（予算の範囲内で採択を実施します）

2 交付の決定

補助が認められた団体については、交付予定額及び交付の条件等を通知します。

3 補助金の交付

補助金は、原則精算払いとします。ただし、特別な事情がある場合は、概算払いも可能です。

4 事業計画を変更する場合

原則として、補助対象事業決定後の変更は認められません。ただし、社会情勢の変化または不可抗力等の理由により、やむを得ず当初の事業計画から変更が生じるときは、変更等承認申請書を提出して、町の承認を受けることにより変更することができます。

【4】報告その他

1 実績報告書の提出

事業完了後 20 日以内又は令和 8 年 3 月 31 日のいずれか早い日までに、補助事業等実績報告書及び以下の添付書類を企画課へご提出ください。

(1) 事業に要した費用の領収書の写し

(2) 事業実施時の記録等

(3) その他の資料

※実績報告書には、実施日時・場所、参加者数、成果や事業課題等を記載すること。
事業の内容により異なるため、詳細は別途お知らせします。

2 条件の変更等

補助金交付が決定した後、決定を受けた事業の内容や経費の内訳を変更する場合や、取り組みが実施できなくなった場合は、あらかじめ本町の承認を受けてください。詳細は企画課までお問い合わせください。

※実績に応じた減額変更は行う場合がありますが、増額変更は原則認めません。

3 交付の取り消しや補助金の返還等

以下のいずれかに該当するときは、補助金交付の決定を取り消し、交付予定額もしくは交付額の変更、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

(1) 不正の手段によりこの補助金の交付を受けようとした、又は受けたとき

(2) 補助金の交付の目的に反してこの補助金を使用したとき

- (3) 補助金の条件に違反したときや、補助金の対象となる取り組みの条件等を満たせなくなったとき
- (4) そのほか本町が条例、要綱等で定めた要件に該当する場合

