

令和8年度  
御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金

【応募の手引き】

御代田町政策推進課

## 目 次

<b>I 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金の内容</b>	<b>1</b>
1. 支援対象団体	1
2. 支援対象事業	1
3. 支援対象外事業	1
4. 支援金交付額	1
5. 支援金交付対象経費	2
6. 支援金交付対象外経費	2
7. 選考方法	3
8. 事務事業の流れ	4
<b>II 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金の応募方法</b>	<b>4</b>
<b>III ふるさと納税住民活動応援事業支援金の交付決定後について</b>	<b>5</b>
1. 支援金交付申請	5
2. 事業の実施	5
3. 事業の周知	5
4. 進捗状況調査	6
5. 実績報告書	6
6. 支援金の振込について	6
<b>IV 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱・様式</b>	<b>7</b>
御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱	7
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書（様式第1号）	10
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業選考結果通知書 （様式第2号）	13
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付申請書 （様式第3号）	14
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付決定通知書 （様式第4号）	16
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金概算払請求書 （様式第5号）	17
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金変更承認申請書 （様式第6号）	18
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付廃止承認申請書 （様式第7号）	19
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金事前着手届 （様式第8号）	20

・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金実績報告書 （様式第 9 号）	21
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金確定通知書 （様式第 10 号）	22
・御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付請求書 （様式第 11 号）	23
・団体調書（様式 1）	24
・構成員名簿（様式 2）	25
・【記載例】御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書 （様式第 1 号）	26
・【記載方法】団体調書（様式 1）	29
・【記載方法】構成員名簿（様式 2）	30
<hr/>	
Q & A	33
<hr/>	

## **I 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金の内容**

---

区やボランティア団体など公共的な活動を行っている団体の皆さまが、自ら創意工夫し企画した事業の経費の一部を助成する制度です。

### **1. 支援対象団体**

町内に住所を有する者で構成する団体で、政治・宗教・反社会的活動等を目的としない団体です。

### **2. 支援対象事業**

町内において申請年度に完了する事業で、次の要件を備えた事業です

- (1) 不特定多数の者の利益につながる事業（公共性）
- (2) 地域住民が協働し、コミュニティの形成ができる事業（協調性）
- (3) 独自の発想や新たな視点による事業（独創性）
- (4) 波及効果や新たな展開が期待できる事業（発展性）
- (5) 計画や費用に実現性・継続性が期待できる事業（実現性・継続性）
- (6) 他の補助を受けていない事業

### **3. 支援対象外事業**

- (1) 団体が継続的に行っている定着したイベント、行事等
- (2) 備品などの購入が主となる事業
- (3) 政治・宗教・反社会的活動を目的とする事業
- (4) 町長が適当でないと認めた事業

### **4. 支援金交付額**

- (1) 交付対象経費の 5 分の 4 以内（1 回につき 50 万円を限度）
- (2) 支援金は 1,000 円単位とし、1,000 円未満の端数は切り捨て

## 5. 支援金交付対象経費

対象となる経費は、活動の実施に要する経費のうち、謝金・賃金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料・賃借料、原材料購入費となります。

なお、事業完了後の実績報告書提出の際には、日付や金額、宛名が明確な領収書などの証拠書類が必要となります。

経費の項目	対象となる例
謝金・賃金	イベント等の講師、専門家等（団体構成員以外）への謝金
旅費	講師や専門家等の交通費実費 事業実施に必要な講習会などへの旅費
消耗品費	事業に必要な <u>3万円未満</u> の物品購入費
印刷製本費	イベントのチラシやポスター作成費用
通信運搬費	イベントの案内やポスターを送付するための費用
使用料・賃借料	事業のために必要な会場等の使用料 必要な機材のレンタル料
原材料購入費	事業のために必要な原料や材料の購入費用

