本山町委託事業

まちなか活性化助成プログラム

助成申請募集要綱

2026 年 4 月

一般社団法人まちコネクト
（助成プログラム事務局）

もくじ

1. 本プログラムの目的 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

2. 助成申請について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
(1) 対象事業分野・テーマ
(2) 対象事業地域
(3) 助成対象となる団体
(4) 助成期間
(5) 助成金額
(6) 助成率
(7) 申請方法
(8) 助成申請、事業実施、完了報告に関するスケジュールの流れ
(9) 申請審査基準
(10) 審査結果の決定について

3. 助成金の対象経費及び積算について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
(1) 対象となる経費と積算方法
(2) 助成対象外となる経費
(3) 積算にあたっての留意事項

4. 助成金の支払いについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
(1) 助成金の支払いと会計報告義務について
(2) 事業完了報告の提出義務について
(3) 事業の中止・助成金の返還について

5. 事業モニタリングについて ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

6. 広報・情報公開について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

7. 活動成果報告会への参加及び成果報告について ・・・・・・・・・・・・・ 9

8. 本プログラムのご相談・お問い合わせ先 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

１．本プログラムの目的

本プログラムは、本山町の中心市街地活性化（まちなか活性化）に資する活動を主体的に行う個人・民間団体等に対して事業資金を助成することで、交流・関係人口の拡大、並びに当該地域の課題解決や地域の価値創造を図ることを目的としています。

2. 助成申請について

(1) 対象事業分野・テーマ

本山町の中心市街地活性化（まちなか活性化）に資する下記事業を対象とします。

① 経済・社会活動を通じて中心市街地に賑わい創出や活性化に資する事業。

② 町内外の人々をつなげて交流人口や関係人口を創出・拡大する事業。

③ 地域づくり人材のネットワーク形成及び人材育成事業。

④ 子どもの教育的、知的、社会的な発育を促す環境・機会を支援する事業。

⑤ 地域住民の運動・スポーツ、文化芸術を推進する事業。

⑥ 本山町の国際化・多文化共生を推進する事業。

◆下記の活動は助成事業の対象としません。

- 個人を対象とした活動
- 公の秩序又は善良の風俗を害する恐れがあるもの。
- 政治・宗教活動に関わるもの。
- 土地、建物、設備、機材、物品等の購入のみを目的としたもの。

(2) 対象事業地域

本山町中心市街地の１区、２区、３区、及びその周辺で実施される事業

(3)助成対象となる団体等

以下①から⑤のすべての要件に該当するものであること。

① 法人格の有無を問わず、ア～カの何れかに該当する、本山町を対象に活動する個人あるいは団体等

ア　本山町内あるいは町外に暮らす個人及び個人事業主
イ　各種の地域貢献活動に取り組むグループ（ボランティア団体、任意団体等）
ウ　特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）
エ　一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人、公益財団法人、特例民法法人（従来の民法により設立された公益法人）
オ　社会福祉法人などの特別法による法人など
カ　営利法人（営利を目的としない地域貢献活動を目的とする事業を行う企業等。法人格は問わない）

② 原則として、当該事業分野における１年以上の活動実績を有すること。

③ 連携先として「団体等名称の公開」、「情報公開」、「報告書」の提出・公表に同意すること

※ 公表内容・範囲、方法は、事前に確認のうえ、プライバシー等の配慮をします。

④ 政治・宗教活動を目的とする団体、並びに反社会勢力ではないこと

⑤ 未成年の場合は、助成金を管理する成人が１名以上グループに含まれること

(4) 助成期間

２０２６年８月１日から２０２７年１月３１日まで

※本助成は、同一事業について最大 3 年間まで継続して申請することが可能です。
ただし、各年度ごとに審査を行い、採択を保証するものではありません。

(5) 助成金額

1 実施主体あたり上限２０万円（５件程度を想定）

(6) 助成率

助成比率は 10/10、100%を上限とします。
ただし、過去に 1 年以上の活動実績のない個人・団体や、助成率 100%で提案する場合、
持続性確保の観点から、他の自己資金調達のかかる計画・状況を確認させていただきます。

(7) 申請方法

募集要項・申請書様式は、本山町役場のウェブサイトからダウンロードできます。
本山町役場ウェブサイト URL　https://www.town.motoyama.kochi.jp/index.html

