

令和6年度 地域力向上事業 ～市民提案による住みよい地域づくり助成事業～ ガイドブック

目次

- 1 地域力向上事業とは？
- 2 「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」とは？
- 3 「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」に事業を提案してみよう！
 - ① 補助対象となる団体とは？
 - ② 補助対象になるのはどんな事業？
 - ③ 対象期間や採択回数は？
 - ④ 補助金額について
 - ⑤ 補助対象になる経費とは？
 - ⑥ 事業提案から補助金交付までの流れ
 - ⑦ 提出書類
 - ⑧ 問い合わせ先
 - ⑨ 事業を提案してみよう
 - ⑩ 事業提案のポイント

皆の力で地域を元気に、
より良くするのじゃ!!!



1 「地域力向上事業」とは？



地域力向上事業は、住みよい地域社会を実現するため、区内の地域資源を活かした事業や、課題を解決するための事業を実施するものです。

- ① 市民提案による住みよい地域づくり助成事業
- ② 区民活動・文化振興事業
- ③ 区課題解決事業
- ④ 協働センター等を核とした地域課題解決事業

の4つの事業区分があり、①は、市民の皆さんが主体となって行う事業、②～④は、市民の皆さんとの協働により、市が主体となって行う事業です。



2 「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」とは？

- 市民の皆さんが地域の課題解決や、地域の活性化などのために主体的に実施する事業に対し、市から補助金を交付する制度です。
- 市民の皆さんが自ら地域のことを考えて、地域の課題解決や地域の魅力の掘り起しを行うことで、地域で活動される人材が育ち、地域の人同士のコミュニティができ、地域が元気になることが目的です。



3 「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」に事業を提案してみよう！



「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」では、皆さんからの事業提案を募集しています。

「地域をより良くするためにこんなことを考えているのだけど…」

「地域の抱える課題を、住民の手で解決したい！」などお考えの方は、事業を組み立てて是非ご提案ください。

① 補助対象となる団体とは？

3人以上で構成され、市内に住所を有するまたは市内で活動する法人その他グループで、申請の時点で市税の未納がない団体が補助対象です。

ただし、次のいずれかに該当する場合は対象外となります。

- (1) 政治・宗教を目的とする団体
- (2) 暴力団、暴力団員等、暴力団員と密接な関係を有する者ならびに、これらの者のいずれかが役員等となっている法人その他の団体。
- (3) その他公序良俗に反する団体

② 補助対象になるのはどんな事業？

次のいずれかに該当する公益性のある事業。

- (1) 地域コミュニティづくりに関する事業
- (2) 安全安心な地域づくりに関する事業
- (3) 生活改善及び生活環境の向上に関する事業
- (4) 文化・スポーツ・生涯学習の振興に関する事業
- (5) 健康・福祉の向上に関する事業
- (6) 地域の特性を活かしたまちづくり事業

ただし、次のいずれかに該当する場合は対象外となります。

- (1) 政治、宗教、選挙活動又は営利を目的とする事業
- (2) 公序良俗に反するおそれがあると認められる事業
- (3) 施設整備など後年度に維持管理経費が生じる事業
- (4) 国、他の地方公共団体又は浜松市の他の補助金等の支援を受ける事業
- (5) 国、他の地方公共団体又は浜松市の外郭団体から別に補助金等の公的支援を受ける事業

③ 対象期間や採択回数は？

<対象期間>

地域力向上事業の事業期間は、単年度ごととなっています。そのため、事業を提案する場合は、該当する年度の4月1日～3月31日の間に事業開始～完了までを計画する必要があります。

<採択回数>

継続事業は最大3回（最長三ヶ年度分で、3年連続でなくても構いません）まで助成対象となります。当初事業と目的又は内容が様変わりしている場合は、新規事業として取り扱います。

※重大な感染症のまん延または地震、台風などの災害等の発生により、採択後実施ができない事業について、市長と協議の上、事業を中止した場合は、当該年度の補助金の交付確定金額が0円であったときに限り、採択回数に含めません。

