

令和8年度山梨市協働まちづくり支援事業補助金募集要項

令和 年 月 日

I 目的

この補助金は、「住みよいまち」「訪れたくなるまち」の実現のため、市民、事業者及び行政が連携して地域の問題解決や発展促進に取り組む事業へのサポートを目的とします。

2 応募資格

応募については、次の要件を満たす団体とします。

- (1)活動人員が10人以上であること。
- (2)現に山梨市内で活動していること又は、活動する予定であること。
- (3)宗教活動及び、政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (4)暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定するものをいう。)又はその構成員若しくは、その構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

3 補助金の対象となる事業

補助金の対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当し、単年度で完了する事業とします。

- (1)まちづくりの推進を図る事業
- (2)保健、医療又は福祉の増進を図る事業
- (3)環境の保全を図る事業
- (4)教育・文化・スポーツの振興を図る事業
- (5)観光・農業・商業等の振興を図る事業
- (6)国際化の推進を図る事業
- (7)地域の安全を図る事業
- (8)その他、地域の活性化及び地域振興に資するものと市長が認める事業

4 補助金の対象とならない事業

次に掲げる事業は、補助金の対象外とします。

- (1)特定の個人及び、団体のみの利益及び営利を目的とした事業
- (2)政治、宗教又は、選挙活動に関わる事業
- (3)特定の個人及び、団体のみが利用する施設等の建設、整備又は修理を目的とする事業
- (4)特定の個人及び、団体のみが必要とする学術的な研究事業
- (5)特定の個人及び、団体のみが必要とする事業実施を伴わない調査
- (6)特定の個人及び、団体のみの交流行事又は親睦会的なイベント
- (7)公序良俗に反するもの
- (8)既に実施している事業及び、指定管理者制度に関わるもの
- (9)国、県、市町村の受託事業及び助成金・補助金を受けている事業
- (10)単年度で完了しない事業

5 補助金の限度額及び実施期間等

- (1)補助金の限度額は1事業あたり10万円以内、1団体当たり20万円以内とし、1,000円未満の端数は切り捨てます。※同一事業で3年まで申請が可能です。(R8年度対象事業なし)
- (2)補助金の限度額を超える事業費については団体での負担となります。
- (3)補助事業の実施期間は、交付決定を受けた日から令和9年3月31日(火)までです。
- (4)補助金の交付は予算の範囲内で行います。予算の範囲を超える応募があった場合は、審査して採択優先順位を決め、上位から予算の範囲内で交付します。

6 補助金の対象となる経費

- (1)補助金の対象経費は、事業の実施に直接必要な経費とします。
- (2)経理関係書類は、領収書等、支出の証明ができるものを添付してください(「写し」可)。特に決算時は全ての書類が必要です。紛失しないように保管してください。
- (3)対象になるレシートは、「交付決定通知書【様式5】の右上の日付から計画記載の事業完了後30日以内(実績報告書の提出日)までのもの」「店舗、企業、または個人事業主から調達したもの(例外:講師料及び刈払い機等の借上料)」とします。品目を記載し、収支報告書と照合できるよう整えてください。
- (4)事業に関わる人を示す言葉を、以下のように定義します。対象経費等の参考にしてください。
但し、事業内容によって一概にあてはめられない場合は個別に判断します。相談してください。

「会員」…事業を実施する団体に所属し、名簿に記載のある団体構成員
「協力者(団体)」…名簿に記載はないが、独立した外部の団体(個人)として事業に協力する者
「外部講師・アドバイザー」…事業を実施するために外部から招いた指導者、出演者など(会員とは別)
「参加者」…実施事業に参加する一般の方

科 目	内 容	備 考
報償費	外部講師、アドバイザー等への謝礼等	外部講師・アドバイザー・協力者
旅 費	外部講師、アドバイザー等への旅費等	同上
消耗品費	文具類、印刷用紙、舞台・看板などの飾り付け用品、事業に必要な消耗品(軽微な工具や木材等も含む)の購入費	看板については、県条例を確認・申請してください。
印刷製本費	パンフレット、報告書等の印刷製本代、写真の現像・焼付・引伸、ポスター、賞状等の印刷等	要見積。添付資料として成果物を1部提出。媒体に補助金名称を掲載。
借上料	音響、照明などの機材、会場、自動車、用具等の借上料等	要見積。刈払機など事情により会員の持ち物を活用する場合(※)、他地域活動の基準や、実際にかかる費用(損料等)を踏まえ、積算の根拠を示す
通信運搬費	事業等に係る郵送料、宅急便料金、電信料、機器の運搬費等	