＜応募受付締切＞
２０２６年６月８日（月）

＜必要応募書類＞
① 助成申請書（様式１）
② 収支予算書（様式２）
③ 「定款」、又は「会則」、もしくはこれらに準ずるもの（団体の場合）
④ 最新の事業年度の事業報告書、または過去１年間の活動実績がわかる資料
⑤ 最新の事業年度の決算書（収支報告書等）

※これまで活動実績がない場合は、助成事務局と協議のうえ必要書類を決定します。
※その他、申請者・団体の活動に関する資料があれば参考とします。

＜応募方法＞
応募締め切りまでに、応募書類一式を下記事務局あてにメールで送付ください。

＜応募先＞
一般社団法人まちコネクト
助成プログラム事務局
info@machi-connect.org

(8)助成申請、事業実施、完了報告に関するスケジュールの流れ

	協議・事業立案 （事業企画と予算書の作成）	申請募集要綱を踏まえて、申請したい事業の目的、対象、事業期間、実施方法、期待する成果、実施体制等の事業企画、必要予算を検討します。
6/8 まで	助成申請 （応募書類の提出）	所定様式に必要事項を記載し、助成プログラム事務局へ応募書類一式を提出します。
6 月中下旬	助成審査会 採否通知、説明会	助成審査員による審査会を経て採否を決定し、各団体等に文書にて通知します。採択団体に対しては、説明会を開催します。
	概算払請求書・覚書の締結	申請が採択された場合、事前に助成事務局と採択者の双方間で目的や役割分担、責任の所在、会計・報告ルール、事業期間など十分に話し合い、合意し覚書を締結します。
	事業助成金の交付 （概算払）	会計ルールに従い、事業助成金を概算払で指定の口座にお振込みします。
8 月 1 日 以降	事業の実施 （モニタリング含む）	2026 年 8 月以降の事業を実施します（助成金を充当した事業）。なお、事業実施期間中、助成プログラム事務局から進捗状況等の確認のため現場訪問やヒアリングを行います。また、定期的に意見交換を行い場合によっては事業計画・修正なども行います。
1 月末迄	事業の完了	2027 年 1 月末までに事業を完了させます。
30 日以内	完了報告書。事業報告書・ 会計報告書の提出	事業完了後 30 日以内に事業完了報告書・事業報告書・会計報告書を助成プログラム事務局へ提出いただきます。
2 月末迄	精算手続き	事業助成金を前払いした場合、会計報告から実績額を算定し、精算を行います。
3 月	活動成果報告会	当事務局が主催する活動成果報告会に参加し、助成を受けた活動成果の報告発表を行います。
随　時	広報・情報公開	事業助成金により実施した事業の成果を広く広報・情報公開いたします。

(9) 申請審査基準

応募いただいた内容は、下記の審査基準をもとに審査します。
※特に継続申請の場合は、事業の発展性や自立性の見込みも重視して評価します

【プロジェクト面】

(1) ミッション、ビジョン、目標設定の明確さ
(2) ニーズ分析の的確さ
(3) 共感性と参加の度合い
(4) 波及性と発展性の見込み
(5) 実現に向けた手法の妥当性
(6) 活動のクオリティ（アクセス、地域の巻き込み等）
(7) 費用対効果

【組織・運営面】

(8) 活動の実施体制の適切さと組織のビジョンの明確さ
(9) 支援終了後もその活動を継続・発展させるための工夫や処置
(10) 自立的な運営にむけて努力している姿勢
(11) 情報公開、説明責任（アカウンタビリティ）

(10)審査結果の決定について

助成申請書及び申請団体との協議ヒアリング内容をもとに、本山町及び外部有識者による助成審査会にて審査し、採否を決定いたします。
採択あるいは不採択の通知は助成プログラム事務局（業務委託先：一般社団法人まちコネクト）より送付いたします。