④ 補助金額について

事業実施に必要な経費のうち、補助金の交付対象となる経費に対して、初年度は50%以内、二ヶ年目は40%以内、三ヶ年目は25%以内を補助します。（二ヶ年目以降は事業を継続して実施する場合。）

※ 補助金額は予算の範囲内とし、上限額は200万円です。

採択回数	初回	再度	再々度
補助率	50%以内	40%以内	25%以内

地域力向上事業「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」は、皆さんの地域活動のきっかけづくりや事業を継続して実施するためのスタートアップを支援する制度です。

そのため、市の助成が終わっても、地域の皆さんが主体的に自立して事業を継続することができるように、採択回数は最大3回（最長で三ヶ年度分）、補助率は徐々に下がる仕組みになっています。



⑤ 補助対象になる経費とは？

経費区分	対象経費の例	備考
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 講師謝礼（外部講師、出演者、MC、審判、審査員等） ➤ 原稿執筆者の執筆等への謝礼 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 団体構成員への支払いは対象外です。 ➤ 事業規模等に応じ、適正かつ妥当な額を対象とします。
賃金	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 臨時的に雇用した看護師や保健師、専門スタッフ（映像・音響・照明・舞台監督等）、アルバイト等への賃金 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>チェック！こんな経費は対象外！</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓事業規模に見合わない雇用への賃金例)必要人員以上のアルバイト雇用 ✓通常業務を行う団体構成員への賃金 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 特定の技量を要する行為や特別に役務の提供が必要と認められる場合に支払う賃金を対象とします。 ➤ 事業規模等に応じ、適正かつ妥当な人数・時間の範囲内で実施する経費を対象とします。 ➤ 団体構成員・アルバイトの賃金は、申請時点の静岡県最低賃金を原則とします。 ➤ 資格や特殊技能を要する業務は、専門性に適した金額とします。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 出演者等との打合せに要する交通費 ➤ 出演者等が事業（イベント、講演会等）へ出席するために要する交通費、宿泊費 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>チェック！こんな経費は対象外！</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓事業実施者の内部調整に関するもの例)遠方の団体構成員との打合せ </div>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 宿泊費の上限は、1名1泊10,200円（食事代は対象外）とします。 ※宿泊しなければ事業実施が困難であると認められる場合のみ ➤ 交通費は出演者等との連絡調整、出演者等の旅費に係る経費の実費負担分を対象とします。 ➤ 事業実施のための視察旅費は対象外です。
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 消耗品費（申請事業のみに必要な事務機器、教材、食材 等） ➤ 燃料費（暖房・炊事用プロパンガス、石油、自動車燃料 等） ➤ 食糧費（イベント参加者の熱中症対策に配付する水 等） ➤ 光熱水費（電気、水道、ガス使用料 等） ➤ 印刷製本費（チラシ・パンフレットの印刷、写真の現像 等） ➤ 修繕費 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 消耗品は単価2万円（税込）未満のものを対象とします。 ➤ 食糧費は事業実施に必要と認められるものを対象とします。ただし、事業主催者側（ボランティア含む）の飲食物は対象外です。

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 医薬材料費（医療用包帯、ガーゼの購入 等） <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9ead3; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>チェック！こんな経費は対象外！</p> <p>✓事業実施に不可欠ではない経費 例)事業主催者、出演者等の弁当代</p> </div>	
役務費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 電話料 ➤ 郵便料 ➤ 保険料 ➤ 広告料 ➤ 手数料（クリーニング代含む） 	
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ➤ イベント会場等における警備業務委託 ➤ 講演会等における駐車場整理業務委託 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 事業全てを委託する場合は対象外です。 ➤ 見積は原則3者以上から徴収してください。
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 会場、資機材、バス、タクシー等の使用・借上げに要する経費 ➤ 駐車場使用料 ➤ 著作権料 ➤ 下水道使用料 	
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 砂、砂利、木材、鉄板、針金、釘等の直営工事の加工用材料 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 特定の個人・団体のみが利益を受ける資産形成につながるものを除きます。

※すべて事業実施に直接係る経費を対象とします。

※領収書を徴することができないものは補助対象外とします。

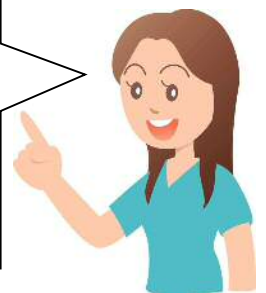
※報償費及び賃金については、補助対象経費の総額の50%を越えないものとします。

ただし、市長が必要と認める場合はこの限りではありません。

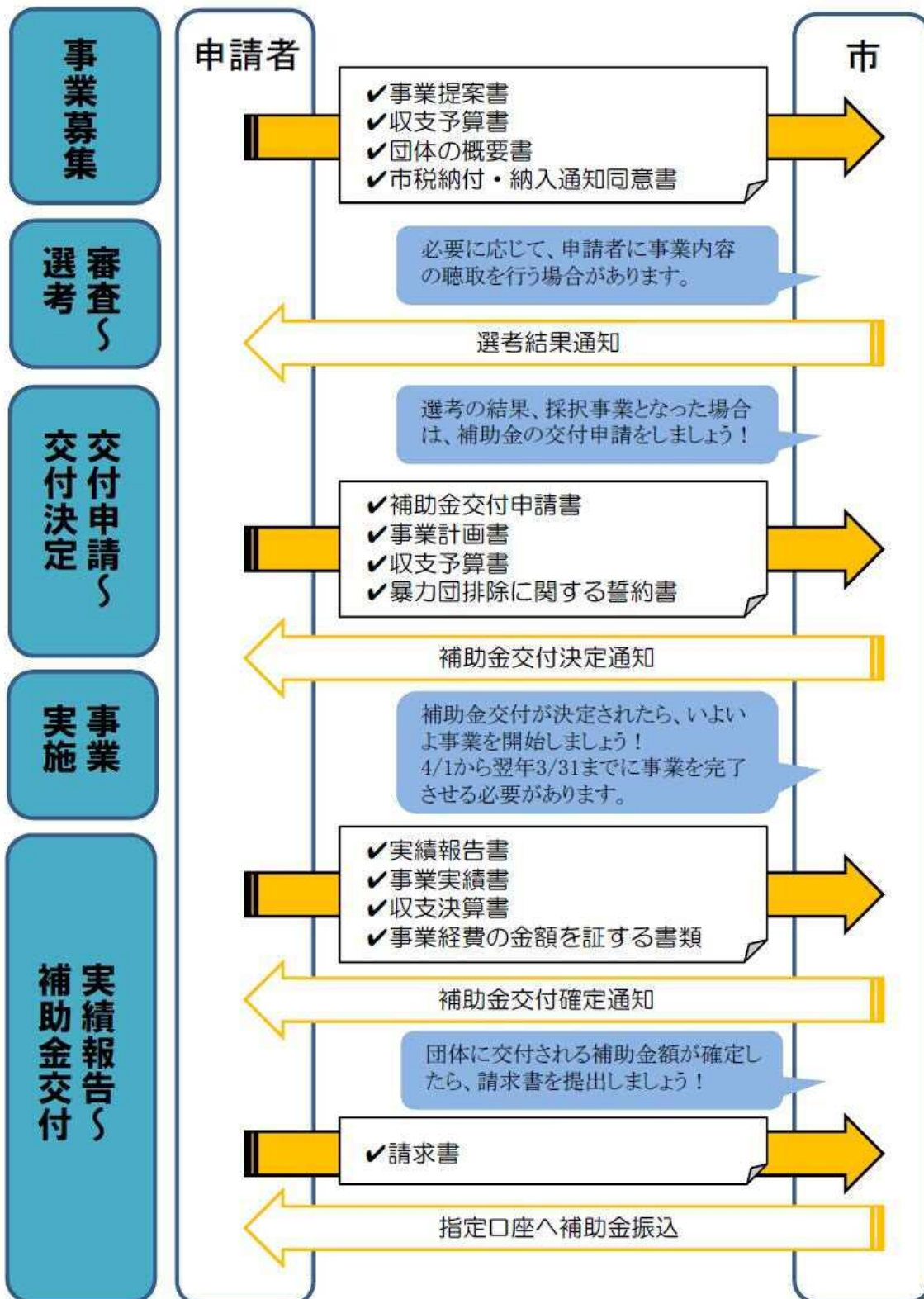


上の表には、経費区分ごとに対象経費の例が書いてあるね。
事業の実施に必要な経費が、どの経費区分に該当するのか確認してみよう。

いろいろな経費が対象になるけど、一部には対象外の経費もあるわ。
判断に困ったら申請前に区役所等へ相談してみましょう。



⑥ 事業提案から補助金交付までの流れ



※ 申請者が給与所得者を雇用する事業者である場合や、交付決定後に事業計画を修正しようとする場合には、上記以外にも書類の提出が必要です。

＜事業提案をしようとお考えの方へ＞

- 1次募集の交付決定を行い、補助金交付決定額が当初の見込みを下回った場合は、4月1日以降に2次募集を行います。
- 募集期間や書類の提出期限等は区役所等によって異なることがあります。

事業提案を検討されている場合は、必ずスケジュールなどを区役所等に確認してください。
事業提案のためのご相談についても、余裕を持って行ってください。



⑦ 提出書類

＜事業提案＞

事業を考えたら、まずは提案書類を作成しましょう。

- (1) 事業提案書(第1号様式)
- (2) 収支予算書(第2号様式)
- (3) 団体の概要書(第3号様式)
- (4) 市税納付・納入確認同意書(第4号様式)
- (5) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し
(給与所得者を雇用する事業者の場合のみ)

＜補助金交付申請＞

審査の結果、事業が採択されたら、補助金の交付申請を行ってください。

- (1) 補助金交付申請書(第1号様式)
- (2) 事業・変更事業計画書(第2号様式)
- (3) 収支・変更収支予算書(第3号様式)
- (4) 暴力団排除に関する誓約書(第4号様式)

＜実績報告＞

採択された事業が完了したら、実績報告を行ってください。

- (1) 実績報告書(第10号様式)
- (2) 事業実績書(第11号様式)
- (3) 収支決算書(第12号様式)
- (4) 事業経費の金額を証する書類

＜請求＞

実績報告後、補助金交付額が確定したら、請求を行ってください。

- (1) 請求書(第14号様式)

※提出書類の様式は、⑧の各窓口で配付しているほか、浜松市公式ホームページからもダウンロードできます。

⑧ 問い合わせ先

【令和5年12月28日まで】

各区区振興課（春野・佐久間・水窪・龍山地域は各協働センター）にお問い合わせください。

中区区振興課	TEL : 457-2210	天竜区区振興課	TEL : 922-0013
東区区振興課	TEL : 424-0115	春野協働センター	TEL : 983-0001
西区区振興課	TEL : 597-1112	佐久間協働センター	TEL : 966-0001
南区区振興課	TEL : 425-1120	水窪協働センター	TEL : 982-0001
北区区振興課	TEL : 523-1168	龍山協働センター	TEL : 966-2111
浜北区区振興課	TEL : 585-1141		

【令和6年1月4日以降】

各区区振興課又は行政センター（春野・佐久間・水窪・龍山地域は各支所）にお問い合わせください。

中央区	区振興課	TEL : 457-2210	天竜区	区振興課	TEL : 922-0013
	東行政センター	TEL : 424-0115		春野支所	TEL : 983-0001
	西行政センター	TEL : 597-1112		佐久間支所	TEL : 966-0001
	南行政センター	TEL : 425-1120		水窪支所	TEL : 982-0001
浜名区	区振興課	TEL : 585-1141		龍山支所	TEL : 966-2111
	北行政センター	TEL : 523-1168			