## 6. 支援金交付対象外経費

次の経費は全て対象外経費となります。

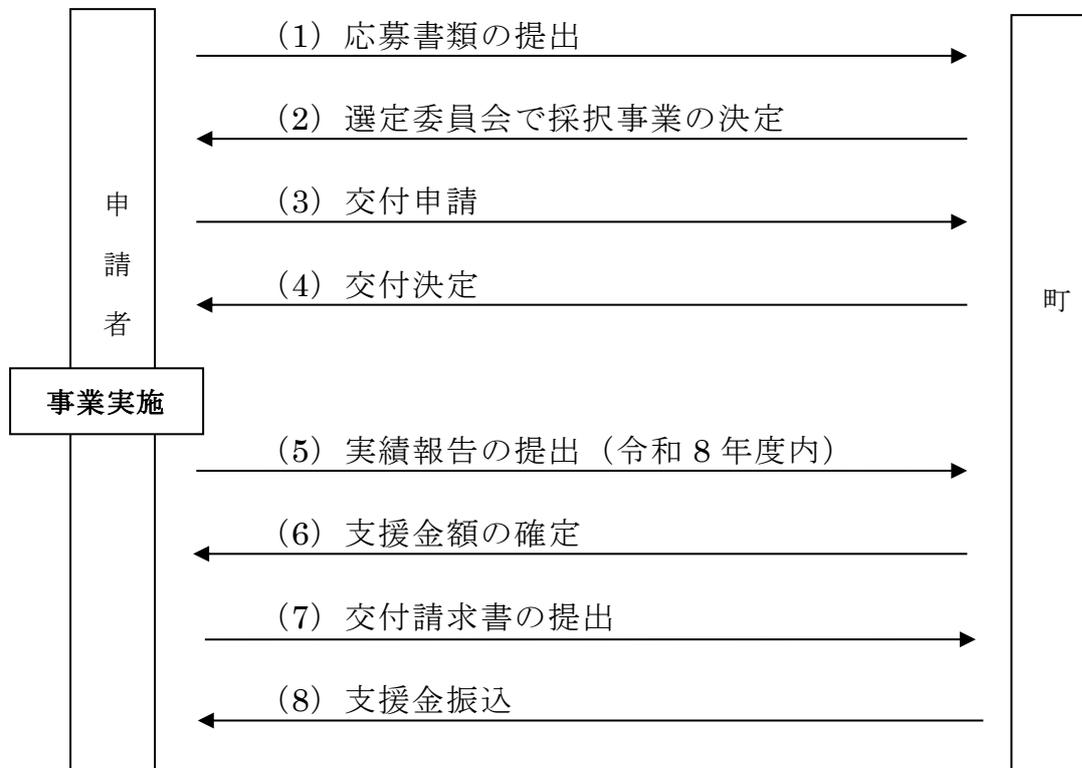
- (1) 領収書等がなく、支出根拠が確認できない経費
- (2) 団体の事務所等を維持するための経費  
(家賃、光熱水費等)
- (3) 団体の経常的な活動に要する経費  
(加入団体への会費、経常業務を行う事務局員の人件費、会報や定期刊行物の発行費等)
- (4) 団体の構成員による会合の飲食費  
(会議の茶菓子代、懇親会費等)
- (5) 団体の構成員に対する経費  
(講座開催時等に会員が講師になった場合の謝礼・賃金等)
- (6) 備品購入費  
(3万円以上の物品は消耗品ではなく備品扱いとなります)
- (7) 資格の取得に要する費用

## 7. 選考方法

応募いただいた団体には、3月開催予定の「選定委員会」にて、事業の概要についての説明をしていただきます。これをもとに、「ふるさと納税住民活動応援事業支援金選定委員会」の委員が審査を行います。

選定委員会	
開催日	令和8年3月中旬（詳細は後日、申請団体へ通知します）
審査方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・団体ごとに事業概要を説明 事業内容の発表（10分程度）＋質疑応答（10分程度）</li><li>・全団体終了後、委員により審査結果を決定 （3月下旬を目途に通知）</li></ul>
審査項目	<ul style="list-style-type: none"><li>・不特定多数の者の利益につながる事業である（公共性）</li><li>・地域住民が協働し、コミュニティの形成ができる事業である（協調性）</li><li>・独自の発想や新たな視点による事業である（独創性）</li><li>・波及効果や新たな展開が期待できる事業である（発展性）</li><li>・計画や費用に実現性が期待できる事業である（実現性）</li><li>・継続的な活動が期待できる事業である（継続性）</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・委員へは、事前に応募書類を提供します。</li><li>・別に発表資料を用意する場合や、PC、プロジェクター等を利用したい場合はご相談ください。</li></ul>

## 8. 事業の流れ



※「事前着手届」を提出することにより、交付決定の前であっても事業着手が可能です。

※「概算払請求書」を提出することにより、支援金額の確定の前に交付を受けることができます。

## Ⅱ ふるさと納税住民活動応援事業支援金の応募方法

次の書類1部を御代田町役場政策推進課へ提出してください。

### 【応募書類】

- ① 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書（様式第1号）
- ② 団体調書（様式1）
- ③ 構成員名簿（様式2）
- ④ 団体の規約または会則
- ⑤ 前年度収支決算書
- ⑥ 当該年度の収支予算書
- ⑦ その他事業説明書類（実施箇所図など（必要があれば））

### 【提出先】

御代田町役場 政策推進課（御代田町役場 2 階 14 番窓口）  
午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 ※土、日、祝日を除く  
TEL : 0267-32-3111（内線 198）  
E-mail : seisaku@town.miyota.lg.jp

### 【提出方法】

- ・応募締切日までに御代田町役場政策推進課へ提出してください。
- ・A4 用紙に印刷して提出してください。
- ・ホチキス等は使用せず、クリップで留めて提出してください
- ・窓口で直接提出するほか、メールでの提出も受け付けております。

### 【応募締切】

令和 8 年 3 月 6 日（金）必着

## Ⅲ ふるさと納税住民活動応援事業支援金の交付決定後について

---

### 1. 支援金交付申請

- ・採択が決定した団体は、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付申請書（様式第 3 号）と添付書類として収支予算書の提出をしてください。
- ・交付申請書の提出後、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付決定通知書を送付させていただきます。

### 2. 事業の実施

- ・支援金交付決定通知を受けてから、事業を開始してください。  
（交付決定前に実施をする場合は、事前着手届を提出してください。）
- ・申請した内容に基づき、事業を行ってください。対象経費の 20 パーセント以上の変更が生じる場合は、速やかに政策推進課へ相談ください。

### 3. 事業の周知

申請事業の補助が決定した場合、その事業のイベント情報や活動内容を限られた枠の中ですが、「広報やまゆり」に掲載することができます。ご希望の場合は、政策推進課までご連絡ください。

## 4. 進捗状況調査

事業の進捗について、詳しく把握するため、「ふるさと納税住民活動応援事業支援金選定委員会」による進捗状況の調査を行うことがあります。ご協力をお願いします。

## 5. 実績報告書

### 【提出書類】

- ① 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金実績報告書（様式第9号）
- ② 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金収支決算書
- ③ 活動実施状況の写真、パンフレットなどの資料
- ④ 領収書の写し

### 【提出期限】

支援事業の完了した日から15日以内（遅くとも令和9年3月31日）

### 【注意点】

- ・活動実施状況の写真は「どのような活動を行ったか」がわかるようにご提出ください。
- ・領収書（写し）の添付がない場合、補助対象経費として認められません。
- ・領収書については以下の点に注意して提出してください。  
宛名：団体名が明記されていること  
領収日：交付決定通知書の日付から事業完了の日までであること  
品名：具体的な物品名等が記載されていること。単に「品物代」と記載されている場合は、内訳がわかる資料を添付すること

## 6. 支援金の振込

- ・実績報告の内容を審査し、適当であると認められれば、「御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金確定通知書」により通知します。
- ・支援金確定通知書が送付されましたら、「御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付請求書（様式第11号）」を提出していただきます。支援金は、この請求書記載の口座への振り込みとなります。
- ・交付決定者が偽りその他不正な手段により支援金の交付決定を受けた場合には、当該交付決定の一部又は全部を取り消します。なお、既に支援金を交付している場合は、その返還を求めます。

## IV 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱・様式

### 1. 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、住民自らが創意工夫し企画した住民活動事業に対し支援することにより、活動団体の自立促進を図るため当該活動に要する経費に対し、ふるさとみよた寄附金を原資とし、予算の範囲内で支援金を交付することについて御代田町補助金等交付規則（昭和50年御代田町規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(支援対象団体)

第2条 支援金の交付の対象となる団体は、次に掲げる全ての要件に該当するものとする。

- (1) 町内に住所を有する者で構成された団体
- (2) 政治活動、宗教活動、反社会的活動等を目的としない団体

(支援対象事業)

第3条 支援金の対象となる活動は、町内において申請年度に完了するもので、住民が主体で行う住民活動のうち、次に掲げる全ての要件を備えた事業とする。

- (1) 不特定多数の者の利益につながる事業（公共性）
- (2) 地域住民が協働し、コミュニティの形成ができる事業（協調性）
- (3) 独自の発想や新たな視点による事業（独創性）
- (4) 波及効果や新たな展開が期待できる事業（発展性）
- (5) 計画や費用に実現性・継続性が期待できる事業（実現性・継続性）
- (6) 他の補助を受けていない事業

(支援金の対象経費及び補助率)

第4条 支援金の交付の対象となる経費は、前条に規定する活動の実施に要する経費とする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、支援金の対象経費としない。

- (1) 団体の事務所等を維持するための経費
- (2) 団体の経常的な活動に要する経費
- (3) 団体の構成員による会合の飲食費
- (4) 団体の構成員に対する謝礼
- (5) 政治活動、宗教活動、反社会的活動等を目的とする事業経費

3 補助率は、対象経費の5分の4とする。

(支援金の限度額等)

第5条 支援金は、1回につき50万円を限度とする。

2 支援金は、1,000円単位とし、1,000円未満の端数があるときは、これを切捨てる。

3 支援金の交付は、1団体につき3回までとする。

(活動の募集)

第6条 活動の募集は、原則年1回とし、応募しようとする団体は、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書（様式第1号）を町長に提出しなければな

らない。

(支援対象事業の選考及び通知)

第7条 町長は、前条の規定による応募があったときは、ふるさと納税住民活動  
応援事業支援金選定委員会の意見をもとに選考し、選考結果を御代田町ふるさ  
と納税住民活動応援事業選考結果通知書(様式第2号)により、当該応募団  
体に通知するものとする。

(支援金の交付申請)

第8条 規則第3条第1項に規定する申請書は、御代田町ふるさと納税住民活動  
応援事業支援金交付申請書(様式第3号)により提出するものとする。

2 前項に規定する書類の提出期限は、町長が別に定める。

(支援金の交付決定及び通知)

第9条 町長は、前条の規定により申請を受け、支援金を交付することが適当で  
あると認めるときは支援金の交付を決定し、御代田町ふるさと納税住民活動  
応援事業支援金交付決定通知書(様式第4号)により前条の申請書を提出した者  
に通知するものとする。

(支援金の概算払)

第10条 前条の規定により支援金交付決定通知書の通知を受けとった者(以下  
「支援金交付決定者」という。)が、規則第12条の規定による概算払を受けよ  
うとするときは、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金概算払請求書  
(様式第5号)により提出するものとする。

(支援事業の内容の変更等)

第11条 支援金交付決定者が、事業内容の変更又は廃止をしようとするときは  
次に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類の提出をもって行うものとする。

(1) 支援事業の内容を変更しようとするとき(対象経費の20パーセント以内  
の変更を除く。)御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金変更承認申請  
書(様式第6号)

(2) 支援事業を廃止しようとするとき 御代田町ふるさと納税住民活動  
応援事業支援金交付廃止承認申請書(様式第7号)

(事前着手)

第12条 交付対象事業は、支援金の交付決定前に着手することはできない。た  
だし、事業の性質から事業の実施時期が年度当初に限定される場合その他町長  
がやむを得ない事由があると認めた場合は、この限りではない。

2 支援対象団体は、前項ただし書に該当する場合には、御代田町ふるさと納税  
住民活動応援事業支援金事前着手届(様式第8号)を町長に提出するものとし  
る。

(実績報告)

第13条 規則第13条に規定する実績報告書は、御代田町ふるさと納税住民活動  
応援事業支援金実績報告書(様式第9号)により提出するものとする。

2 前項に規定する書類の提出期限は、支援事業の完了した日から起算して15  
日を経過した日又は支援金の交付決定があった日の属する年度の3月31日の  
いずれか早い日とする。

(支援金の額の確定)

第14条 町長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、支援金等交付の

決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、適合すると認めるときは、支援金の額を確定し、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金確定通知書（様式第 10 号）により通知するものとする。

（支援金の交付請求）

第 15 条 支援対象事業者は、支援金の交付を請求しようとするときは、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付請求書（様式第 11 号）により、確定通知を受理した日から 10 日以内に提出するものとする。

（委任）

第 16 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行する。

(様式第1号)(第6条関係)

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先(電話)

〔 法人にあつては、主たる事務所の

所在地、名称及び代表者の氏名

〕

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金を受けるために以下の計画書を提出します。

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書

事業名	
実施団体名	
現状の課題	
事業の目的	
事業の内容 (事業の対象、 方法及び内容)	

<p>事業のスケジュール</p>	<p>(開始) 年 月 日～ (終了) 年 月 日</p>
<p>見込まれる結果 及び成果</p>	
<p>事業の次年度以降の 活動計画及び自立計 画</p>	

経費内訳

単位：円

科 目	金額（うち支援金対象経費）	内 容
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
合 計	( )	

資金計画

単位：円

名 目	金 額	内 容
小 計		
町支援金		
合 計		

支援金申請額	円 (千円未満切捨て)
--------	----------------

(添付書類) 団体調書、規約又は会則、構成員名簿、前年度決算書及び本年度予算

(様式第2号) (第7条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業選考結果通知書

第 号  
年 月 日

団体名

代表者名 様

御代田町長 印

年 月 日付けで申し込みのあった 年度の御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金については、選考の結果、次のとおり決定しましたので通知します。

なお、交付対象事業に選ばれた場合は、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱第8条の規定による御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付申請書により、年 月 日までに交付申請をされるよう通知します。

事業名	
選考結果	<input type="checkbox"/> 採択 <input type="checkbox"/> 不採択 交付内示額 円
備考	※ 本通知は、支援金の交付を約束するものではありません。 年度ふるさとみよた寄附の収入がふるさと納税住民活動応援事業選定委員会の定める額に達した場合において、別途交付申請をご提出いただき、改めて交付決定するものとなります。

(様式第3号) (第8条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付申請書

年 月 日

御代田町長 様

住 所  
団体名  
代表者  
連絡先 (電話)

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年度において、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業を下記のとおり実施したいので、支援金 円を交付してください。

記

- 1 事業名
- 2 事業の内容
- 3 完了予定年月日

(添付書類) 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金収支予算書

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金収支予算書

収入の部

単位：円

名 目	金 額	内 容
小 計		
町支援金		
合 計		

科 目	金額（うち支援金対象経費）	内 容
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
	( )	
合 計	( )	

支出の部

単位：円

(様式第 4 号) (第 9 条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付決定通知書

第 号  
年 月 日

団体名  
代表者名 様

御代田町長 印

年 月 日付けで申請のありました 年度御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金 円を次の条件を付して交付の決定をいたしましたので通知します。

支援金交付の条件

1. 支援金の対象となる事業内容は、年 月 日付け支援金交付申請書のとおりとする。
2. 事業実施にあたっては、御代田町補助金等交付規則(昭和 50 年御代田町規則第 9 号)及び御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付要綱(令和 2 年御代田町告示第 号)に従うこと。
3. この支援金は、御代田町補助金等交付規則第 12 条の規定により、概算払いすることができる。(概算払い限度額は、交付決定額)  
概算払いを希望する団体は、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金概算払請求書(様式第 5 号)により申請するものとする。
4. 事業の実施報告書は、事業の完了した日から起算して 15 日を経過した日又は支援金の交付決定があった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日を提出期限とする。
5. 支援金の額の確定は、決算額の 4/5 に事業選考時の減額割合を乗じて得た額(千円未満切捨て)とする。ただし、交付決定額を上限とする。

(様式第5号)(第10条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金概算払請求書

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先(電話)