食糧費	参加者への飲料費、炊出等に伴う食材費	外部講師・アドバイザー・協力者への弁当代は可。炊き出し等、食の提供がある場合は、保健所に相談・申請する
保険料	イベント等の保険等	

※「リースよりも予算をはるかに抑えられる」「使用する機器等が特殊で慣れているものがよい」等の事情から、会員の私物を活用する場合、借上料への計上は容認していますが、理解に耐えうる金額であることが必要です。

7 対象とならない経費の例

- ・打ち上げなどの飲食や宴会等にかかる経費
- ・会員や参加者に係る人件費、交通費、弁当代
- ・団体の維持や運営に関する運営経費(賃借料、電話代、備品、消耗品等)
- ・領収書等により支払ったことが明確に確認できない経費
- ・その他事業に直接関わらない経費

8 募集期間

令和8年1月5日(月)から令和8年3月2日(月)まで ※郵送の場合消印有効

9 提出書類

- (1)事業計画書及び関係書類を提出してください。詳細は「事務フロー」及び「書類の書き方」参考。
- (2)事業の実施にあたり、事前に協働先となる市の所管課と協議、承認のうえ提出をお願いします。承認を得ていない書類は受け付けません。また、所管課が不明な場合は、計画書案を持参の上、申請の2週間前までに事務局へお問合せください。但し、締切直前は対応しかねる場合があります。
- (3)提出された書類に虚偽の記載が発見された場合は交付決定を取り消すことがあります。

10 提出先

山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当(西館3階)

11 提出方法

前項の提出先まで持参して提出してください。

12 審査方法

事務局にて次項の審査項目ごと審査し採点を行います。

13 審査の視点

審査項目	視 点
①公益性・社会貢献性	広く市民を対象とし、市民自治を強化し、地域社会を発展させることにつながるのか
②主体性	地域の課題や問題を理解し、解決に向けて自発的に取り組むのか
③具体性・実現性	事業内容が具体的であり、期間内に確実に終了できる方法、計画で立案されているのか

④先見性・独創性	課題設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか
⑤事業の効果	事業の効果が見込まれ、必要性、妥当性、課題等解決の緊急性、重要性が高いか
⑥有効性	市民サービス向上につながる事業成果が期待できるか
⑦発展性・将来性	事業実施により、「住みよいまち」、「訪れたくなるまち」の実現につながるのか
⑧組織体制	事業を確実に実施するための組織体制があるのか
⑨経費の適正	費用対効果(コスト意識)と事業を実施する経費が適正に計上されているのか
⑩相互理解	円滑な事業実施に向け、関係課と意見交換や情報交換が図られているか

14 交付内示

審査結果により、事業を実施すべきものと認める申請に対し、承認の内示を行ないます。但し、本内示は、交付を確約するものではありません。

15 情報公開

事業の公正性、透明性を高めるため、応募状況、審査結果などを市のホームページ上で公開します。なお、採択された事業は、団体名や事業の概要なども公開します。

16 補助金交付申請書の提出

補助金の審査結果で交付内示を受けた団体は、令和8年4月1日(水)～4月10日(金)の間に補助金交付申請書(様式第1号)を提出してください。

17 概算払請求書【該当の場合のみ】

交付決定後、市長が必要と認める時は、補助金交付決定額の60%を限度とし、概算請求することができます。請求書(様式第11号)を提出してください。

18 事業変更（中止）申請書の提出【該当の場合のみ】

交付決定後に、事業の変更等で補助対象経費が20%以上減額する見込みの場合や事業を中止する場合、事業変更(中止)承認申請書(様式第6号)が必要です。

19 実績報告書の提出

年間計画の完了日から30日以内に提出してください。但し、令和9年3月1日(日)～3月31日(月)に実施する場合、4月12日(月)までに、実績報告書を提出してください。詳細は「R8協働のまちづくり支援制度に関する事務フロー」及び「書類の書き方」のとおりです。

【注！】 完了したら速やかに振り返り、書類の作成・提出をお願いします。

20 精算請求書

額の確定通知が届き次第、精算請求書(様式第11号)を提出してください。

21 個人情報の取扱

記載していただいた個人情報は、山梨市協働まちづくり事業補助金交付に係る事務のために利用し
他に使用することはありません。

22 その他

※1 申請様式は市のホームページからダウンロードできます。

※2 提出書類の大きさは日本工業規格 A4 版としてください。

※3 提出書類は1部とします。

※4 提出いただいた書類はお返しできません。

※5 書類作成に係る経費は自己負担となります。

23 事務局

山梨市役所 地域資源開発課 交流促進担当

住所:405-8501 山梨市小原西 843 電話:0553-22-1111 (内線:2373)

FAX:0553-23-2800 (地域資源開発課宛) e-mail:chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp