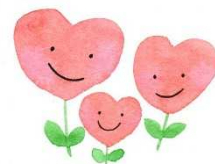


令和7年度 募集要項 近江八幡市まちづくり団体育成支援補助金

募集期間 令和7年4月25日(金)～令和7年5月30日(金)



この補助金は、ふるさと応援基金（ふるさと納税寄付金）を活用し、まちの課題に取り組む団体の育成と活動の活性化を目的に、活動に必要な経費を助成します。

あなたの活動が近江八幡市の活性化につながります。

みんなでつくろう近江八幡、みなさまのチャレンジをお待ちしています。

1 助成の概要

市内で、自発的にまちの課題に取り組む団体や、新たに課題に取り組む予定の市民（以下「まちづくり団体」という）の活動を活性化させるため、活動に対する経費の一部を助成する制度です。

2 対象団体の条件

まちづくり団体で、次のすべてに該当する団体が対象となります。

- ① 市内に活動の拠点を置く非営利団体で、その活動が主に市内で行われていること。
- ② 5人以上の市民で構成されていること。
- ③ 補助金申請時に定款、規約、会則等を有していること。
- ④ 公益の増進に寄与することを目的とする団体であること。
- ⑤ 継続的な活動が期待できる団体であること。
- ⑥ 政治的または宗教的活動を目的としない団体であること。
- ⑦ 公の秩序又は善良の風俗に反しない団体であること。
- ⑧ 活動の全てが特定の個人又は団体の利益を目的としない団体であること。

3 対象事業

- ① 市内のまちづくりの課題を解決するための事業であること。
- ② 公益の増進に寄与する事業であること。
- ③ 当該年度中に事業報告ができる事業であること。
- ④ 交付決定後に継続して活動を行う事業であること。（原則3年以上）
- ⑤ 特定の人または団体の利益を目的とする事業ではないこと。
- ⑥ 営利、宗教または政治を目的とする事業ではないこと。
- ⑦ 調査または研究のみを目的とする事業ではないこと。

4 補助金の種類

補助金には次の3種類があります。ただし、補助金の申請は、同一年度内において1団体につき1事業となります。

(1) 創業補助事業

対象経費	まちづくり団体がまちの課題を解決するため、新規に事業をする際に必要とする創業にかかる経費（設立して3年未満の団体） ※団体の経常的な運営及び事務所等の維持に係る経費は除く
補助額	上限額 30 万円（補助対象経費の4/5以内、100 円未満切り捨て） 例：補助対象経費が 375,000 円以上であっても補助額は 30 万円 補助対象経費が 314,000 円の時の補助額は 251,200 円
補助回数	1 団体 1 回限り

(2) しっかり活動運営補助事業

対象経費	活動を始めてから3年以内の団体が、まちの課題を解決するための活動を達成するために必要な経費 ※団体の経常的な運営及び事務所等の維持に係る経費（事務所等の電話代、リース料等）も含む
補助額	上限額 10 万円（補助対象経費の4/5以内、100 円未満切り捨て）
補助回数	原則、1 団体 2 回まで ※申請年度に創業補助事業を申請していない団体は3回まで可

(3) ジャンプアップ運営補助事業

対象経費	3年を超えて活動している団体が、まちの課題を解決するために活動基盤を拡大または強化するために必要な活動にかかる経費 ※前年度に活動実績があること ※団体の経常的な運営及び事務所等の維持に係る経費は除く
補助額	上限額 15 万円（補助対象経費の1/2以内、100 円未満切り捨て）
補助回数	1 団体通算 3 回まで（5年間の間に総額15万を3回に分けて申請可） 例：1 回目は 8 万円を補助、2 回目は 5 万円を補助、3 回目は 2 万円を補助

※上記の補助対象経費とは、次頁の 5 補助対象となる経費 とする。

5 補助対象となる経費

事業を実施するために直接必要と認められる経費で、次の項目が対象となります。

※全て領収書もしくはレシートが必要です。

報償費	外部講師・有識者等への謝金 ・実施団体以外の者に支払うものに限る。参加賞、記念品は対象外 ・【参考】講師謝礼の市の基準は次のとおり（概ね半日の単価） ・大学教授クラス 15,000 円 ・高等学校以下教員クラス 7,000 円 ・大学准教授クラス 12,000 円 ・大学講師クラス 9,000 円 ・その他 5,000 円
創業	外部講師・有識者等への謝金（ボランティアは対象外）
しっかり ジャンプアップ	外部講師等：1人1回あたり上限3万円まで 外部ボランティア：1人1回あたり上限2千円まで
旅費	上記の講師・有識者等の交通費
需用費	消耗品費：文具や資材、資材等で1点当たり単価税抜5千円未満のもの。例外としてプリンターのインク5千円以上でも可とする。 印刷製本費：チラシやポスター等の作成、印刷等の費用 修繕料：既存備品等の修繕費用
役務費	通信運搬費（郵便代、宅配費等）、手数料（口座振込手数料等）、保険料（イベント開催時に加入する保険料等）、研修参加費等（実施事業に関連がないものは不可）
創業 ジャンプアップ	恒常的・経常的な運営にかかる通信運搬費等は除く 例：電話代、通信料
しっかり	恒常的な活動経費や事務所を維持するための経費含む 例：ZOOM・LINE 契約料、宣伝費、ボラ保険、電気・水道代
使用料・賃借料	使用料（会議等で使用する施設使用料）、機材等の賃借料等
創業 ジャンプアップ	恒常的・経常的な運営にかかる使用料・賃借料は除く 例：家賃は不可、リース料
しっかり	恒常的な活動経費や事務所を維持するための経費含む 例：家賃は可、リース料
備品購入費	3年以上その形状を変えることなく使用できる備品で、使用目的が助成事業に限定して使用されるものに限る ※概ね1万円以上のもの
創業	購入価格に上限なし
しっかり	1点当たり単価税抜き <u>上限2万円まで</u>
ジャンプアップ	1点当たり単価税抜き <u>上限5万円まで</u>