3. 助成金の対象経費及び積算について

(1) 対象となる経費と積算方法

本プログラムでは、事業を実施するために直接的に必要となる直接事業費が助成の対象となります。助成対象科目は下表のとおりです。

費　目　（　例　）	内 容 及 び 積 算 方 法
謝　　金	講師や専門家など、外部人材への謝礼、および一時的な業務に従事するスタッフへの報酬。 ＜積算記載例＞ 研修講師謝金：20,000 円　（1 人 x @10,000 円 x 2 時間） ※団体スタッフの経常的な人件費は対象としません。 ※※詳細は「積算にあたっての留意事項　②謝金」参照
旅　　費	スタッフ、講師や専門家等に関わる実費交通費及び宿泊費。スタッフ交通費、参加者交通費、宿泊費など。 ＜積算記載例＞ 高知―大阪往復：100,000 円　（50,000 円 x 2 人） 宿泊代（高知）：11,000 円　（11,000 円 x 1 泊 x 1 人） ※詳細は「積算にあたっての留意事項　③旅費」参照
備　品　費	活動を実施する上で最低限必要な備品、機材など（10 万円以上のもの）。 ※PC やデジカメなど汎用性の高い機器・備品の購入は助成対象外 ＜積算記載例＞ 楽器（品名）：110,000 円（@120,000 円 x 1 台）
消　耗　品　費	活動を実施する上で最低限必要な消耗品。 ＜積算記載例＞ 文具品：20,000 円（@20,000 円 x 1 式）
印　刷　製　本　費	活動内容や成果を、広く社会や関係団体・機関等と共有するための、「事業報告書」作成費用。事業の趣旨や性格に応じ、活動・団体紹介をしたポスター、チラシ、冊子の作成も含みます。 ＜積算記載例＞ 案内チラシ印刷：100,000 円（@100,000 円 x 1 式（2P、1,000 部））
会場建物等借上料	対象事業に必要な会場等の借り上げ料等。 会場で使用される機材等が会場使用料に計上される場合も含みます。 ＜積算記載例＞ イベント会場使用料：100,000 円（@100,000 円 x 1 日）
タクシー・バス等借上料	対象事業を進める上で必要となるタクシーやバスの借上げ料。 ＜積算記載例＞ バス借り上げ料：50,000 円（@50,000 円 x 1 台）
そ　の　他　借　料	上記借上料に該当しない借り上げ料。
通　信　運　搬　費	対象事業実施に必要な電話・インターネット・郵送料、宅配便など。 ＜積算記載例＞ 携帯電話代：7,000 円（3,500 円×2 か月）
委　　託　　費	＜積算記載例＞ 事前調査事業：80,000 円（80,000 円×一式）
保　　険　　料	対象事業に従事するボランティア保険など ＜積算記載例＞ ボランティア活動保険：3,500 円（350 円×10 人）
そ　　の　　他	上記すべてに該当しないと思われる経費

(2) 助成対象外となる経費

・　賃金扱いとなる団体等スタッフへの経常的な人件費
・　酒・タバコ代。
・　会議・ワークショップや懇親会等での飲食代。
・　パソコンやデジカメなど汎用性の高い機器・備品の購入。
・　団体及び団体役員が所有する場所や設備、物品などへの賃貸料。
・　団体役員が代表である企業へ委託・発注費用。

上記以外の費用であっても、監査の結果、事業目的に沿わない場合などには、減額または対象外となる場合があります。

(3) 積算にあたっての留意事項

① 全体

・　基本的に、事業期間内に発生したものが対象です。請求書扱いなどで支払が事業期間後になってしまうものについては、事業期間内に発生したとわかるものであれば結構です。
・　委託費は、事業費総額の 50%を超えることはできません。
・　謝金は、事業費総額の 50%を超えることはできません。

② 謝金

謝金として認められるものは、以下のとおりです。

・外部講師や専門家への謝礼
・短期間・単発的な業務に対する報酬（例：イベント当日の運営補助など）
・内部人材（個人、団体の構成員）であっても、本助成事業の実施に伴い新たに発生した業務であり、業務内容・時間・金額が明確に区分できる場合は謝金として計上することができます

＜積算記載例＞ 支出費目：謝金 事務補助：54,600 円　（2 人 x ＠ ¥1,365 円 x 20 時間）

以下の場合は、人件費に該当するので、謝金として認められません。

・団体の構成員が継続的に従事する業務への対価
・事業期間を通じて恒常的に発生する運営人件費
・団体の通常業務と区分ができない業務への支払い

※源泉所得税については、支払先や支払い内容に応じて、最寄りの税務署に確認の上、適正な処理をしてください。任意団体の場合でも、個人に対して謝金を支払う場合は、税法上「報酬・料金」に該当する可能性があります。必要に応じて源泉徴収が必要となる場合がありますので、事前に税務署等に確認してください。

③　旅費

・交通費
交通費は、実費交通費を積算してください。
海外渡航が発生する場合は、事前に助成事務局までご相談ください。

・ 宿泊代
宿泊代は、下記の宿泊費基準額を上限として積算してください。

	宿泊費（一泊）
四国内旅行	10,000 円
四国外旅行	17,000 円

実際に宿泊した代金が、宿泊基準額を下回った場合は、領収書等に記載された実費にて精算されます。詳細は本山町の条例に準じますので、ご不明な点は助成事務局までご相談ください。