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年 月 日付け 第 号で交付決定のあつた

年度支援金について、下記のとおり概算払いしてください。

記

- 1 交 付 決 定 額 円  
2 概 算 払 請 求 額 円  
3 送 金 先

金 融 機 関 名	銀 行 信 用 金 庫 協 会 信 用 農 信 用 組 合 店 所										
口 座 の 種 類	当 座 普通預金										
口 座 番 号	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
口 座 名 義											

(様式第6号)(第11条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金変更承認申請書

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先(電話)

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け 第 号で交付決定のあつた

年度御代田町ふるさと納税住民活動応援事業の内容を下記のとおり変更

したいので、承認してください。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

3 その他

(様式第7号)(第11条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付廃止承認申請書

年 月 日

御代田町長 様

住 所  
団体名  
代表者  
連絡先(電話)

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け 第 号で交付決定のあつた

年度御代田町ふるさと納税住民活動応援事業を下記のとおり廃止した

いので、承認してください。

記

- 1 活動の廃止の理由
- 2 活動の遂行状況
- 3 活動の廃止年月日
- 4 その他

(様式第8号)(第12条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金事前着手届

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先(電話)

〔法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名〕

年度において、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金としての実施を申請する別紙事業について、下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について、交付決定がされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 事業の名称

2 事前着手の理由

3 着手及び完了予定年月日

(様式第9号) (第13条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金実績報告書

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先 (電話)

( 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 )

年 月 日付け 第 号で交付決定のあつた

年度御代田町ふるさと納税住民活動応援事業を下記のとおり実施しました

ので報告します。

記

活動の内容

- (添付書類) (1) 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金収支決算書  
(2) 活動実施状況の写真、資料等  
(3) 領収書等の写し

(様式第 10 号) (第 14 条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金確定通知書

第 号  
年 月 日

団体名  
代表者名 様

御代田町長 ⑩

年 月 日付け 第 号で交付決定した御代田町ふるさと納  
税住民活動応援事業支援金の額を 円と確定します。

(様式第11号) (第15条関係)

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金交付請求書

年 月 日

御代田町長 様

住 所

団体名

代表者

連絡先 (電話)

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

年 月 日付け 第 号で確定のあつた

年度支援金を下記のとおり交付してください。

記

- |            |   |
|------------|---|
| 1 確 定 額    | 円 |
| 2 概算払を受けた額 | 円 |
| 3 請 求 額    | 円 |
| 4 送 金 先    |   |

金 融 機 関 名	銀 行 店 所 信 用 金 庫 協 農 信 用 組 合										
口 座 の 種 類	当 座 普通預金										
口 座 番 号	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>										
口 座 名 義											

(様式1)

## 団 体 調 書

事 業 名			
団 体 名			
団 体 の 活 動 拠 点	所 在 地	〒 御代田町	
	電 話 番 号		
代 表 者	氏 名		
	住 所	〒 御代田町	
	電 話 番 号		
	E - m a i l	@	
連 絡 責 任 者	氏 名		
	住 所	〒 御代田町	
	電 話 番 号		
	E - m a i l	@	
設 立 年 月 日	年	月	日
団体の主な事業・活動実績 ( 内 容 、 地 域 )			

(様式2)

構 成 員 名 簿

No.	氏 名	役 職	住 所	備 考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

### 【事業計画書記載例】

(様式第1号) (第6条関係)

令和8年3月6日

御代田町長 小園 拓志 様

住 所 御代田町大字御代田△△△番地△△

団体名 □□□□□□□

代表者 ○○ ○○

連絡先(電話) 32-XXXX

〔 法人にあつては、主たる事務所の  
所在地、名称及び代表者の氏名 〕

御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金を受けるために以下の計画書を提出いたします。

#### 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業計画書

事業名	歩こう御代田町を「ウォーキングで健康づくり」事業
実施団体名	□□□□□□□会
現状の課題	高齢化や健康指向が高まる中で健康づくりには多くの人が関心を寄せ、中でもウォーキングについては、すぐに実践できるものとして人気が高まっている。しかしながら、効果のある正しいウォーキング方法について知る人は少ないのが現状となっている。
事業の目的	正しいウォーキングの普及並びに健康に関する意識の醸成を図り、明るく健康に暮らせるまちづくりを目指す。町民に広く参加者を募ることで、次年度からは少ない費用負担での開催が可能となり、継続していくことで健康なまちづくりの広がりが期待できる。
事業の内容 (事業の対象、 方法及び内容)	広く募集した各回約20人を対象に、専門家の指導を受けることができるウォーキング教室を5回開催する。合わせてウォーキングマップを作成する。また、講座のまとめとして、広く大勢の人が参加できるシンポジウムを開催する。シンポジウムでは、パネル展示、マップ配布等を行い、健康に対する意識の啓発を図る。