◆補助対象とならない経費

- ・土地の取得、造成、補償などにかかる経費
- ・補助金、交付金、出資金、寄付金、募金、賞金などの経費
- ・領収書等により、事業の実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
- ・その他、交際費等事業の実施に直接かわらない経費
- ・国または地方公共団体からの補助金等の交付対象となっている経費

※事業を行う上で他に必要な経費があれば直接窓口へご相談ください。

6 補助対象となる期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日の間に実施するものが対象となります。

審査結果により、不採択や補助対象外経費の場合は、すでに支出のあった事業費は団体の自己資金等での負担となります。

7 応募方法

◆募集期間

令和7年4月25日(金)～令和7年5月30日(金)

◆提出書類

- ① 交付申請書
 - ② 団体概要書
 - ③ 事業計画書
 - ④ 収支予算書
- (様式第1号)
- ⑤ 団体の前年度の活動報告書及び収支報告書(今年度設立団体は除く)
 - ⑥ 団体の定款・規約・会則など
 - ⑦ 会員名簿
 - ⑧ 見積書(必要な経費がある場合)

◆募集要項・様式



近江八幡市ホームページ [検索 ID 21507](#)

[詳細はこちら](#)

◆提出先

上記の書類を揃えて、ハートランド推進財団まで、直接持参してください。

※メール・郵送での提出は認めません。ただし、申請後の修正等の場合は可とします。

近江八幡市為心町元9 白雲館内
(一財)ハートランド推進財団

8 審査方法と選定基準

◆審査方法

審査会において応募書類とプレゼンテーション(事前説明・質疑応答)の内容をもとに審査基準を踏まえ、総合的に審査します。

審査会の場所、プレゼン時間などの詳細は、別途お知らせします。日程は、令和7年6月下旬を予定しています。



※今までに本補助金の交付を受けるにあたりプレゼンテーションによる審査に合格されている団体については、プレゼンテーションによる審査は免除し、書類審査のみとします。但し、事業目的や内容が変わる場合などは審査が必要な場合があります。

◆審査基準

(1) 創業補助事業・(3) ジャンプアップ運営補助事業

審査項目	審査視点
公益性	・地域の課題等について認識し、そのために必要な事業であるか ・地域の資源や特性を活かし、地域をより良くすることに資する事業か
<u>先駆性</u>	・新たな視点や斬新な発想で独創的な魅力がある提案か ・提案内容が周囲の共感を得られるか
実現性	・実現可能で具体的な手法が計画されているか ・スケジュールや収支計画に無理がなく具体的か ・関係者との協力体制が整えられているか
必要性	・社会的ニーズや地域課題に対応しているか ・これまでの活動を踏まえ、まちづくり方針や団体の活動目的に繋がる活動か ・期待できる効果や成果が適切か
継続性	・団体の目的等に向けた長期的な展望が見込める内容であるか ・補助期間終了後も、その活動や効果の継続が期待できるか

(2) しっかり活動運営補助事業

審査項目	審査視点
公益性	・地域の課題等について認識し、そのために必要な事業であるか ・地域の資源や特性を活かし、地域をより良くすることに資する事業か
<u>自立性</u>	・提案内容が周囲の共感を得られ、賛同できる活動か ・自立した活動につながる内容か
実現性	・実現可能で具体的な手法が計画されているか ・スケジュールや収支計画に無理がなく具体的か ・関係者との協力体制が整えられているか
必要性	・社会的ニーズや地域課題に対応しているか ・これまでの活動を踏まえ、まちづくり方針や団体の活動目的に繋がる活動か ・期待できる効果や成果が適切か
継続性	・団体の目的等に向けた長期的な展望が見込める内容であるか ・補助期間終了後も、その活動や効果の継続が期待できるか

9 選考結果と補助金交付決定通知

- ◆選考の結果は、応募された各団体に通知します。
- ◆採択された団体に、補助金交付決定通知書を送付します。
- ◆審査会の結果により、申請額に対し補助金額が減額されることもあります。

