

# 令和6年度 播磨町まちづくりパートナー事業 応募案内

★令和6年度の重点テーマ  
「まちの魅力×地域の輪」

申請受付期間

令和6年4月8日(月)～令和6年5月20日(月)

申請先及びお問い合わせ先  
播磨町役場 第1庁舎 2階 協働推進課

TEL:079-435-2364  
MAIL:[kyodo@town.harima.lg.jp](mailto:kyodo@town.harima.lg.jp)

必ず、播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付要綱をご確認ください。  
また、期限までにすべての必要書類が提出されない場合は、申請を受け付けることができません。

# 令和6年度の重点テーマ

まちの魅力×地域の輪

# 応募対象

次の要件を全て満たす団体及び事業が対象となります。

## 【補助対象団体】

- 町内で公益性のある活動をする団体、始めようとしている団体
- 3名以上で構成される団体
- 活動を計画的に展開できるビジョンを有する団体
- 適正な会計処理を行う能力がある団体

## 【補助対象事業】

- 総合計画や町が策定する計画や取り組みに合致する事業
- 効果が地域に還元される事業

～以下の事業は対象外になります～

- ▼ 明らかに私的な事業
- ▼ 法令及び公序良俗に反する事業
- ▼ 特定の政治や思想、  
宗教を支援する事業
- ▼ 学術的な研究を目的にする事業
- ▼ レクリエーションや親睦的な事業
- ▼ 既存の制度や枠組みで対応できる事業
- ▼ その他、補助することが適当でないと認められる事業

## 補助対象期間

■ 交付決定日～令和7年3月31日まで

## 補助区分とその限度額

■ 地域提案枠 . . . 30万円 or 15万円

(補助対象経費の10/10)

■ 事業者・教育機関枠 . . . 15万円

(補助対象経費の1/2)

■ チャレンジ応援枠 . . . 2万円

(補助対象経費の10/10)

※補助金は、町の予算の範囲内での交付となります。



# 各補助区分の詳細について

## ■地域提案枠

団体と町が協働して実施する事業で、地域課題の解決などを通して、播磨町がより住みやすいまちになることを目指す事業。

町が指定する「その年度の重点テーマ」に該当する提案に限り、補助金の上限を30万円とする。  
(重点テーマ以外は15万円)

### ▼対象団体について

任意団体、NPO法人、自治会等の地域団体など

### ▼選考方法

書類選考 + 審査委員会にてプレゼンテーションを行っていただきます。

### ▼補助金交付の上限

1団体につき、1年度に1事業の申請が可能です。

事業を継続する場合においては、合計3回まで採択されることが可能です。

### ▼事業の参考事例について

過去のまちづくりパートナー事業、ゆめづくり塾、住民協働推進事業の事例を参考にしてください。

## ■事業者・教育機関枠

総合計画の達成に向けて、事業者や教育機関と協働する事業。事業者のCSR活動やSDGsへの取り組みにも協働したいと考えています。

### ▼対象団体について

事業者・教育機関

### ▼選考方法

書類選考＋審査委員会にてプレゼンテーションを行っていただきます。

### ▼補助金交付の上限

1団体につき、1年度に1事業の申請が可能です。

### ▼事業の参考事例について

- ・地域の敷地を活用して子ども食堂を実施してみたい
- ・地域学習の一環として、まちづくり活動に挑戦してみたい

上記のように、地域課題の解決や新しい価値の創出をきっかけに、地域社会の活性化に挑戦する事業

# ■チャレンジ応援枠

数日単位でまちづくり活動に挑戦してみる方を応援する事業です。

## ▼対象団体について

活動を開始して3年程度の非営利団体

## ▼選考方法

書類選考 + 担当者面談

## ▼補助金交付の上限

1回の募集につき1事業を上限とします。

なお、同一事業の申請や地域提案枠に採用された団体の申請は受け付けません。

## ▼事業の参考事例について

- ・環境活動に挑戦してみたい
- ・健康増進のため、人を集めてラジオ体操をしてみたい
- ・(旧)ゆめづくり塾で実施していた事業の1DAYチャレンジ  
学生の居場所をつくるために公共施設でボードゲームがしてみたい  
外遊びに興味がある親子を集めて遊び方の研究がしてみたい etc
- ・地域や社会の課題の解決(緑地、食育など)を行うサークル活動を立ち上げてみたい



※チャレンジ応援枠については、本年度中に追加募集する可能性があります。

# 補助対象経費について

項目	補助対象内容
報償費	講師謝金、専門家への報償 (一般の方にも参加者を募った講演会や講習会を対象とし、適正な金額の場合に限ります) また、団体の構成員への報償費の支払いは認められません。ただし、有償ボランティアの謝金程度については対象とします。
旅費	拠点から目的地まで、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する (レンタカーのリース料やマイカーのガソリン代は認められません)
需用費	消耗品費、書籍購入費 (チャレンジ応援枠の場合は除きます)
印刷費	・ポスター、チラシ等の印刷費 ・印刷機の使用料
食糧費	原則、会議・活動時のお茶代のみ (宴会費用・酒類・弁当費等の食事代は認められません)
役務費	通信費、郵送料、はがき、送料、手数料等 (事務所等の電話代、インターネット通信料については認められません)
保険料	活動時における傷害保険料など
委託料	事業を実施するうえで、専門的な業務を外部に委託する場合
使用料及び賃借料	・施設利用料 (公共施設の利用料は全額減免とする。積極的に活用すること) (事業所や団体構成員の自宅等は除く) ・備品のリース費用
備品購入費 (上限5万円)	活動に直接必要な1万円以上の備品 (性質、形状を変えずに5年以上にわたり反復使用に耐えるもの) で、特に町が認めるものに限る。 ただし、パソコン、事務机、カメラなど、事業以外にも経常的な利用が可能なものは対象外とする。 (チャレンジ応援枠での採択を受けた事業は、備品購入費は補助対象外となります)
事務費	案内状・お礼状等の郵送料、申請書や報告書 (写真を含む) 印刷費、コピー代、燃料代 ※補助対象経費の5%を限度として計上できます。



## 補助対象外経費について

このような場合は、補助の対象になる項目であっても補助の対象になりません

- ・領収書等が紛失しており、支出の内容や支出先が確認できないもの
- ・飲食を主軸にした交流会やそれに類するイベントに係る一切の経費
- ・講習会や講演会ではなく、継続的な資格の取得に係る講師委託料
- ・県外への旅費
- ・参加者の日当や交通費
- ・拠点の整備や、団体の運営に係る費用
- ・団体の構成メンバーへの謝金（ただし、資格を有して実施すべきものについては対象とする場合があります）
- ・レクリエーション施設の施設利用料
- ・交付決定通知日以前に行った契約や、補助期間終了後に提供を受けたサービス等の経費  
（ただし承認された事業にかかる経費で、令和6年4月1日以降の費用については対象となります。）
- ・補助事業に直接関係の無い経費
- ・社会通念上補助すべきでないと思われる経費

## その他

### ●情報発信について

- ・活動内容が外部から確認できるよう、HPやSNSで情報発信を行ってください。
- ・情報を発信する際には、必ず「播磨町まちづくりパートナー事業」の補助を受けていることを記載してください。
- ・一緒に事業に取り組むメンバーやイベントの参加者を募集する際には、以下の手段も利用可能です。
  - △播磨町公式HP
  - △播磨町公式フェイスブック
  - △播磨町広報紙（イベント情報は“催し&施設ガイド”のページ）
  - △各公共施設の掲示板

### ●公共施設の利用について

- ・承認された事業実施にあたり、町内各公共施設の会議室等の利用について、減免を受けることが可能です。  
※各施設申し込みの際に、令和6年度まちづくりパートナー事業による利用である旨を申し出てください。

# 応募方法

下記の提出書類に必要事項を記入し、資料等を添付のうえ、役場第1庁舎2階の協働推進課までご提出ください。

## 提出書類

- ①播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付申請書
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④申請者概要書
- ⑤申請団体の規約、会則又は定款等概要の分かる書類

※チャレンジ応援枠にて申請する場合、提出は不要です。

- ⑥「播磨町まちづくりパートナー事業」提案に関する意見書

※協働する役場の課や、団体の担当者のご相談のうえ作成・提出願います。

※チャレンジ応援枠にて申請する場合、提出は不要です。

- ⑦その他申請事業に係る参考資料

# 審査基準

審査項目	評価（採点）基準
公益性	(1) 提案が、第5次播磨町総合計画のまちづくり分野のいずれかに合致している。 (2) 提案が、SDGsの17のゴールのいずれかに合致している。
協働性	(3) 提案団体と町が協働で実施し解決を目指す事業である。 (4) 町以外の地域団体と協働するビジョンを有している。 (5) 協働の必要性が明確になっている。 (6) 提案団体と町の役割分担が明確で適切である。 (7) 協働で実施することで相乗効果が期待できる。
必要性	(8) 町民が関心を持ち、町民の共感を得られる事業である。
適格性	(9) 団体が十分な会計処理を行う能力を有し、公益を実現するための組織体制を持っている。 (10) 提案事業の内容が、町が考える協働の理念と整合性が取れている。
実現可能性	(11) 団体の能力・規模と事業が合っている。 (12) 実現可能な方法及び予算で事業計画が立案されている。 (13) 広報の手段活動など、事業への参加者を募るビジョンを有している。
活動の方針・ 発展性	(14) 十分な計画性及びビジョンを有している。 (15) 事業の継続化が見込まれる、又は期待される。 (16) 3年先、5年先のビジョンを明確に有している。

## 申請～交付決定スケジュール

☑地域提案枠

☑事業者・教育機関枠

	内容	提出書類
①事前相談	関係する団体や、協働推進課に相談しましょう。提案内容や予算収支、本事業を最終的にどこに着地するのかなど、ヒアリングを行います。場合によっては、この段階で申請をお断りする可能性もあります。提出いただく書類は、この時点では未完成でも構いません。	<ul style="list-style-type: none"><li>・播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付申請書（様式第1号）</li><li>・事業計画書</li><li>・収支予算書</li><li>・申請者概要書</li><li>・申請団体の規約、会則又は定款等概要の分かる書類</li></ul>
②申請書提出	期日までに申請書類をご提出ください。 <b>今年度の申請期間【令和6年4月8日（月）～令和6年5月20日（月）】</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>・上記の書類</li><li>・「播磨町まちづくりパートナー事業」提案に関する意見書</li></ul>
③書類審査	公益性の観点より、事務局で審査します。	
④審査会でのプレゼンテーション	地域提案枠、事業者・教育機関枠については、提案事業の説明という形でプレゼンをおこなっていただきます。	
⑤審査結果通知 交付決定通知	町より、播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付決定通知書（様式第2号）を交付します。	

# 実績報告までのスケジュール

地域提案枠

事業者・教育機関枠

	内容	提出書類
⑥事業スタート情報の開示	<p>事業の内容は積極的に広報していきましょう！                      広報はりまの紙面や播磨町の公式HPに掲載することも可能です。必要に応じて右にあります提出書類をご提出ください。                      補助金を概算払で先に請求される場合は、概算払い請求書（様式第6号）をご提出ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 広報紙の紙面記事 （ご提出は掲載月号の2か月前が目安です）</li> <li>・ HP用記事</li> <li>・ まちづくりパートナー事業補助金概算払い請求書（様式第6号）</li> </ul>
⑦中間報告会	<p>10月31日時点での実績を提出して頂きます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支中間報告書</li> <li>・ 活動成果が報告できる資料</li> </ul>
⑧実績報告補助金確定通知	<p>事業が終了した方から、実績報告書類の準備を行ってください。                      提出後、事務局で事業評価を行い、播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付額確定通知書（様式第4号）を交付します。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 播磨町まちづくりパートナー事業実績報告書（様式第3号）</li> <li>・ 収支決算報告書</li> <li>・ 会計明細書</li> <li>・ 領収書等写しの綴り</li> <li>・ 活動成果報告書</li> <li>・ 事業の様子を撮影した写真や成果品の写し</li> </ul>
⑨補助金の請求	<p>確定通知が届いた方から、請求書のご提出をお願いいたします。                      また、概算払いを行っていた場合は、精算を行います。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付請求書（様式第5号）</li> </ul>
⑩成果報告会（ハリマミーツ）	<p>翌年度4月に報告会を開催するので、そこで審査委員の皆さんや地域住民に向けて活動報告を行っていただきます。また、提出いただいた書類はHPに公開します。</p>	

# 申請から実績報告までのスケジュール

## ☑チャレンジ応援枠

	内容	提出書類
①事前相談	関係する団体や、協働推進課に相談しましょう。提案内容や予算収支、本事業を最終的にどこに着地するのかなど、ヒアリングを行います。 場合によっては、この段階で申請をお断りする可能性もあります。提出いただく書類は、この時点では未完成でも構いません。	・播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付申請書（様式第1号） ・事業計画書 ・収支予算書 ・申請者概要書
②申請書提出		
③書類審査	チャレンジ応援枠に関しては、書類審査で採択を決定します。	
④審査結果通知 交付決定通知	町より、播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付決定通知書（様式第2号）を交付します。	
⑤実績報告 補助金確定通知	事業が終了した方から、実績報告書類の準備を行ってください。 事務局にて事業評価を行った後、播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付額確定通知書（様式第4号）を交付します。	・播磨町まちづくりパートナー事業実績報告書（様式第3号） ・収支決算報告書 ・会計明細書 ・領収書等写しの綴り ・活動成果報告書 ・事業の様子を撮影した写真や成果品の写し
⑥補助金の請求	確定通知が届いた方から、請求書のご提出をお願いいたします。	・播磨町まちづくりパートナー事業補助金交付請求書（様式第5号）
⑦成果報告 (ハリマミーツ)	提出いただいた報告書は、HPにて公開させていただきます。 希望される方は、ハリマミーツ（成果報告会）で活動成果を報告することも可能です。	