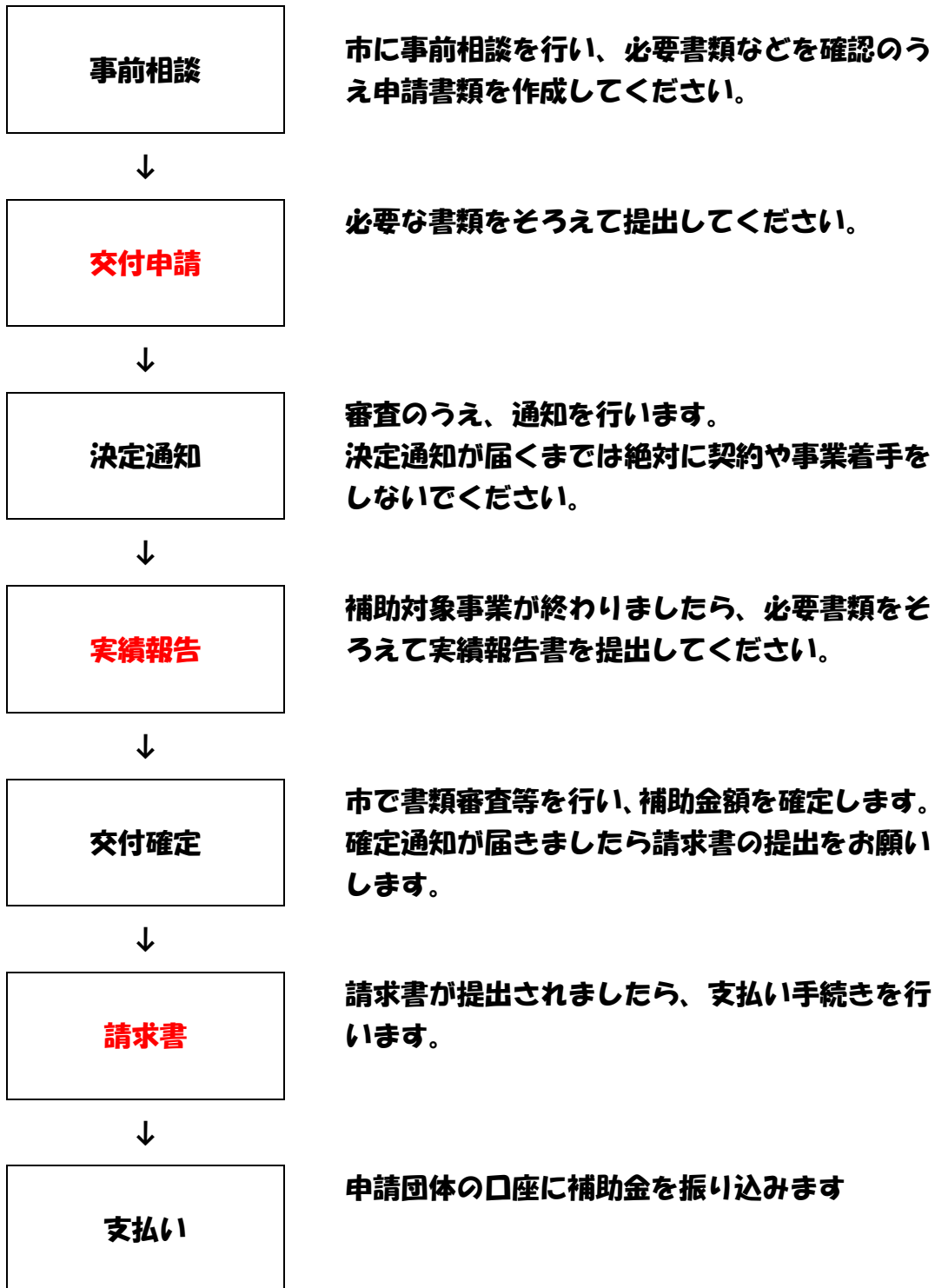


令和8年度地域づくり 推進事業(一般団体) の手引き

山鹿市役所地域生活課

1. 補助事業の流れ



令和8年度の申請期間

令和8年4月1日(水)～令和8年6月30日(火)必着

2. 事業の目的

地域の課題解決や地域活性化のため、住民等が主体的に取り組む新たな地域づくり活動を支援することで、個性豊かな地域づくりを推進することを目的としています。

3. 補助対象条件

(1) 補助対象者

地域づくりを目的として活動する特定非営利活動法人又はこれに準ずる団体で5人以上で構成され、下記のいずれにも該当する団体であること。

- ①市内に主たる活動拠点を置き、規約等を定めていること
- ②団体の主たる目的が、政治活動又は宗教活動ではないこと
- ③暴力団でない、若しくはそれと関わりのある団体でないこと

(2) 補助対象事業

市内全体に対象として実施する下記の事業

- ①地域の課題解決を図る事業
 - ②地域活性化を図るためのイベント等の事業
- ※ただし、次のいずれにも該当しないものとする。
- (ア) 他の補助金等を受けて実施する事業
 - (イ) 市が実施する他課の補助制度の対象となる事業
 - (ウ) 趣味的な活動や営利を目的とした事業
 - (エ) 事業効果が特定の個人または団体にのみ帰属する事業
 - (オ) 過去に3回本補助金の交付を受けた事業