10 事業の実施

◆申請内容の変更

補助金交付決定後、申請内容に変更が生じる場合は、変更交付申請が必要です。変更交付申請書に必要書類を添えて提出し、承認を受けてください（ただし、補助事業の達成に支障がなく、補助金額の軽微な減額（概ね3割以内）となる変更は除きます）。

◆活動記録

事業報告にあたり、活動の記録が必要となりますので、事業の様子や成果がわかるような写真を撮影し、残しておいてください。

◆領収書等の保管

実績報告書の提出にあたり、収支決算書と照合するため領収書等の添付が必要となりますので、保管しておいてください。

◆本事業は、ふるさと納税寄付金を活用しています。ふるさと納税寄付金を活用している旨を印刷物等に明記しPRしてください。

（例）〇〇事業はふるさと納税寄付金を活用して活動しています。

※詳細については、別紙ふるさと納税寄付金表示基準をご確認願います。



11 実績報告書の提出

◆提出期限

事業終了後、事業完了の日から1ヶ月以内又は令和8年3月末日のいずれか早い日まで、次の書類を提出してください。例：12月25日に完了したときは1月25日までに提出

◆提出書類

- ①実績報告書
 - ②事業報告書
 - ③収支決算書
- （様式第2号）

④領収書（写し可、明細が分かるもの）

・A4用紙に確認しやすいよう、重ならないように科目別に貼ってください。

⑤事業の実施を確認することができる写真

・A4用紙に収まるように貼るか、A4用紙に印刷（普通紙可）してください。

⑥事業記録写真データ（USB・CD-ROM等）

⑧ 事業の実施にかかる成果品（チラシ、ポスター、資料等）

【領収書・写真について】

- ・領収書はレシートなど明細（品目、単価、数量）が分かるものを提出してください。（領収書の但し書きが「××一式」など明細の記載ができない場合は、納品されたものの写真を添付するなど、中身が分かるようにしてください）。
- ・領収書の宛名は「団体名」とし、発行者の「住所」「記名押印」、明細が分かる但し書きの記入を確認してください（レシートの場合は、押印がなくても結構です）。



1 2 補助金の交付（支払い）

- ・実績報告により交付額が確定した後、補助金交付請求書（様式第5号）を提出いただき、その内容を審査し、適当と認めた場合に補助金を交付（振込）します。団体名義の通帳が必要です。
- ・実績報告書提出後の支払いが原則ですが、希望される団体には、先に交付決定金額の範囲内での支払い（概算払い）が可能です。ただし、確定額が概算払いの額より少ない場合は、差額分の返還を求めます。

1 3 事業の成果報告

補助対象事業の翌年から2年間は、活動報告を指定する期日までに報告してください。継続して活動しなかった場合は補助金相当額の返還を求めます。

また、事業報告会等を開催する場合は、活動成果の報告をお願いします。

1 4 その他

- ◆補助金交付事業を実施した団体については、活動内容の普及促進や成果の周知を図るため、活動内容等を近江八幡市ホームページ等に公表します。また、実績報告の添付画像も公用資料として公開することがありますので、あらかじめ被写体にはこれらに対する了承を得ておいてください。
- ◆申請や事業の実施にあたり不正行為があった場合は、交付決定を取り消すことがあります。
- ◆交付決定後の補助金の増額は認められませんので、ご留意願います。
- ◆提出された書類はお返しできませんので、必ず控えを残しておいてください。
- ◆提出書類の記入において、消せるボールペンの使用は禁止します。

1 5 問合せ先

- ◆自分たちの団体（活動）が対象となるのか不安な方、もう少し詳細が尋ねたい方は、相談ください。また、はじめて申請書を書こうとされる団体、適切に書くことに不安がある団体は、事前に相談されることをお勧めします。

一般財団法人ハートランド推進財団（本助成事業の委託先団体です。）

近江八幡市為心町元9番地 白雲館内

電 話 0748-33-5510（平日 10 時～16 時）

メール chukan@npo-omi8man.com

近江八幡市総合政策部まちづくり協働課（本助成事業の主催者です。）

近江八幡市桜宮町 236 番地

電 話 0748-36-5552（平日 8 時 30 分～17 時 15 分）

メール 010406@city.omihachiman.lg.jp

スケジュール

申請期間 | 令和7年4月25日(金)～令和7年5月30日(金)



提出先 (一財) ハートランド推進財団 (為心町元9)
受付時間 平日 10時～16時
提出書類 申請書と添付書類

申請書類の確認 | 申請受付時～5月末日

提出いただいた申請書類の内容を問い合わせる場合があります。

審査会(書類審査*プレゼンテーション) | 6月下旬を予定



審査結果は、7月中旬頃に書面により通知します。



採択(交付決定通知書を送付)

不採択



事業実施 ※令和7年4月1日～令和8年3月31日の期間が対象



実績報告書の提出

※事業完了の日から1ヶ月以内又は3月末日のいずれか早い日まで。



提出先 (一財) ハートランド推進財団
受付時間 平日 10時～16時
提出書類 報告書と添付書類(領収書、成果物、写真データ)

補助金の交付 実績報告書提出から4週間後程度
※事業実施中に交付する「概算払」もあります。



活動報告会 令和8年夏頃を予定