

# べつかい協働のまちづくり補助金 【一般型】 令和7年度事業 募集要項

べつかい協働のまちづくり補助金【一般型】は、自治基本条例を遂行していくにあたり、多様な主体が“町民参加と協働”のまちづくりに関心を持ち、積極的に関わっていく活動に対し、経費の一部を補助するものです。

## 募集期間

令和7年4月1日（火）～令和7年12月30日（水）

## 応募対象

団体の条件と活動内容の条件があります。

### 【団体】

- 団体構成員中、町民が5人以上含まれていること。
- 活動拠点が町内であり、地域または町民を対象とした活動をする団体であること。
- 組織における規約等があり、会計処理については金融機関口座を有し、明確かつ適切に行われていること。
- 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確にすること。

### 【活動】

多様な主体による次に該当する協働のまちづくり活動で、今後も継続して行われ、地域・社会へ貢献し、地域の人材育成、町民生活の向上、地域づくり等に寄与するために、町内で行われる活動の内、次のいずれかに該当するもの。

- 地域コミュニティづくりへの取組に関する活動
- 公共財産の保全と活用に関する活動
- 協働のまちづくりに資する研修会等への参加
- その他町長が特に必要と認めた活動

## 補助基準

- 補助割合 補助対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て）
- 補助上限額 1団体10万円

## 補助金対象事業の一例

補助対象事業	主な事例
地域コミュニティづくりへの取組に関する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の問題解決に関する活動に資する事業</li> <li>・ 地域自治組織の機能の充実を図る事業</li> <li>・ 地域の自治意識や連帯感を高揚するための学習会の開催</li> </ul>
公共財産の保全と活用に関する活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公共施設の草刈等</li> <li>・ 高所作業車両を活用した公共施設のメンテナンス等</li> <li>・ 自社の技術力、機材を活かした公共財産の保全と維持に係る支援等</li> </ul>
協働のまちづくりに資する研修会活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ まちづくり活動における中心的な役割を担う人材の育成</li> <li>・ 団体の活動につながる研修会への参加</li> </ul>
その他町長が特に必要と認めた活動	

## 補助金対象事業の一例

### （対象となる経費）

対象事業を実施するために直接必要となる経費が補助対象経費となります。

※事業実施団体宛の領収書等により、団体が支払ったことを確認できるものである必要があります。

### （対象とならない経費）

次にあげるものは補助対象経費として認められません。

- |   |  |
|---|--|
| ア | 町から既に他の補助金を受けている活動に係る経費  |
| イ | 事業実施主体（主催者等の事業運営者または事務局等）に係る飲食経費や報酬等の経費 ※事業に伴う会議等で必要な飲料や労力の提供に対してお礼に代わり提供する飲料等を除く。 |
| ウ | 事業参加者に無料もしくは、著しく安価な価格で配られるもの（賞品および事業目的との関係性に乏しい飲食類等の配布）に係る経費                       |
| エ | 商品券等の金券に類似するもの（地域通貨的な商品券を除く）に係る経費  |
| オ | 対象事業以外の目的を有し、かつ事業実施主体（主催者等の事業運営者または事務局等）の経常的な支出を伴う経費                               |
| カ | 不動産の売買等に関する経費  |

- キ 備品の購入において、単品での使用が可能であり、かつ対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を越えるものに係る経費
- ク 事業完了後に余剰金（繰越金等）が発生した場合、これに相当する額を補助対象外とし、補助対象経費から差し引く。
- ケ 予備費、もしくはこれに類似する経費
- コ 領収書等により、支払いが明確にできない経費
- サ 町長が社会通念上適切でないとした経費

## 申請手続き等

下記の提出書類に必要事項を記入し、資料等を添付のうえ、  
役場本庁舎2階「総合政策課地域自治推進担当」まで提出してください。

- [提出書類] ①べつかい協働のまちづくり補助金交付申請書（第1号様式）  
 ②事業計画書（第2号様式）  
 ③収支予算書（第3号様式）  
 ※積算根拠となる見積書（写し）、カタログ資料（写し）等を添付してください。  
 ※事業で使用する物の購入等は町内事業者の利用に努めてください。  
 ④団体概要書（第4号様式）  
 ⑤その他必要書類  
 ※申請書類（第1号～第4号様式）および要領については、別海町ホームページからダウンロードが可能です。

[受付] 書類提出時等、総合政策課職員による書類確認と事業内容の聞き取りを行います。

[審査方法] 町による申請内容の審査をいたします。

[その他] 書類の記入の仕方や事前相談を希望される方は、気軽にお問合せください。

【問合せ】 別海町 総合政策部総合政策課自治推進担当（役場本庁舎2階）

- TEL 0153-74-9501（直通） ● FAX 0153-75-0371
- Eメール [sougouseisaku@betsukai.jp](mailto:sougouseisaku@betsukai.jp)

《手続き全体の流れ》

団 体	町
<b>べっかい協働のまちづくり補助金【一般型】の事業募集</b>	
<p>①交付申請の届け出</p> <p>(1)「補助金交付申請書(第1号様式)」</p> <p>(2)「事業計画書(第2号様式)」</p> <p>(3)「収支予算書(第3号様式)」 ※見積書等積算資料添付</p> <p>(4)「団体概要書(第4号様式)」 ※団体規約、会員名簿等を添付</p> <p>(5)「その他町長が必要と認める書類」</p>	<p>②補助金交付申請書の受理</p> <p>内容を精査し、補助金の交付決定を行います。</p>
<p>④「補助金交付指令書」を受理</p>	<p>③「補助金交付指令書」を送付</p>
<b>事業着手</b>	
<p>①「事業着手届」の提出</p> <p>補助金の概算払いを希望する場合、町宛て請求書に指令書の写しを添えて提出します。 事業計画に変更が生じた場合、変更申請を提出します。</p>	<p>②「事業着手届」の受理</p> <p>事業実施期間中に町職員が活動状況の確認等を行うことがあります。</p>
<b>事業完了</b>	
<p>①「実績報告」の届け出</p> <p>(1)「事業完了届(第7号様式)」</p> <p>(2)「実績報告書(第8号様式)」</p> <p>(3)「収支決算書(第9号様式)」 ※領収書等支払い関連資料を添付</p> <p>(4)その他活動の実績が分かるもの 「活動の様子や購入物品を撮った写真」 「チラシ、ポスター」「来場者名簿」等</p>	<p>②実績報告書等の受理</p> <p>内容を精査し、補助金額を確定します。 ※現地確認等を実施することがあります。</p>
<p>④「補助金確定通知書」を受理</p>	<p>③「補助金確定通知書」を送付</p>
<p>⑤「補助金請求書」を町へ提出</p> <p>※補助金の概算払いを受けた団体は不要です。</p>	<p>⑥補助金請求書の受領</p> <p>補助金を団体の口座に振り込みます。</p>

# 令和〇〇年度 べつかい協働のまちづくり補助金事業申請書

令和 年 月 日

別海町長 曾根興三様

提出する月日を記入してください。

申込者 住所 別海町〇〇〇 〇〇番地の〇  
団体名称 〇〇〇〇〇〇  
代表者氏名 代表 〇〇 〇〇 (印)  
連絡先（電話） 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

事業名 〇〇〇〇〇〇事業

事業名は、内容が分かりやすく簡潔なものにしてください。

べつかい協働のまちづくり補助金（公募型）交付事務取扱要領第6条の規定により、関係書類を添えて提出いたします。

## 記

### 1 事業（事務）の目的及びその概要

〇〇〇〇を目的とし、〇〇〇〇を〇〇〇〇するため、〇〇〇〇を実施する。

事業の目的と概要を簡潔に記入してください。

### 2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

自（着手） 令和〇〇年〇〇月〇〇日

至（完了） 令和〇〇年〇〇月〇〇日

### 3 補助金交付希望額

総事業費	補助対象事業費	補助金希望額
収支予算書の支出総額 (第3号様式「A」の金額)	収支予算書の補助対象経費 (第3号様式「B」の金額)	収支予算書の補助金額 (第3号様式「C」の金額)

第2号様式（第6条関係）

## べつかい協働のまちづくり補助金事業計画書

1 事業名

〇〇〇〇〇〇事業

「事業申込書」と同じ事業名を記入してください。

2 事業概要（具体的に記入願います。）

〇〇〇〇を〇〇〇〇するため、〇〇〇〇を実施する。

「事業申込書」で記入した「事業（事務）の目的及びその概要」をもとに、より具体的な内容を記入してください。

「事業申込書」に記入した着手・完了の日にちを記入してください。

3 事業実施期日又は期間

令和〇〇年〇〇月〇〇日（～ 〇〇年〇〇月〇〇日）

※事業スケジュール等詳細についても記入してください。（任意様式添付可）

〇月〇日 〇〇実施（着手日）

予定で構いませんので、

〇月〇日 〇〇開催

事業実施に係るスケジュールを記入してください。

〇〇開催に係る支払い完了 〇月〇日（完了日）

4 事業の対象者及び参加予定（見込み）人員

事業の対象者・・・ 町民、〇〇団体、〇〇関係の人

参加予定人員・・・ 約〇〇〇人

- 実施する事業への参加見込み数  
または目標数を記入してください。
- 備品を整備する事業の場合は、  
整備した備品を実際に使用する活動での  
対象者、人数を記入してください。

5 事業効果

〇〇〇〇を〇〇〇〇したことにより、〇〇〇〇が〇〇〇〇になる。

補助金を受けて事業を実施することにより、どのような効果が見込まれるのか、別海町民へはどのような利益があるのか等について、具体的に記入してください。

6 所要経費

総 額 〇〇〇, 〇〇〇円 （内訳は別添第3号様式に準ずる）

「収支予算書」のAと同額が入ります。





## べっかい協働のまちづくり補助金（一般型）交付事務取扱要領

### （目的）

**第1条** この要領は、別海町自治基本条例を遂行していくにあたり、多様な主体（町民及び町民以外で別海町に関係のある人々や団体）が町民参加と協働のまちづくりに関心を持ち、積極的に関わっていく活動に対し、別海町振興奨励補助規則（昭和46年規則第4号）に基づく補助金の交付に関し必要な事項を定めることを目的とする。

### （補助対象団体及び活動）

**第2条** 補助金の交付を申請できる団体（以下「団体」という。）及び補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表第1に掲げる要件を満たすものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる団体及び補助事業は対象としない。

（1）町内会活動等を目的とするもの。

（2）営利を目的とするもの。

（3）宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成することを目的とするもの。

（4）自治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを目的とするもの。

（5）公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職にあるもの（候補者を含む。）若しくは政党を推薦し、又はこれらに反対することを目的とするもの。

3 補助の対象とする活動は、多様な主体が次の各号に該当する協働のまちづくり活動で、今後も継続して行われ、地域・社会へ貢献すると共に、地域の人材育成、町民生活の向上、地域づくり等に寄与するための活動とする。

（1）地域コミュニティづくりへの取組に関する活動

（2）公共財産の保全と活用に関する活動

（3）協働のまちづくりに資する研修会等への参加

（4）その他町長が特に必要と認めた活動

### （補助基準）

**第3条** 補助対象となる活動の補助基準は、次の各号によるものとする。

但し、多様な主体の管理運営事情等により難い特別の理由があると認められるものについては、この限りでない。

（1）1団体あたり経費の2分の1を補助する。

（2）1団体あたりの補助額は10万円を限度とする。

### （補助対象経費等）

**第4条** 補助金の交付対象となる経費及び補助金の交付対象から除外する経費は、別表第1に掲げる経費とする。

### （補則）

**第5条** この要領の施行に関し、必要な事項は別に定める。

### 附 則

この要領は、平成23年6月1日から施行する。

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

この要領は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第2条、第4条関係）

<p>1. 要件</p>	<p>(1) 団体</p>	<p>その成果が期待でき、次に掲げる実態を備える団体とする。</p> <p>ア 団体構成員中、町民が5人以上含まれていること。</p> <p>イ 活動拠点が町内であり、地域又は町民を対象とした活動であること。町外での活動は対象としない。</p> <p>ウ 組織における規約等があり、会計処理については金融機関口座を有し、明確かつ適切に行われていること。</p> <p>エ 各種団体の連合体による実行委員会組織については、主たる団体を明確にし、上記要件を満たすものとする。</p>
<p>補助対象経費と補助対象外経費については、以下のとおりとする。</p>		
<p>(1) 対象経費</p>		<p>ア 対象外経費以外のもの。</p>
<p>4. 補助対象経費と補助対象外経費</p>	<p>(2) 対象外経費</p>	<p>ア 町から既に他の補助金を受けている活動。</p> <p>イ 事業実施主体（主催者等の事業運営者又は事務局等）に係る飲食経費や報酬等の経費。但し、事業に伴う会議等で必要な飲料や労力の提供に対してお礼に代わり提供する飲料等を除く。</p> <p>ウ 事業参加者に無料もしくは、著しく安価な価格で配られるもの（賞品及び事業目的との関係性に乏しい飲食類等の配布）。</p> <p>エ 商品券等の金券に類似するものの経費。但し、地域通貨的な商品券を除く。</p> <p>オ 対象事業以外の目的も有し、且つ事業実施主体（主催者等の事業運営者又は事務局等）の経常的な支出を伴う経費。</p> <p>カ 不動産の売買等に関する経費。</p> <p>キ 備品の購入において、単品での使用が可能であり、且つ対象事業以外にも使用できる備品で、1品の単価が3万円を超えるもの。</p> <p>ク 事業完了後に余剰金（繰越金等）が発生した場合、これに相当する額。</p> <p>ケ 予備費、もしくはこれに類似するもの。</p> <p>コ 領収書等により、支払いが明確にできない経費。</p> <p>サ その他補助事業に直接関係しないで、町長が社会通念上適切でないとした経費。</p>

memo

# = 協働のまちづくり =

～ お問い合わせ・ご相談は ～

**別海町 総合政策部総合政策課自治推進担当**

電 話 0153-74-9501 (直通)

F A X 0153-75-0371

メール [sougouseisaku@betsukai.jp](mailto:sougouseisaku@betsukai.jp)

ホームページ <https://www.betsukai.jp>



「べつかい協働のまちづくり補助金（一般型）」ご案内ページ