4 責任の所在

事業の実施に関し、第三者からの苦情及び何らかの問題が生じた場合には、直ちに問題解決のためにご対応ください。

5 個人情報の取り扱い

事業の実施に当たり知り得た個人情報は、個人情報の保護に関する法律及び広川町個人情報保護条例に基づき適正にお取り扱いください。

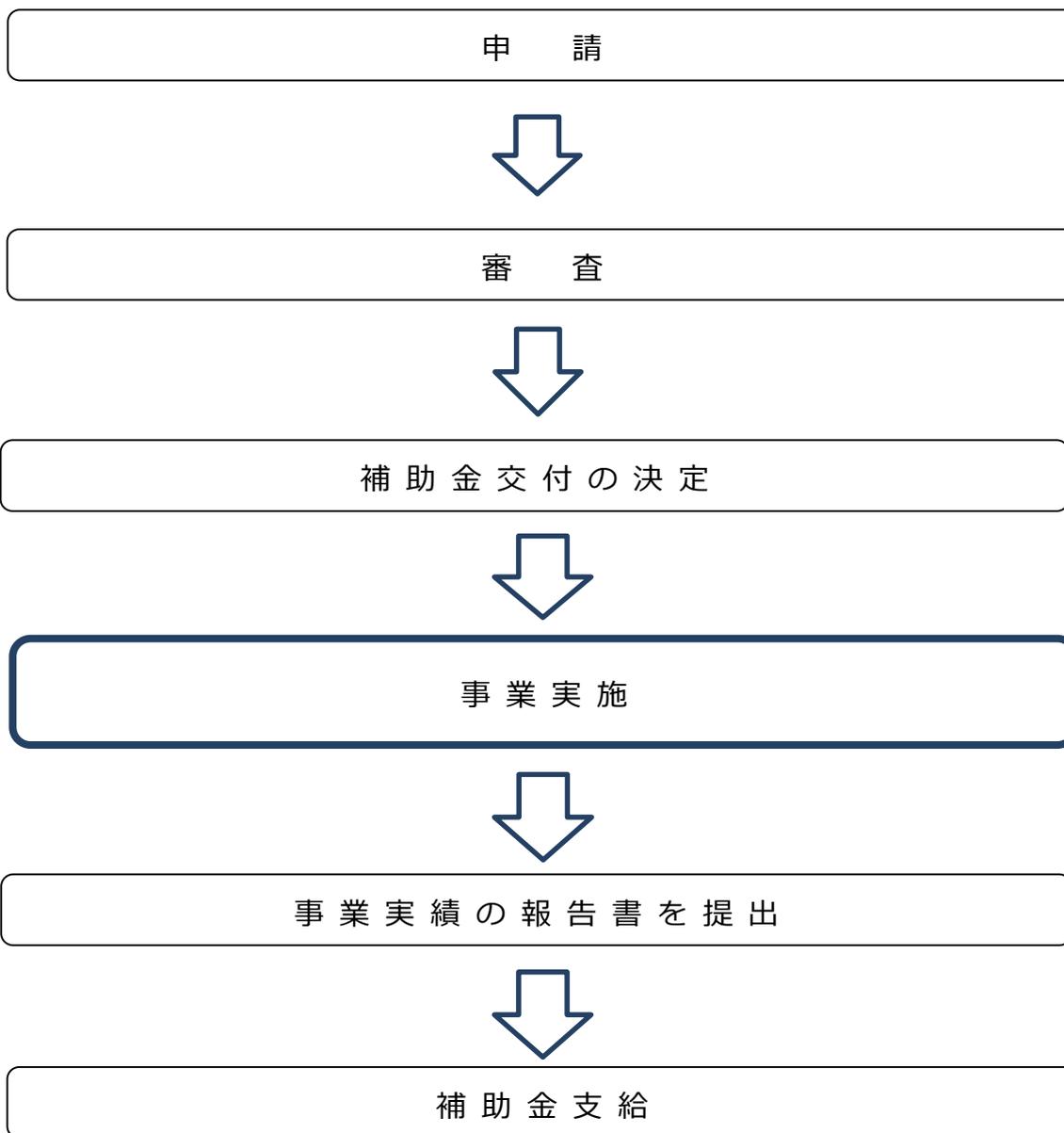
6 事業実施にあたっての注意点

- (1) 概算払いを受けている場合、実績により不用額があるときは、町に返納すること
- (2) 事業に着手した後、町から状況報告を求められた場合は、協力すること
- (3) 事業に係る発案、企画及び資料等は、すべて町に帰属すること
- (4) 事業については、町の広報紙やホームページに掲載される場合があること

【5】備考

この募集要領は、広川町町民提案型協働のまちづくり事業補助金交付要綱を基に必要な事項等を加え、募集から交付までの流れを説明したものです。要綱の全文については、広川町ホームページに公開しています。申請方法、その他ご不明な点は企画課へお問い合わせください。

申請から交付決定、交付、実績報告までの流れ



【問い合わせ・申請先】

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1
広川町役場企画課企画係
TEL : 0943-32-1196
FAX : 0943-32-5164
E-mail : matidukuri@town.hirokawa.lg.jp

まちづくりスタートアップ補助金 Q&A

Q1. 団体とは、何人から構成されていることをいいますか。また、団体の規約・会則がありません。申請はできるのでしょうか。

A : 団体とは、原則 5 人以上で構成されたことをいいます。申請までに団体の規約・会則を整えていただければ大丈夫です。規約を作成するにあたり、規約例をホームページに掲載していますので、そちらを参考にしてください。
また、町外の団体であっても、町内で事業を実施する場合は補助の対象とします。企業であっても非営利の事業についてのみ対象とします。