４．助成金の支払いについて

(1) 助成金の支払いと会計報告義務について

①　活動支援金の支払について
事業助成金は概算払いとし、一括して前払いでお支払いします。事業完了後、会計報告から実績額を算定し、精算を行います。口座がない場合には、助成事業開始前に、銀行口座の開設が必要となります。

②　会計報告及び返還請求について
・事業終了後３０日以内に事業完了報告書、事業報告書、会計報告書を提出いただきます。証拠書類（領収証のコピー）を添付のうえ、報告をお願いします。
・事業完了後も、助成事業に関連する書類（契約書や財務会計書類など）を 5 年間保管いただく必要があります。
・決定額（概算払い振込額）より支出実績額が少ない場合、その差額について事務局から団体へ返還請求書を送付し、団体に対して当該差額の返還を求めます。

(2) 事業完了報告の提出義務について（事業完了報告書、事業報告書、会計報告書

助成採択団体は、事業終了日から 30 日以内に「事業完了報告書」及び「事業報告書」をご提出いただきます。なお、上記報告書に合わせて「会計報告書」をご提出いただきます。
本報告書は、実施された事業が本山町のまちづくりにおいて、どのような成果をもたらしたかなど、事業全体の評価を共有することを目的としています。

①　すべての報告書類は指定様式にて作成し、電子データファイルで提出をお願いいたします（手書き不可）。
②　事業名称は助成申請書への記載とものと同じ名称を記入してください。
③　事業報告はできるだけ具体的に記入してください。

④　実際の事業対象者数を記入してください。
⑤　事業実施によって作成された写真、及び事業成果物を提出してください。
⑥　必要に応じてフォーマットの行の幅やページ数を変更していただけます。

⑶ 事業の中止・助成金の返還について

次の①から⑨に該当した場合は、助成事業を終了し、交付した助成金の返還を求めることができます。

①　申請書及び提出書類に虚偽の記載があった場合。
②　本事業の趣旨に反する活動、覚書条件等に著しく違反した場合。
③　不正な手段により助成金の交付を受けたことが判明した場合。
④　助成金を、本助成対象事業の目的外に使用をした場合。
⑤　事業完了報告、事業報告書、及び会計報告書の義務を怠った場合。
⑥　本助成対象事業の「事業企画」で示された成果が期待できないと判断した場合。
⑦　本助成対象事業の継続が、理由の如何を問わず、困難と判断した場合。
⑧　対象事業を中止、または完了できなかった場合。
⑨　その他、本団体が協働団体として不適切と判断したとき。

５．事業モニタリングについて

事業実施期間中、助成プログラム事務局（一般社団法人まちコネクト）が、進捗状況等の確認のため現場訪問やヒアリングを行います。
また、定期的に意見交換を行い、場合によっては事業計画・修正なども行います。

６．広報・情報公開について

地域活動団体等が、多くの人々に認知され、地域社会との連携を深めていくためには、自らの活動の目的や事業内容などを積極的に公開していくことが大切です。情報公開を進めることで、団体の信頼性が向上し、社会からの支援が受けやすくなります。

なお、事業を実施する団体名、事業内容、ご提出された報告書や写真などは、本山町役場やまちコネのホームページなどに掲載させていただくことがありますのでご了承ください。また積極的な広報協力をお願いします。

７．活動成果報告会への参加及び成果報告について

助成採択された団体・個人は、本助成事業による活動成果を広く地域・社会に発信し公開するため、当事務局が主催する活動成果報告会に参加し、助成を受けた活動成果の報告発表を行っていただきます。

８．本プログラムへの申請のご相談・お問い合わせ先

【助成プログラム事務局】（業務委託先）
一般社団法人まちコネクト
代表理事　梶　英樹
事務局長　荒川　彩
TEL：070-9066－6671
Email：　info@machi-connect.org

電話でのお問い合わせには直ちに対応できない場合があります。ご連絡はなるべくＥメールでお願いします。提出する前に、事前相談をすることが可能ですので、事務局にご連絡ください。
事前相談は必須ではありませんが、積極的にご活用ください。
また、昨年度までのように高知大学の学生や教員が、企画あるいは実施段階において連携・参画することは必須ではありませんが、ご希望がある場合は、事前にご相談ください。

以上