令和6年1月1日から、浜松市の行政区が7区から3区になるけど、制度や手続きの方法はなにか変わるの？

- ・補助上限額や対象経費など、助成条件はこれまでと変わりません。
- ・提案書類の提出先は、事業を実施する地域の区振興課または行政センターです。
- ・区再編後は、これまでどおり旧7区のエリア内での事業実施に加えて、区内を対象とした事業提案も可能となります。
（例：中央区であれば、旧西区と旧南区にまたがる事業が可能。）
- ・その場合、提案書類の提出先は、事業を実施する地域内の、どの区振興課や行政センターでも構いません。判断に迷う場合には、区役所等へご相談ください。



⑨ 事業を提案してみよう

1 地域を見直そう

皆さんが生活する地域はどのようなところですか？

普段生活をしていて、「こんなことが不便だな」、「もっとここがこうなったらいいのに」と思ったことはありませんか？

まずは、地域を見つめ直してみましよう。地域の抱える課題や、それまで気付かなかった魅力の発見があるかもしれません。



2 仲間を集めよう

地域のために活動したいという、同じ思いを持つ仲間を集めましよう。3人以上のグループであれば、「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」に応募できます。

市外にお住まいの方でも、活動が市内で行われるのであれば応募可能です。

3 事業の内容を考える

仲間を集めたら、次のことを話し合いましよう。

- ・ 地域の課題は何か、その解決のために何が出来るか
- ・ 地域の魅力は何か、その進展のために何が出来るか

4 予算を考える

何をするかが決まったら、そのための予算について話し合います。

補助金の対象となる経費と対象とならない経費があるので、それを踏まえて、費用の面での計画を立てます。この時、出来る限り少ない経費で、大きな効果が得られる事業の進め方を考えましよう。

5 提案書の作成

内容が理解しやすい提案書を作成しましよう。

提案様式は、⑧の問い合わせ先の各課で配付しているほか、浜松市公式ホームページからデータをダウンロードすることもできます。困ったときは⑧の問い合わせ先の各課にご相談ください。



⑩ 事業提案のポイント

事業提案を行う際に、大切なポイントは3つ。ポイントを押えて、より良い提案にしましょう。

POINT 1

公益性

特定の個人や団体だけが利益を受ける事業は補助の対象外です。地域住民の多くにとって必要で、出来るだけ多くの人に利益のある事業を考えましょう。

また、多くの人が自由に参加できるように計画することも大切です。

POINT 2

事業効果

地域課題の原因や背景は何でしょうか？また、地域資源（特産品、自然、文化資産、人材など）を事業にどう生かす予定ですか？

これらを踏まえ、事業が地域の課題解決につながり、得られる効果が大きいものとなるよう、事業を計画しましょう。

POINT 3

継続性

「市民提案による住みよい地域づくり助成事業」の補助によって始めた活動も、引き続き事業が継続できるよう、費用や運営の工夫が必要です。

ご存知ですか？「コミュニティ担当職員」

「コミュニティ担当職員」は、住みよい地域づくりを進めるためのサポート役として、各区役所、行政センター、協働センターに配置されています。

コミュニティ担当職員は、地域の皆さんの地域課題や地域活動についての相談をお伺いし、アドバイスを行います。また、必要に応じて、市役所の各課に地域からの相談の内容を伝え、地域と市役所を繋ぎます。

更に、コミュニティ担当職員は各種行政情報や地域づくりに関する情報提供を行い、地域の皆さんの自主的な活動をサポートします。

市へのご相談や、地域のために活動をされたいという時には、まずはコミュニティ担当職員に相談してみましょう。



令和6年度地域力向上事業
～市民提案による住みよい地域づくり助成事業～
ガイドブック

みんなのご応募
お待ちしておりますのじゃ



©浜松市

発行：浜松市 市民部 市民協働・地域政策課
〒430-8652 浜松市中区元城町 103-2
TEL 053-457-2094
E-mail shiminkyodo@city.hamamatsu.shizuoka.jp