事業のスケジュール	<p>(開始) 令和8年7月1日～  (終了) 令和9年3月11日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ウォーキング講座開催 12月～2月 (計5回)</li> <li>・マップ作成 7月～11月</li> <li>・シンポジウム開催 3月11日</li> </ul>
見込まれる結果及び成果	<p>正しいウォーキングが普及されると共に健康に対する町民の意識の醸成を図ることができる。ウォーキングマップを配布するなど活動を広げることにより、健康なまちづくりに寄与することができる。</p> <p>事業初年度であり、キックオフイベントとしてシンポジウムを開催し活動や成果の発表を行うことにより、より広く町民の健康づくりへの関心を高めることができる。</p>
事業の次年度以降の活動計画及び自立計画	<p>御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金により、専門家の指導やウォーキングマップの作成等のスタートにかかる費用の必要がなくなることから、毎年度健康づくり講座の開催が可能となる。</p> <p>毎年度、会員による手による手づくりの講座を開催することで、協賛金並びに参加費等により費用を賄うことが可能となる。</p>

経費内訳

単位：円

科 目	金額（うち支援金対象経費）	内 容
謝金・賃金	100,000 (100,000)	シンポジウム講師謝礼
謝金・賃金	100,000 (100,000)	ウォーキング教室講師謝礼
旅費	120,000 (120,000)	資格取得旅費（3人×2回）
消耗品	30,000 ( 30,000)	シンポジウム展示パネル製作
印刷製本費	200,000 (200,000)	ポスター・チラシ・マップ印刷
使用料	50,000 (50,000)	ウォーキング教室会場使用料
食糧費	40,000 ( 0)	参加者交流会経費
	( )	
合 計	640,000 (600,000)	

資金計画

単位：円

名 目	金 額	内 容
自己資金	100,000	自己資金
寄付金・協賛金	20,000	協賛金
懇親会参加費	40,000	1,000円×40人
小 計	160,000	
町支援金	480,000	
合 計	640,000	

支援金申請額 〔 支援金対象経費の4/5以内 上限 50万円 〕	480,000円 (千円未満切捨て)
--	-----------------------

(添付書類) 団体調書、規約又は会則、構成員名簿、前年度決算書及び本年度予算

【団体調書記載方法】

(様式1)

団 体 調 書

事業名		
団体名	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">                 事業計画書の内容を記入してください。             </div>	
団体の活動拠点	所在地	〒 御代田町
	電話番号	
代表者	氏名	
	住所	〒 御代田町
	電話番号	
	E-mail	@
連絡責任者	氏名	
	住所	〒 御代田町
	電話番号	
	E-mail	@
設立年月日	年 月 日	
団体の主な事業・活動実績 (内容、地域)	<div style="border: 1px dashed black; padding: 10px;">                 現在までに団体が実施した事業・活動内容及び活動地域を記入してください。                  新規設立団体・活動実績のない団体は未記入でもかまいません。             </div>	

### 【構成員名簿記載方法】

(様式2)

### 構 成 員 名 簿

No.	氏 名	役 職	住 所	備 考
1				
2			住所は、番地まで記入してください。	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

