

**令和8年度 奥出雲町  
未来のたねまきプロジェクト補助金**

**手引き**

令和8年4月

## 《目次》

1	本補助金の趣旨	1
2	補助対象事業（テーマ）	1
3	補助対象経費・交付額	2
4	補助対象団体	3
5	審査	4
6	手続きの流れ	5
7	各手続き詳細	6
8	その他	7

## 1 本補助金の趣旨

町、地域団体及び地域住民等が協働して取り組むまちづくり事業の推進を目的として、地域課題の解決や地域の活性化等を目的とした公益性のあるまちづくり事業を提案し、自ら主体的に事業実施する団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものです。

## 2 補助対象事業（テーマ）

○以下のテーマのいずれかに該当する事業を補助対象事業とします。

1. 世界農業遺産を活かした事業
2. 第2次奥出雲町総合計画に係る事業
  - (1)子育て・教育の充実と奥出雲を担う人づくり
  - (2)活力ある産業の振興
  - (3)安心して暮らせる生活基盤の確保とまちづくり
  - (4)奥出雲の暮らしが幸せだと実感できる生活環境づくり

○上記に加え、次の条件の全てに該当している必要があります。

### 〈重点事項〉

- ①自ら主体的に企画・実施する事業である。
- ②地域の課題解決や活性化につながる、公益性のある事業である。
- ③町民ニーズを踏まえた事業である。
- ④他の町民や地域への広がり期待できる事業である。
- ⑤2年目以降のみ：過去の実績と比較し、効果が大きくなっている。

### 〈基本事項〉

- ①町から同じ事業で別の補助金を受けていない。
- ②特定の個人や団体だけが利益を得るものではない。
- ③専ら営利を目的としない。
- ④施設の建設等や物品の購入が主たる目的でない。
- ⑤宗教や政治の宣伝・勧誘を目的としていない。
- ⑥構成員内の交流や、個人の趣味的な活動でない。
- ⑦公序良俗に反する内容でない。

### 3 補助対象経費・交付額

○補助金の対象となる経費は、以下の通りです。

- 1 謝金（補助事業者の構成員に対する謝金は対象外）
- 2 旅費
- 3 材料費及び消耗品費
- 4 食糧費（必要最小限の費用のみ対象）
- 5 印刷製本費
- 6 委託料（補助対象経費の1／2以内の額を対象とする。）
- 7 使用料及び借り上げ料
- 8 通信運搬費
- 9 備品購入費（汎用性があるものを除く。補助対象経費の1／2以内の額を対象とする。）
- 10 その他事業実施に必要と認められる経費

※全部委託や全額物品購入など、事業実施団体の主体的な活動を伴わない事業は助成対象外となります。

※交付決定前に着手した事業も補助対象となりますが、補助対象と認められなかった経費や交付決定されなかった事業については、申請団体の自己負担となります。事前着手する場合は、申請書に併せて交付決定前着手届（様式第3号）を提出してください。

○交付額

補助金の対象となる経費のうち、20万円を上限、10万円を下限として予算の範囲内で補助します。なお、補助金の額に千円未満の端数を生じた場合は、これを切り捨てた額とします。

○交付回数

当該年度において同一団体は1回限りとし、同一団体が実施する同一目的の補助対象事業に対して補助金を受けられる期間は、通算して3年を限度とします。なお、当該期間には、「奥出雲町住民等提案型きらり輝く地域づくり事業」の交付金の交付を過去に受けていた期間を含みます。

○複数年度実施する場合

過去実施した事業と比較して効果が大きくなる事業内容としてください。

#### <補足>

1 事業を実施する際に参加するスタッフの弁当代は1,000円/人以下、お茶・ジュース等の飲み物代は500円/人以下とする。

2 交流会、モニタリングツアー等における事業参加者にかかる食料費（食材費含む）及び旅費等は、次の各号によるものとする。

（1）助成対象事業費の1/2を助成対象経費の上限とする。

（2）当該助成対象経費の1/2かつ100,000円を助成の上限とする。

3 委託料については、助成対象事業費の1/2を助成の上限とする。

4 備品購入に要する経費は次の各号に該当する場合のみを助成対象とし汎用性のあるもの（パソコン、机、椅子その他一般事務等に転用できるもの）は助成対象としない。また1事業につき助成対象経費の1/2以下の額とする。

（1）新規活動事業立ち上げ時の必要最小限の備品

（2）善良な管理のもとで継続的に活用できる備品

（3）管理責任が明確で、適切に管理できる備品

5 業者への委託等による施設・設備等の整備に要する費用については、備品購入費と同様の要件を適用する。

## 4 補助対象団体

○補助対象団体は以下の条件を全て満たす団体とします。

1 町内で事業を行う団体であること。

2 構成員が5人以上で、かつ、過半数が町内に住所を有する町民で構成される団体

3 非営利団体（法人格の有無を問わない）であること。

4 宗教的、政治的及び反社会的活動を目的としない団体であること。

## 5 審査

### ○審査方法

①町での書類審査

②公益財団法人島根県市町村振興協会での書類審査

※①と②の両方の審査を通過した事業に対して交付決定します。

### ○重点審査項目

町での書類審査においては、補助対象事業の条件（1ページ参照）の内、「**重点事項**」について特に重点的に審査いたします。申請時に提出する**実施計画書（様式第1号の2）**には、全ての項目を満たしていることが十分に分かるようにご記載ください。

#### 〈重点審査項目〉

①自ら主体的に企画・実施する事業か。

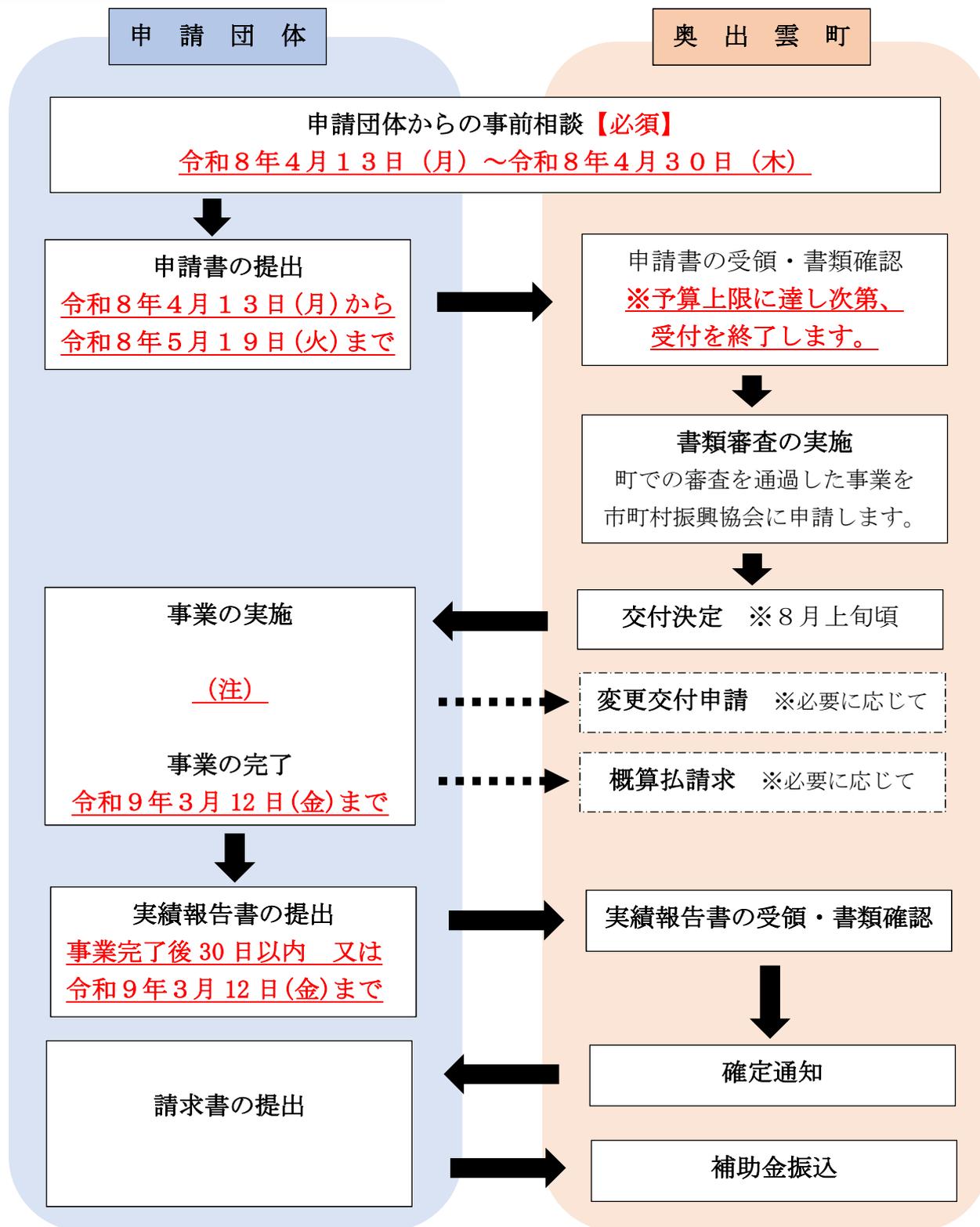
②地域の課題解決や活性化につながる、公益性のある事業か。

③町民ニーズを踏まえた事業か。

④他の町民や地域への広がりが期待できる事業か。

⑤**2年目以降のみ**：過去の実績と比較し、効果が大きくなっているか。

## 6 手続きの流れ



(注)：チラシやポスター等作成する場合は、「令和〇年度奥出雲町未来のたねまきプロジェクト補助金活用事業」と明記すること。

## 7 各手続き詳細

○提出方法 ※申請書様式は、役場担当課窓口、又は町ホームページから入手できます  
役場担当課へ持参 または 役場担当課のアドレスにメール

### <交付申請>

役場担当課との事前相談を必ず実施した上で、交付申請書（様式第1号）に次の書類を添付してご提出ください。事前相談は原則、役場担当課窓口までお越しください。

- ① 実施計画書（様式第1号の2）
- ② チェックリスト
- ③ 事業の参考となる資料（現況写真、事業の概要等）
- ④ 見積書 ※備品購入費、修繕費、委託料についてのみ

※事前着手する場合は、交付決定前着手届（様式第2号）を併せて提出すること。

### <変更交付申請>

以下の変更が生じた場合は、変更交付申請が必要となります。変更交付申請書（様式第3号）をご提出ください。

- (1) 事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助対象事業費の30%以上を変更するとき。
- (3) 事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれるとき。
- (4) 事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとするとき。

※軽微な変更の場合、変更交付申請は不要です。事前に担当課にご相談ください。

### <概算払い>

特に必要があると認められたときには、概算払いができます。概算払交付請求書（様式第5号）をご提出ください。

### <実績報告>

実績報告書（様式第6号）に次の書類を添付してご提出ください。

- ① 実施報告書（様式第6号の2）
- ② 実施状況が把握できるもの（写真、チラシ、パンフレット等）
- ③ 事業費が把握できる書類（請求書等）
- ④ ホームページ等掲載内容報告書（写真付き）

### <補助金の交付>

事業完了後、補助金の交付を受けようとするときは、精算払交付請求書（様式第8号）をご提出ください。

## 8 その他

町民の皆様の活動の参考となるように、当該補助金を活用された事業については町のホームページ等に掲載し、広く周知させていただきます。

### <担当課>

奥出雲町役場 奥出雲創生課（仁多庁舎3F）

TEL：0854-54-2514

FAX：0854-54-1229

MAIL：sosei@town.okuizumo.shimane.jp