4. 補助率等

(1) 補助率、補助上限額

補助率：10/10

補助上限額：20万円（千円未満切り捨て）

補助対象経費：補助対象事業の実施に必要な経費で下記のすべてに該当するもの

- ①使用目的が補助対象事業の実施に必要なものと明確に特定できる経費
- ②交付決定日以降に発生して補助対象期間内に支払いが完了した経費
- ③領収書または金融機関の振込証書により支払金額等が確認できる経費

(2) 補助対象外となる経費

- ①申請団体にかかる維持管理費、運営費、人件費等
- ②食糧費、ハード事業にかかる経費、市外での活動にかかる経費
- ③申請団体の会員との取引・発注にかかる経費
- ④政治や宗教行事にかかる経費

(3) 補助対象経費の例

内容	備考
イベント司会や講演会講師等の謝金	1人につき1日30,000円を上限 ※当該会員等への支給は補助対象外
イベントの出演者謝礼	個人3,000円を上限 1団体(4人以上) 10,000円を上限
テント・椅子・会場等の借上料	必要な額
音響・警備等専門部分の業務委託費	必要な額 ※委託業務のみの事業は補助対象外
消耗品費等	事業に必要と認められる経費 ※団体運営に係る支出は不可
PR用チラシ等作成費	必要な額 ※チラシ等に「山鹿市地域づくり推進補助金」を活用していることを記載すること
イベント傷害保険料	必要な額

(4) 補助金の交付決定の取り消し等

次の行為に該当する場合、補助金の取り消し及び返還を命ずる場合があります。
必ず地域生活課に相談してください。

- ・ 正当な理由がなく、補助対象事業を遅延し、または中止したとき
- ・ 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

5. 交付申請

申請受付期間内に必要書類を提出してください。

書類受付後、審査を行い通知書により結果を通知します。

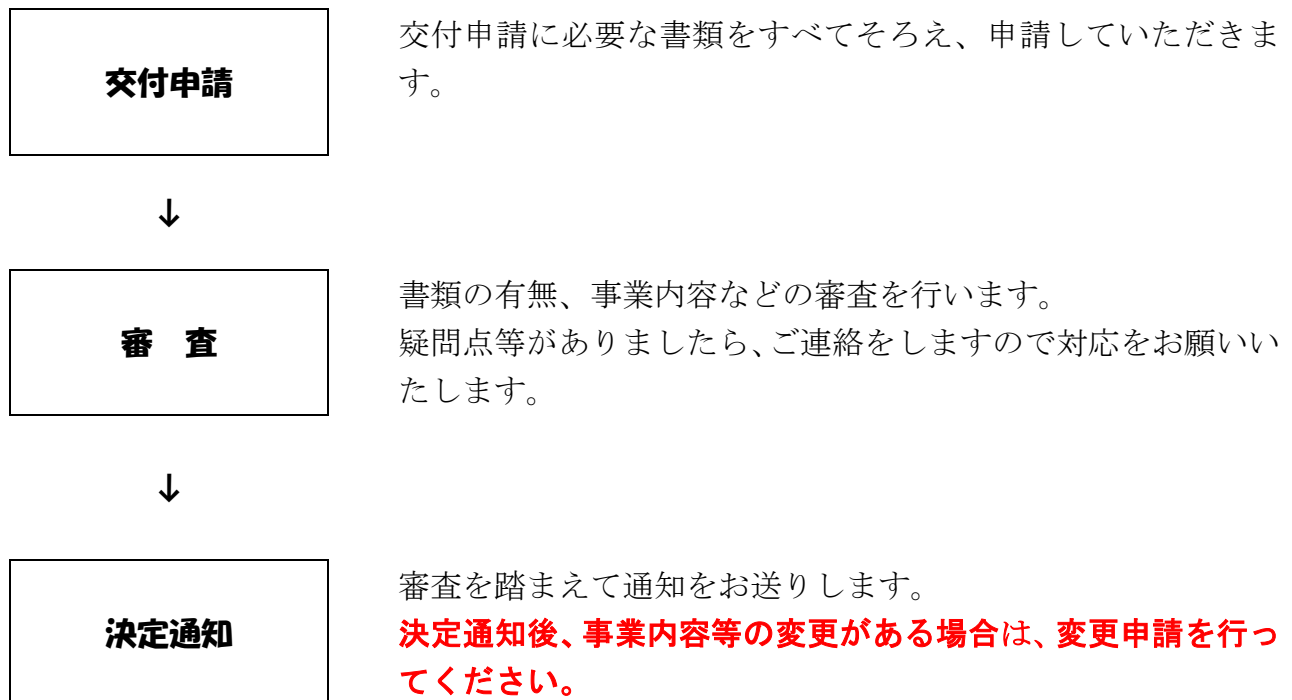
※承認通知を受けるまでは、契約や事業着手をしてはいけません。

決定通知日前の着手は補助対象外となりますのでご注意ください。

※計画を変更する場合は、事前にご相談ください。

番号	必要書類	確認
1	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	補助対象経費にかかる見積書等の写しや金額の根拠がわかるもの	
5	団体規約及び会員名簿	
6	団体の総会等の資料(事業内容や収支がわかるもの)	

交付申請の流れ



6. 審査

審査は原則として申請書類に基づいて行いますが、必要に応じて追加資料を求める場合があります。

審査は以下の審査基準に基づいて評価を行います。ただし、審査基準（１）を満たしていない場合は、採択いたしません。なお、審査結果は公表いたしません。

審査基準

（１）適合性

- ・応募資格を満たしているか。
- ・申請内容が本事業の目的と合致しているか
- ・対象経費が事業内容に応じた適切なものとなっているか。

（２）将来性や継続性

- ・本事業において取り組む内容が、地域づくりに有効であるか。
- ・事業の継続性があるか。

（３）計画性

- ・事業を実施するための資金が明確に示されているか。
- ・必要な経費が過不足なく考慮され、適正な積算か。

7. 実績報告

事業完了後30日以内または年度末（3月31日）までに下表の書類をそろえて、提出してください。

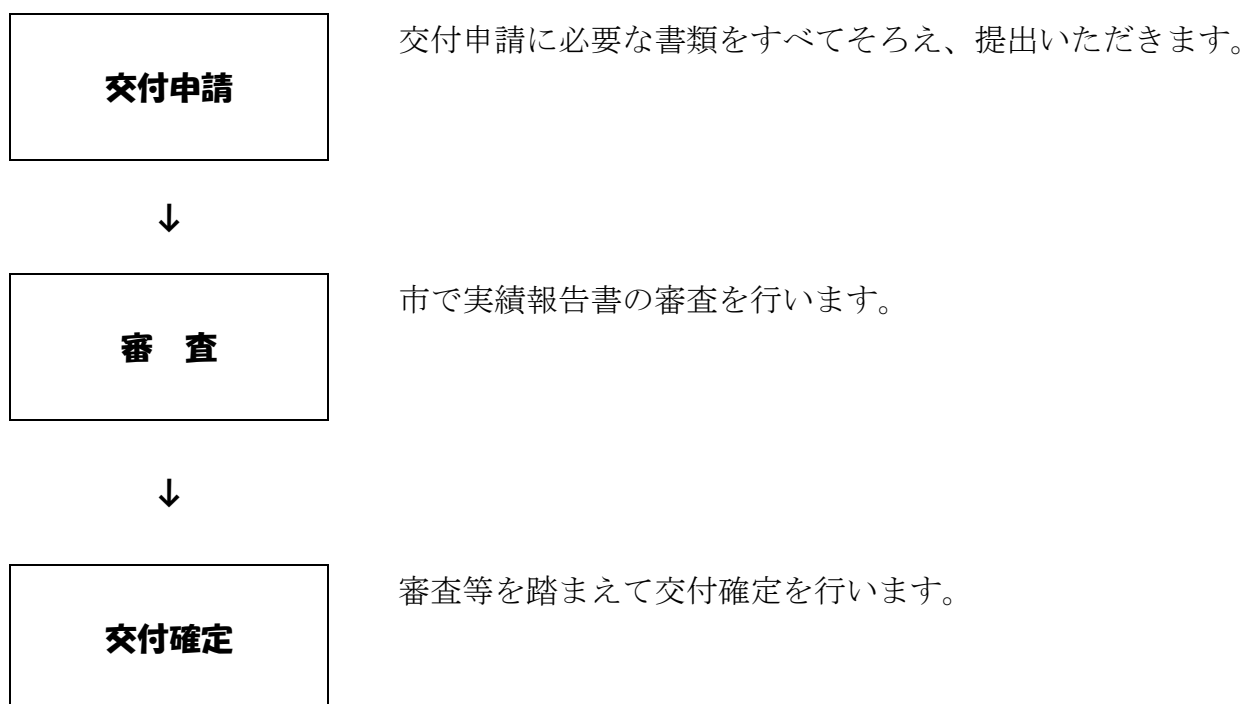
※必要に応じて下表以外にも提出書類を求めることがあります。

番号	必要な書類	確認
1	補助金実績報告書（様式第2号）	
2	事業実績書	
3	収支決算書	
4	補助対象経費の支払を証明する書類（数量・金額等の明細がわかる領収書・明細書・請求書等の書類）	
5	事業の実施状況がわかる写真や作成したチラシ等	

8. 交付確定

実績報告書の内容を市で審査し、問題がなければ額を確定して結果を通知します。審査にあたっては、必要に応じ完了検査を行う場合があります。交付確定までおおよそ2週間程度の期間が必要となります。

交付確定の流れ



9. 請求書

補助金の確定通知を受けた後、補助金交付請求書を提出してください。

提出いただいた後、概ね1～2週間ほどで請求書記載の口座に補助金を振り込みます。

振込口座は申請団体の口座とします。

お問い合わせ先： 山鹿市地域生活課 0968-43-1114