構成員が多い場合は、他〇名と欄外に記入してください。

## 御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金

# Q&A

### Q1 支援金を活用するため、新たに設立する団体も申請できますか？

---

A 可能です。ただし、町内に住所を有する方で構成し、団体の規約等を定め、会計や監査について規定していることが必要です。

### Q2 ひとつの団体でふたつ以上の事業を申請できますか？

---

A 可能です。ただし、事業内容が明らかに異なっている場合に限り、1団体で採択は3回までとなっています。

### Q3 他の助成制度へも申請していますが、どのような取り扱いになりますか？

---

A 複数の支援制度に同時に申請し、御代田町ふるさと納税住民活動応援事業支援金以外の助成制度に採択された場合は、本支援金を利用することはできません。

### Q4 区（自治会）で行っている活動は対象事業になりますか？

---

A 定例的に行っている活動は対象になりません。ただし、新たな活動を行う場合は対象になります。

### Q5 備品を購入したいのですが、交付対象経費となりますか？

---

A 備品の購入は交付対象経費になりません。なお、備品については、町の取り扱いと同様3万円以上の物品とします。また、物品を購入するだけの事業については、申請することができませんが、事業を実施する上で必要な3万円未満の物品の購入費は交付対象経費となります。

### Q6 人件費は交付対象経費となりますか？

---

A 団体の運営に関する人件費は交付対象経費になりません。事業実施の際の団体構成員の日当についても対象外ですが、イベントや講演会を行う際の構成員以外のインストラクターや講師に支払う謝礼は対象になります。

## **Q7 事業実施時のお弁当やお茶などは交付対象経費となりますか？**

---

**A** 会議の茶菓子代や講師の弁当代など、食料費は原則対象になりません。ただし、事業目的に照らして事業実施に不可欠なものについては認められる場合があります。

対象となる例：食育事業、郷土料理教室の原材料費

対象外となる例：イベントにおける無料配布、販売の原材料費

## **Q8 資格の取得に関する費用は交付対象経費となりますか？**

---

**A** 資格の取得に必要な経費や講習会の費用などは対象になりません。ただし、事業実施のために必要な実務講習会などの旅費は交付対象経費になります。

## **Q9 団体構成員の旅費は交付対象経費となりますか？**

---

**A** 事業実施のために必要な実務講習会などの旅費は交付対象経費になりますので、チラシや受講証などの書類を提示してください。また、単なる先進地視察などの旅費は対象外です。

## **Q10 事業を行った際に収益ができました。**

---

**A** イベントの参加費、チケットや物品の売上などの収益を構成員に分配することはできません。事業収入として計上し、事業費から控除してください。当初見込んでいた額より収益が増えた場合は、本支援金額が減額となる場合があります。

## **Q11 支援金はいついただけますか？**

---

**A** 事業が終了して実績報告を提出いただき、支援金額が確定した後でお支払いします。なお、交付決定額内であれば、事業実施中でも概算払としてお支払いすることができます。

## **Q12 当初予定よりも事業経費が増えてしまいました。**

---

**A** 原則として交付決定した金額を超えて支援金を交付することはできません。申請の際に事業費の精査をお願いします。

## **Q13 交付が決定後、事業の内容や予算額等に変更がありそうです。**

---

**A** この支援金は、申請のあった事業内容を審査した上で、他の申請事業との優先順位を決定し交付されているため、基本的に申請時から内容の変更は行わないでください。やむを得ず変更が必要な場合は、必ず「変更前に」企画財政課までご相談ください。内容が適切であれば、「変更承認申請書」の提出が必要となります。

### **【軽微な変更の例 ⇒ 変更承認申請書不要】**

- ・対象経費として計上した金額から 20%未満の増減が想定される場合。
  - ・補助事業で行うイベント等の実施日や回数に変更となる場合。
- ※実施回数が大幅に減る場合は、相談ください。

### **【変更承認申請書を提出する場合の例】**

- ・対象経費として計上していた金額から 20%以上の増減が想定される場合。
- ・事業の趣旨や目的に変更はないが、達成のための手段を変更する必要がある場合

### **【変更が認められない場合の例】**

- ・事業の趣旨や目的が、補助決定時点と変わってしまう場合。
- ※この場合、趣旨や目的が変わらないよう再度内容を検討する、もしくは事業自体を取りやめ「支援金交付廃止承認申請書」を提出していただきます。

## **御代田町政策推進課**

住 所：〒389-0292 長野県北佐久郡御代田町大字馬瀬口 1794-6  
電 話：0 2 6 7 - 3 2 - 3 1 1 1 (内線 198)  
F A X：0 2 6 7 - 3 2 - 3 9 2 9  
E-mail：seisaku@town.miyota.lg.jp