

令和6年度

みやこ町地域課題解決支援補助金の概要

みやこ町では新たに地域課題を解決し、コミュニティの維持・活性化を図るため、住民の皆さんが自主的に行う地域活動に要する経費に対してみやこ町から補助金を交付します。

【令和6年度事業対象期間】

令和6年度内（令和7年3月末までに完了すること）

令和6年度からの
新規事業です。



みやこ町役場

行政経営課 地域経営係

TEL 32-2511

FAX 32-4563



【地域課題解決事業とは】

地域の住民が自主的に行う新たな事業であって、自らの生活、生活環境等をより豊かにするために行うもの及び地域の様々なニーズ又は課題に対して取り組む事業です。

総務省策定の地域コミュニティに関する研究会報告書によると、地域コミュニティに関する現状・課題では、次の点が挙げられています。

- ①自治会等への加入率低下
- ②担い手不足により持続可能性低下
- ③防災、高齢者・子どもの見守り、居場所づくりなど新たなニーズへの対応



町内にある113行政区が抱える課題は様々です。このような課題の解決に向けた主体的な取り組みに対する支援を実施します。



【補助の交付対象者とは】

補助金は、地域課題解決事業を行う行政区に対し交付します。補助金の交付を受けた行政区については、地域課題事業の取組事例の紹介として、次の3点を了承していただけることが条件となります。

- ①ホームページへの掲載
- ②広報紙への掲載
- ③事例発表会等に参加



【補助金の額、対象経費等とは】

事業の実施に要する経費は、次のとおりとします。

- 〔補助金額〕 1行政区 1事業年度につき10万円を限度とします。
※1行政区1事業につき連続した3年が補助対象です。
- 〔対象経費〕 下の表のとおりです。

区分	経費の用途
報償費関係	講師謝金等
旅費関係	講師旅費
需用費関係	消耗品費、印刷製本費、燃料費、食材購入費等
役務費関係	郵便料、検査手数料、保険料、クリーニング代等
使用料関係	会場借上料、レンタル機器のリース料等
原材料費関係	会場設営関係資材費、環境美化関係資材費等
備品購入費関係	事業に必要な備品の購入費
その他の経費	町長が必要と認める経費（会議費等）

〔注意事項〕 本町の他の補助金等の交付を受ける事業は、上の表の経費とすることができません。



【補助金の交付の方法とは】

補助額に相当する額を概算払により交付します。概算払を希望する行政区は、みやこ町地域課題解決支援補助金概算払請求書（様式第3号）の提出をお願いいたします。また、地域課題解決事業の完了後に精算をしていただきます。



【申請方法】

次の書類を令和6年4月1日（月）から随時、行政経営課地域経営係にて随時受け付けます。

1. みやこ町地域課題解決支援補助金交付申請書（様式第1号）
2. 事業計画書
3. 収支予算書
4. 事業参加者名簿



【補助金の交付決定および通知】

審査後、申請行政区には後日、「みやこ町地域課題解決支援補助金交付（不交付）決定通知書」（様式第2号）を送付します。



【実績報告書の提出】

補助対象事業が完了した日から起算して1か月以内又は令和7年4月10日までのいずれか早い日にちまでに「実績報告書」を提出してください。提出書類は次のとおりです。

1. みやこ町地域課題解決支援補助金実績報告書（様式第4号）
 2. 収支決算書
 3. 地域課題を解決するまでの経緯とその成果
 4. その他関係書類（会議風景や活動時の写真等を添付してください）
- ※領収書につきましては、必ず宛名及び但し書きの記入をお願いします。
領収書（写し）を提出する際は、重ねてコピーをしないでください。



【補助金額の確定】

地域課題を解決するまでの経緯とその成果や補助金が適正に活用されているか書面にて確認を行います。

その後、補助金額を確定し、該当団体へ「みやこ町地域課題解決支援補助金確定通知書」（様式第5号）を通知します。



【補助金の精算】

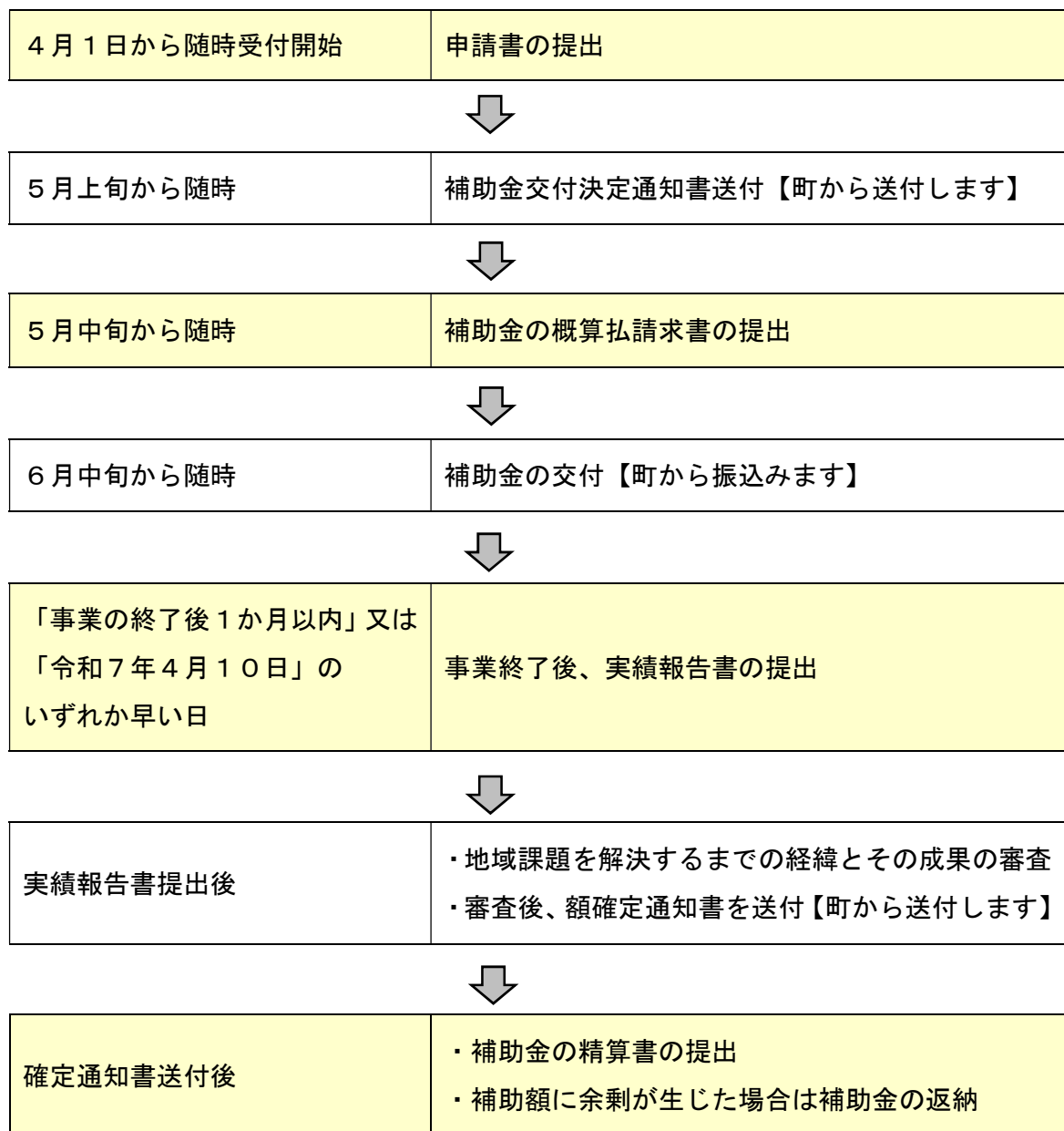
確定通知書を受けた団体は、補助金の精算を行います。このとき、補助金の確定額よりも多く交付金を受けていた場合は、補助金を返還していただくこととなります（次年度への繰越金などがあつた場合は返還の対象となります）。

提出書類は次のとおりです。

○交付金を受けたすべての団体

みやこ町地域課題解決支援補助金精算書（様式第6号）

※補助金を返還しなくてはならない団体（既交付済額 > 交付確定額）には、「みやこ町地域課題解決支援補助金返納通知書」（様式第7号）により返納額等を通知しますので、期日までに返還してください。



 : 申請団体の行う作業です。