

令和6年度愛媛県地域運営組織経営力強化支援事業 補助金二次募集要項

○ 応募受付及び詳しい事業案内

愛媛県 企画振興部 政策企画局 地域政策課 地域づくり支援グループ
〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2
TEL 089-912-2217
MAIL chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp

本募集要項及び申込みに係る様式は、愛媛県公式ホームページからダウンロードすることができます。

<https://www.pref.ehime.jp/page/37248.html>

○ 募集期間

令和6年9月30日（月）17時まで（必着）

※募集期間内に、メール、郵送又は持参により必要書類を提出してください。

ただし、予算上限に達した場合は、期間内であっても受付を終了しますので、予めご了承ください。

1 目的

県内過疎地域などの条件不利地域では、急速に進む人口減少や高齢化に伴い、集落機能の維持が困難な状況にあることを受けて、住民主体の地域づくりを促進し、地域の活力創出を図るため、集落より広い範囲で支え合う地域運営組織が自らの創意工夫により地域の課題解決に取り組む事業を支援します。

2 補助対象者

県内過疎地域等で活動する地域運営組織が対象になります。

なお、地域運営組織とは、複数の集落で構成され、地域住民が主体となって、地域の課題解決や集落機能の維持・強化に向けた取り組みを持続的に実践している組織をいいます。

3 補助対象事業

地域運営組織が主体的に地域の課題解決や集落機能の維持・強化に取り組む事業が対象となります。

(例示)

- ・地域や集落に活力をもたらす取り組み（地域の魅力向上、地域活動の活性化、地域への定着促進など）
- ・地域の課題解決や集落の機能維持につながる取り組み（地域ビジネスの創出、遊休資産の活用、移住定住の仕組みづくりなど）

4 補助対象経費

補助対象事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、補助対象期間内に支払いが完了する下表に掲げる経費を基本とします。

ただし、

- ①事業実施のために直接必要となる経費が対象となるため、経常的な経費は対象となりません。
- ②領収書がない等、用途が不明なものについては、補助の対象になりません。
- ③不動産の購入のほか、借用に伴う敷金や礼金に要する経費は対象となりません。
- ④上記①から③のほか、不適切と思われる経費は対象となりません。

補助対象経費の使途の例示

賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、修繕料）、役務費（通信運搬費、広告料）、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費

なお、ハード事業はソフト事業の実施にあたり、必要不可欠なものであれば補助対象経費に含めることができます。

5 補助率・補助金額

補助対象経費の1/2以内・最大200,000円

6 補助対象期間

補助金交付決定後、令和7年3月31日（月）までの間

7 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

- ①補助事業以外の用途に使用したとき
- ②補助事業に関し提出した書類に偽りの記載があったとき
- ③補助金交付の条件に違反したとき
- ④事前の届出をせずに、補助金交付の決定前に補助事業に着手したとき
- ⑤補助事業の実施について不正行為があったとき
- ⑥財産処分制限期間内に、補助事業により取得した財産を処分したとき

8 応募方法

事業計画書（交付要綱様式第1号）に必要書類を添付して、募集期間内に愛媛県企画振興部地域政策課まで提出してください。

【提出書類】

- 事業計画書（交付要綱様式第1号）
- 応募する団体や組織の概要がわかる資料や活動実績がわかる資料
- 事業内容を補足する資料（企画書など）

9 応募締切

令和6年9月30日（月）まで（必着）

※募集期間内に、メール、郵送又は持参により提出してください。

※予算上限に達した場合は、期間内であっても受付を終了しますので、予めご了承ください。

10 採択方法

事業計画書の内容やこれまでの活動実績等をもとに、応募者が所在する市町からの意見も聴いたうえで、次に掲げる基準により総合的に評価して審査し、補助金額を内示します。

なお、書類上の不備等がある場合には、補正を求めることがあるほか、事業内容についてヒアリングを行うことがあります。

【審査基準】

- ・地域運営組織が主体的に実施する事業であるか
- ・地域運営組織が包摂する集落の持続的発展につながる事業であるか
- ・他の地域への波及効果が期待できる事業であるか
- ・事業終了後も事業効果の継続性が期待できる事業であるか

11 その他応募に係る注意事項

- ①応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- ②応募に係る一切の費用については、応募者自身の負担となります。
- ③同一の事業内容で、国及び県の他の補助金等と重複して交付することはできません。
- ④応募内容については、応募者名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。

12 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- ①事業の実施に当たっては、愛媛県補助金等交付規則、令和6年度愛媛県地域運営組織経営力強化支援事業費補助金交付要綱の規定を順守してください。
- ②交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- ③補助事業を完了したときは、20日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。
- ④補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図る必要があります。
- ⑤財産処分制限期間以前に当該財産を処分する必要があるときは、事前にその承認を受けなければなりません。また、当該財産を処分したことによって得た収入の全部又は一部を県に納付しなければなりません。
- ⑥補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年以内に、財産を処分（廃棄だけでなく、他の用途への変更なども含みます。）する場合には、事前に承認を得る必要があります。また、補助金相当額の全部又は一部を返還していただく場合があります。
- ⑦補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から3年間各年度が終了する毎に、補助事業に係る過去1年間の事業実施状況等について、事業実施状況報告書（交付要綱様式第9号）を提出しなければなりません。

- ⑧補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間は保管してください。

13 補助事業実施に係る注意事項

- ①補助対象経費は、交付決定後に契約等を行い、支出する費用に限られます。ただし、交付決定前着手届（交付要綱様式第3号）を提出し、合理的理由があると認められた場合は、この限りではありません。
- ②経費の支払実績が証拠書類等により確認できない場合には、当該経費は補助対象外となります。
- ③補助金は、補助事業終了後、経費の支払実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の経費を立替払いする必要があります。ただし、必要と認められる場合には、概算払いもできますので、相談してください。

14 補助事業実施の流れ

- (1) 事業計画書を県に提出（～9月30日）※予算上限に達し次第終了（書類に不備がある場合は、補正を求めることがあります。）



- (2) 事業計画書の審査（随時）



- (3) 審査結果（補助金の内示）の通知（申請書受付から約1か月後）
審査結果については、文書でお知らせします。

※審査の結果、要望額どおりに採択されない場合があります。



- (4) 交付申請書を県に提出（随時）
債権者登録票（振込口座情報など）もあわせて提出してください。







- (5) 補助金交付決定額の通知



- (6) 事業実施
事業を実施計画通りに実施できない場合は、変更承認申請等による手続きが必要になることがあるので、事業を実施する前に相談してください。



- (7) 実績報告書を県に提出
事業完了後20日以内又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、県に実績報告書（交付要綱様式第6号）を提出してください。

- 
- (8) 補助金の額の確定
実績報告書の内容を審査し、確定した補助金額を通知します。
- 
- (9) 請求書を県に提出
補助金の額が確定された通知を受けたら、精算払請求書（交付要綱様式第7号）を県に提出してください。
- 
- (10) 補助金の支払い
- 
- (11) 補助事業の報告
補助事業が完了した年度（令和6年度）の翌年度（令和7年度）から3年間（令和9年度まで）各年度が終了する毎に、速やかに補助事業に係る過去1年間の事業実施状況等を報告書（交付要綱様式第9号）で報告してください。

15 応募受付・問合せ先

愛媛県 企画振興部 政策企画局 地域政策課 地域づくり支援グループ

担当：三浦・谷本

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

TEL 089-912-2217

MAIL chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp