

# ならはみらい まちづくりプチ補助金募集要項

## 趣旨

---

コミュニティ活性化や、伝統文化継承等の活動を通じて、檜葉町内に「自分たちで自分たちのまちをつくる」動きを増やしていくために主体的なアクションを支援します。

## 応募資格

---

補助の対象となる活動団体またはグループは、次のすべての要件を満たす団体とします。

- ① 活動を企画・運営するメンバーが3人以上いること
- ② 活動を企画・運営するメンバーの内、原則1/3以上が町内在住、在学または在勤であること
- ③ 政治活動、宗教活動、を目的としない団体であること

## 対象活動

---

- ① コミュニティの活性化、にぎわいのあるまちづくりに向けた活動
- ② 町民が主体となり、生きがいのもてるまちづくりに向けた活動
- ③ 地域づくりのアイデアの試行的活動
- ④ 地域の魅力的な景観、環境づくりに向けた活動
- ⑤ 地域商業の活性化に繋がる活動

## 対象外活動

---

- ① 活動の効果が特定の個人又は団体のみに限定される活動
- ② 国、県、町等の他の補助制度や交付金を受けている活動
- ③ すでに別の予算を充てて進めることが出来ている活動

## 地域活動相談窓口への事前相談（必須） ※継続事業も含む

本補助金を活用した取り組みによる地域への波及効果を大きくするため、事前に計画を伺い、目的や課題の洗い出しとそのためのアプローチなどを一緒に整理します。また、事前に応募資格や対象活動として認められるか等について確認していただけます。

■時期：申請の1～2か月前にご相談いただけますとスムーズです。

■準備：初回の相談時は、考えがまとまっていない状態や書類がなくても大丈夫です。

■予約：事前にお電話またはメールにてお問合せ下さい。

## 選考

- (1) 補助金申請額が予算上限に達し次第、交付申請の受付を終了します。
- (2) 選考の経緯・決定理由は、採択の可否に関わらずお問い合わせには応じかねますので、予めご了承ください。尚、採択の可否に関わらず、選考結果は応募者全員にお知らせします。
- (3) 選考方法と選考のポイント

提出書類に基づき、まちづくりプチ補助金選考委員会（以下、選考委員会）が選考を行います。選考は、以下の観点を踏まえて総合的に行います。

### 【芽吹き部門】（補助上限額 10 万円）

#### 選考方法

書類選考のみ。

まちづくりプチ補助金選考委員会（以下、選考委員会）による選考を行います。

#### 選考のポイント

- ① 町民視点で地域課題を捉えているか
- ② 活動の継続性につながる工夫があるか
- ③ 地域への波及効果が期待できるか  
(例：他団体が真似できる仕組み、地域住民の参加が広がる可能性)
- ④ 予算が妥当か（見積の根拠が明確か）

## 【若葉部門】（補助上限額 30 万円）

### 選考方法

1次選考：書類選考

2次選考：対面でのヒアリング・面談

選考委員会による選考を行います。

### 選考のポイント

- ① 町民視点で地域課題を捉えているか
- ② 活動の継続性につながる工夫があるか
- ③ 地域への波及効果が期待できるか  
(例：他団体が真似できる仕組み、地域住民の参加が広がる可能性)
- ④ 予算が妥当か（見積の根拠が明確か）
- ⑤ 実施体制が明確で、実現可能性が高いか  
※役割分担、スケジュールが明確か
- ⑥ 地域団体・大学・専門家などとの連携があるか

### 選考結果の通知

---

- ・申請の受理～選考結果の通知までは3週間程度となります。
- ・選考委員会の選考結果を受け、一般社団法人ならはみらいから提案者に結果を通知します。
- ・採択した活動内容及び、提出書類は個人情報を特定する部分を除き一般社団法人ならはみらいの公式ホームページ (<https://narahamirai.com/>) や SNS 等で公表する場合がございます。（一部編集の可能性あり）

### 対象期間

---

- 事前相談 随時
- 申請期間 令和8年4月6日(月)から令和8年11月20日(金)まで
- 補助対象期間 令和8年5月1日(土)から令和9年3月31日(水)まで
- 報告書の提出期間
  - 【芽吹き部門】 令和9年4月14日(水)
  - 【若葉部門】 令和9年4月14日(水)

## 補助対象経費（＝交付額算出の計算式に含む）

対象経費費目	経費の種類
諸謝金	講師への謝礼・交通費・宿泊費 ※謝礼金額決定の根拠を明示すること
旅費	視察・研修等に係る交通・宿泊費 ※駐車場代・自家用車利用の場合も可 ※車での移動の際の交通費算出方法についてはお問合せ下さい。
会議費	会議や打ち合わせを行うための会場費・資料印刷費・お茶代等
消耗品費	原則3年以内に消費する少額な品の購入費
印刷製本費	パンフレット・チラシ等を印刷する際の費用
賃借料	会場費、リース料、レンタカー（燃料費も含む）等
広報費	SNS 広告・ポータルサイト掲載料・新聞折込費用等
通信運搬費	郵送・配送にかかる費用
保険料	活動を保障する保険料（ボランティア保険等）
図書購入費	書籍・図書・電子書籍などを購入するための費用
外注費	活動に必要な外注費等 ※相見積もりの提出または選定理由を報告すること ※合計が補助対象経費の1/2に収まること ※事業主要部分を外注することは不可
備品・設備投資費	※活動拠点等の修繕改修費も含む ※原則3年以上の使用が見込まれるものが対象 ※団体の自立化に不可欠であると判断できるもの ※合計が補助対象経費の1/3に収まること
振込手数料	振り込みの際の手数料

## 補助対象外経費（＝交付額算出の計算式に含まない）

- ・団体の運営費（例）事務所の家賃、光熱水費など
- ・人件費、日当
- ・食糧費 ※会議や活動等に提供するお茶代は対象となります。
- ・景品・参加賞の購入費

## 補助率と補助限度額

### ① 補助率は、申請年数に応じて変動します。

※3年間の申請においては、活動が前年より拡充されている必要があります。

区分	補助率	【芽吹き部門】補助限度額	【若葉部門】補助限度額
1年目	95%	10万円	30万円
2年目	80%	10万円	30万円
3年目	65%	10万円	30万円

#### 【例1】※芽吹き部門の場合

1年目(補助率 95%):補助対象経費が 10 万円の場合、9 万 5 千円が補助される

2年目(補助率 80%):補助対象経費が 10 万円の場合、8 万円が補助される

3年目(補助率 65%):補助対象経費が 10 万円の場合、6 万 5 千円が補助される

#### 【例2】※芽吹き部門の場合

1年目(補助率 95%):補助対象経費が 10 万円の場合、9 万 5 千円が補助される

2年目(補助率 80%):補助対象経費が 15 万円の場合、上限である 10 万円が補助

3年目(補助率 65%):補助対象経費が 20 万円の場合、上限である 10 万円が補助

### ② 補助金交付額は、「補助対象経費」の合計から算出します。

#### 【例1】※芽吹き部門への1年目の申請の場合

補助対象経費の合計:10万円、補助対象外経費（人件費等）の合計:5万円

→10万円×95%=9万5千円

## 補助金の交付

以下の支払い方法から選択ください。

① 清算払い 活動報告の検査後に清算払いとします。

② 概算払い 交付決定額の2/3を上限として支払います。

残りの1/3は活動報告の検査後に清算払いとします。

概算払を希望される場合は、交付決定通知書を受領された後に概算払請求書（様式第6号）により請求してください。

## 申請様式について

---

### 申請時に必要な資料

- ア 申請書 (様式第1号)
- イ 活動企画提案書【芽吹き部門】 (様式第2号)
- ウ 活動企画提案書【若葉部門】 (様式第3号)

※イ、ウは申請する部門のいずれかを提出

### 活動完了後に必要な資料

- エ 活動報告書 (様式第4号)
- オ 経費請求書 (様式第5号)

### 概算払いに必要な資料

- カ 概算払い請求書 (様式第6号)

### 活動の計画に変更が発生する場合に必要な資料

- キ 活動変更計画書 (様式第7号)

各様式は一般社団法人ならはみらい公式ホームページ(<https://narahamirai.com/>)からダウンロードしていただけます。

#### (1) 提出方法

「提出書類」一式を下記「提出窓口」まで1部持参してください。(郵送可)  
提出書類の大きさは、原則A4版としてください。

#### (2) 提出窓口

〒979-0604

福島県双葉郡楡葉町大字北田字中満260番地

みんなの交流館ならはCANvas内

一般社団法人ならはみらい 企画事業係

TEL: 0240 - 23 - 6771

## 活動報告

---

**【芽吹き部門】（補助上限額 10 万円）・【若葉部門】（補助上限額 30 万円）**

活動報告書（様式第 4 号）、経費請求書（様式第 5 号）を  
令和 9 年 4 月 14 日(水)までに提出してください。

報告について追加でヒアリング・修正を求める場合があります。

## その他、留意事項

---

次の場合、補助金の全額または一部の返還を求めることがあります。また、悪質と認める場合には、その事実を公表し、今後活動の補助を一切行いません。

- 不正な手段で受領した場合
- 補助対象外の用途に使用した場合
- 活動が期間内に完了しない場合
- 活動報告書を提出しない場合
- 自己負担分の支出が確認できない場合
- 要項に違反した場合