

令和7年度 垂井町提案型地域活性化事業募集要領

1 趣 旨

この事業は、町民の交流により、町全体の一体感を図り、シビックプライドを醸成させるとともに、交流人口や関係人口を創出するため、住民団体、企業等（以下「団体等」という。）から提案された事業を実施する場合に必要な経費に対し、予算の範囲内で垂井町提案型地域活性化事業実施補助金（以下「補助金」という。）を交付するものである。

2 事業種別

- (1) 新規事業
 - ア 提出日以前に町内で実施した実績がない事業
 - イ アによる補助金交付を受けた年度から起算して3年度を経過していない事業
- (2) 既存事業
 - 前号以外の事業

3 団体等の要件

住民活動団体、NPO、公益法人、企業等または個人で、次のいずれにも該当する団体等

- (1) 構成員の半数以上が町内在住、在勤、在学者であること。
- (2) 3人以上の構成員で組織されていること。
- (3) 活動の目的が宗教及び政治に関するものでないこと。
- (4) 暴力団またはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団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下にある団体でないこと。
- (5) 町から団体等の運営に係る補助金を受けていないこと。

4 対象事業

次のいずれにも該当する事業

- (1) 町内で実施する事業
- (2) 町全体、または町外在住者を対象とする事業
- (3) 地域経済の活性化が期待できる事業
- (4) 着手されていない事業
- (5) 採択された年度内に完了報告ができる事業

5 対象外事業

次のいずれかに該当する事業

- (1) 特定の団体等のみが利益を受けるもの
- (2) 政治、宗教及び選挙活動に関わるもの
- (3) 施設等の建設及び整備を目的とするもの
- (4) 事業実施に係る関係者の了解等を得る見込みがないもの
- (5) 地区住民の交流行事等の親睦会的なもの
- (6) 国、県、または外郭団体から他の補助、助成等の資金援助を受けているもの
- (7) 公序良俗に反するもの

6 実施期間

令和7年4月1日～令和8年2月28日（事業完了報告の期限は3月31日）

7 提案方法

次の書類を全て揃えて、産業課商工観光係へ提出してください。

- (1) 垂井町提案型地域活性化事業提案書（別記様式第1号）
- (2) 垂井町提案型地域活性化事業計画書（別記様式第2号）
- (3) 垂井町提案型地域活性化事業収支予算書（別記様式第3号）
- (4) 団体等の名簿（別記様式第4号）

8 提出期限

令和7年1月31日（金）

9 補助対象経費

科目	対象となるもの
報償費（謝礼）	講師謝礼等
旅費（交通費）	講師等の移動に係る旅費
消耗品費	事業に直接必要とされる用紙・文具等の購入費等
食糧費	講師の食事代（弁当等）、会議用湯茶等 ※スタッフ個人の飲食代、懇親会費用は除く。
印刷製本費	チラシ、パンフレットの作成、資料等の複写・印刷費等
通信運搬費	郵便料（切手・はがき）、物品の宅配便等 ※団体等の電話料金、インターネット通信代は除く。
保険料	講師、ボランティアスタッフ、事業参加者のための保険料
使用料及び賃借料	会場使用料、車輛・機械器具等の借上げ・リース料 ※団体等が使用している施設等の使用料は除く。 ＊採択された場合でも公共施設使用料は免除されませんので、使用を予定する場合には、必ず経費に計上してください。

10 補助金額

事業種別	補助年度	補助率	補助金額の上限	
			集客目標人数	
			50人以上	20人以上 50人未満
<新規事業> 町内で初めて実施する事業	1年目	対象経費の3/4	75万円	22万5千円
	2年目	対象経費の2/3	67万円	20万円
	3年目以降	対象経費の1/2	50万円	15万円
<既存事業> 町内で既に実施している事業				

*留意点

①集客目標数

50人以上⇒対象経費100万円を想定、20人以上50人未満⇒対象経費30万円を想定

②追加補助の有無

事業を中止または延期した場合、それがいかなる理由であっても町からの追加補助・補償は行いません。

③補助金は予算の範囲内で交付する。

11 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

「垂井町地域活性化事業審査会」（以下「審査会」という。）に諮り、事業提案を行った団体等によるプレゼンテーション、審査会によるヒアリングをもとに審査を行います。

(2) 審査基準

- ① 町全体又は町外から人を呼び込み、集客目標の達成が見込める事業であるか。
- ② 地域経済の活性化が期待できる事業であるか。
- ③ 町の資源を活かし、シビックプライドの醸成が期待できる事業であるか。
- ④ 新規性や発展性のある事業であるか。
- ⑤ 事業規模に応じた実施体制が確立されているか。

12 スケジュール

時 期	内 容
令和7年1月7日	事業の周知・募集開始
1月14日・15日・20日	個別説明会・相談会の開催
1月7日～1月31日	提案書等の作成
1月31日	提案書等の提出（提案締切）
2月上旬	垂井町地域活性化事業審査会 プレゼンテーションの実施
3月上旬	採択事業の決定、審査結果の通知
3月中旬	採択事業者説明会・保健所説明会
3月下旬	補助金額の決定、通知
4月1日以降	補助金交付申請開始
令和8年2月28日まで	事業の実施・完了
～3月31日まで	実績報告書の提出、補助金の精算

13 その他

(1) 募集説明会の開催

事業の趣旨や、事業の流れ、提案方法等について理解を深めていただき、事業趣旨や審査基準に沿った事業の計画を促進します。

(2) 補助金の交付申請

審査会で採択された実施団体等は、審査結果通知書を受領後、速やかに垂井町提案型地域活性化事業補助金交付申請書（別記様式第6号）を提出してください。

補助金は事業実施前に概算払いが可能です。概算払いを希望される場合は交付決定後請求書を提出してください。

(3) 事業内容の変更等

実施団体等は、事業の内容を変更又は中止しようとする場合は、垂井町提案型地域活性化事業変更（中止）申請書（別記様式第9号）を、速やかに提出してください。ただし、軽微な変更についてはこの限りではありません。

(4) 採択事業者説明会、保健所説明会の開催

採択を受けた団体に事業実施時に必要な手続きや注意点の説明を行います。また、事業実施時使用する場所によっては他の課との連携や許可に時間がかかる場合があります。また、説明会後飲食を伴う事業を実施される団体全ての方に参加

いただき、保健所の出張説明会に参加していただきます。

(5) 事業実施施設・貸出備品等について

公共施設利用は産業課へ相談してください。原則備品は貸出しません。

施設の利用については採択後、申請書提出時に施設利用許可証または施設利用承諾書を添付してください。

(6) 状況報告及び調査

当該事業の実施状況について、聴取及び調査を必要に応じて行うことがあります。

(7) 実績報告

事業完了の日から30日以内に、垂井町提案型地域活性化事業実績報告書（別記様式第10号）、垂井町提案型地域活性化事業収支決算書（別記様式第11号）を提出してください。交付を受けた補助対象経費に余剰が発生した場合は、その余剰金を返還してください。

(8) 情報公開等

提案団体等の名称等について、広報たるいへの掲載その他適当と認める方法により公表します。

(9) 書類、帳簿等の整備及び保存

当該事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、事業実施年度の翌年度から5年間保存してください。

(10) 本事業の予算について

垂井町議会定例会において、本事業に係る予算案が可決・成立した場合に事業を執行しますので、予めご承知おき願います。また、予算案が可決・成立の内容により補助金額が変更となる場合があります。

なお、上記に伴い、当該事業の応募者において損害が生じた場合にあっても、町はその損害について一切負担しません。

14 問合わせ

産業課 商工観光係 T E L : 0584-22-7515