Q2. これまで絵本の読み聞かせを行ってきました。この絵本の読み聞かせは、申請対象となりますか。

A : 新規事業、既存事業（令和 6 年度以前に行っていた事業）に限らず、要件を満たす団体であれば、補助の対象となります。

Q3. 以前他団体からの補助を受けていましたが、申請はできますか。
（今は、補助金を受けていない）

A : 申請はできます。

Q4. とりあえず 1 年間だけやってみようと考えています。申請はできますか。

A : 補助金交付決定後に、原則 3 年以上継続して活動を行う事業を補助の対象としています。申請はできますが、事業計画の補助事業終了後の事業展開についても審査対象となりますので、検討をお願いします。

Q5. 子どもたちの居場所づくりを行おうと考えています。1 年やっただけでは成果はできません。2 年目も同じ事業を申請することは可能ですか。

A : 可能です。ただし、毎年度申請しなければなりません。

Q6. 町の広報や視察など町外で行う事業を計画しています。申請できますか。

A : 原則町内に限りますが、内容によっては町外で行う事業も対象となります。

Q7. 区で買い物支援を行おうと考えています。申請できますか。

A : 特定の地域や限定された人を対象とする事業は対象外です。複数の行政区が集まって一緒に行う事業については申請可能ですが、ほかの補助を受けている場合は、補助対象外とします。

Q8. 事業費が補助上限額（20万円）を超えても申請可能ですか。

A : 申請は可能ですが、飲食費や対象外と認める経費、補助対象経費を超える場合は、提案団体の負担とします。

Q9. 同一年度内に複数の事業で申請可能ですか。

A : 申請可能です。ただし、事業数が増えても1団体に交付される補助限度額は変わりません。

Q10. 備品として、パソコンを購入することは可能ですか。

A : 事業に使用する物品で、特に必要と認められるものだけが備品費の対象（ただし、設立して1年以上活動している団体は2分の1以内の額が補助対象）となります。事務用のパソコン等の購入は認められません。

Q11. 事業に要する経費から補助事業によって得た収入を控除した額とするとは、どういうことですか。参加費は実施団体が受け取れないということですか。

A : そうです。さまざまなパターンが考えられますので、事例は以下の通りです。

事例① 参加費が補助対象外経費より多い場合

収入：参加費	4万円
支出：補助対象外経費（飲食費）	2万円
補助対象経費	14万円
総事業費：	16万円

→ 収入を控除した額（総事業費 16万円－収入 4万円＝12万円）×補助率 90%
＝補助決定額 10万8,000円

事例② 参加費が補助対象外経費より少ない又は同額の場合

収入：参加費	2万円
支出：補助対象外経費（飲食費）	4万円
補助対象経費	7万円
総事業費：	11万円

→ 補助対象経費 7万円×補助率 90% = 補助決定額 6万3,000円

事例③ 2万円の備品を購入した場合（参加費≤補助対象外経費）

備品を購入する場合、設立して1年以上活動している団体であれば、経費の2分の1以内の額が補助対象経費となります。そのため今回の2万円の備品購入費のうち1万円が補助対象内経費とし、残りの1万円が補助対象外経費となります。

収入：参加費	1万円
支出：補助対象外経費（飲食費）	2万円
補助対象外経費（備品）	1万円
補助対象経費	8万円
補助対象経費（備品）	1万円
総事業費：	12万円

→ 補助対象経費 9万円×補助率 90% = 補助決定額 8万1,000円

事例④ 2万円の備品を購入した場合（参加費>補助対象外経費）

収入：参加費	4万円
支出：補助対象外経費（飲食費）	2万円
補助対象外経費（備品）	1万円
補助対象経費	8万円
補助対象経費（備品）	1万円
総事業費：	12万円

→ 収入を控除した額（総事業費 12万円－収入 4万円＝8万円）×90%
＝補助決定額 7万2,000円

Q12. 申請書の書き方などがわかりません。教えてもらうことは可能でしょうか。

A : 個別に事前相談は可能です。事前相談を行っても審査には影響されませんので、お気軽に広川町役場企画課企画係へご相談ください。