

# 自治会の「住もう帰ろう運動事業」の募集

## ～わが家・わが村の住もう帰ろう運動推進事業補助金～

自治会で実施される移住・定住促進事業にかかる経費を助成して、自治会の「ふるさと篠山に住もう帰ろう運動」を応援します。

### 対象団体

自治会

(「わが家・わが村のふるさと篠山に住もう帰ろう運動」住民学習会を実施済みの自治会)

※複数の自治会で事業を合同実施される場合は、ご相談ください。

### 対象事業

自治会で実施する移住・定住促進にかかる事業

※平成31年3月31日までに実績報告ができる事業

たとえば…

- 講師を招いての勉強会
- 先進地視察
- 自治会の行事を簡素化する話し合い
- 移住者を受け入れやすい自治会にするための話し合い
- 自治会のPR動画を作成してインターネットで公開する
- 空き家所有者や出身者へ自治会の様子を伝える便り等の送付
- 餅つきや巻きずし作り体験など移住者との交流イベント
- 婚活イベント
- 移住希望者を対象にした自治会の紹介ツアーやイベント 等々

★みなさんのアイデアあふれる事業を募集します！

※すでに実施している事業は助成対象外です。ただし、既存事業に移住・定住促進にかかる内容を追加して実施する場合は助成対象となります。

※イベント業者等にそのまま事業を委託して実施するものは対象外です。

※宗教活動、政治活動、選挙活動、反社会的活動、公序良俗に反する活動は対象外です。

### 補助金の額

補助対象経費に相当する額で1自治会につき上限10万円

### 補助対象経費

基本的に、事業実施にかかる経費は対象経費とします。

※事業運営者の日当、販売品の仕入経費、飲食店での食事代等は補助対象外です。ただし、ふるまいの材料費等は補助対象です。

### 申請方法等

事業着手の2週間前までに創造都市課へ申請をしてください。

交付決定後、事業を実施してください。事業終了後、実績報告書を創造都市課へ提出してください。補助金は事業終了後の交付となります。

### 【提出先・問合せ先】

篠山市政策部創造都市課定住促進係 電話：079-552-5106 FAX：079-552-5665

## ★★ よくある質問 ★★

Q 1. すでに実施している自治会の行事を当補助金で実施したいが、対象になりますか？

A 1. 既存事業は対象外です。

ただし、現在、自治会で実施している行事に移住・定住促進の内容を追加した場合は、既存事業にかかる経費も含めて助成対象とします。

例) ・住民のみで実施していた自治会の花見に、移住希望者や出身者を招いて交流する

- ・歩こう会のコースを自治会の「お宝」をめぐるコースにして、自治会の良さを見直す機会とする
- ・定期的に行っている都市部での特産品販売で、作成した自治会の紹介ちらし等を配布してPRする

Q 2. 自治会の祭礼に移住希望者を招こうと思います。宗教活動にあたるため対象外になりますか？

A 2. 既存事業でも、移住・定住促進の内容を付加したものは既存事業の経費も補助対象としていますが、宗教行事の場合は、供え物代等の祭礼にかかる経費は対象外とします。付加した事業にかかる経費（例：案内文・チラシや郵送代などの移住希望者への周知にかかる経費、祭礼や自治会を紹介する資料の作成経費、参加者のために用意した衣装代やクリーニング代、お茶代など）のみ、対象経費とし、助成します。

Q 3. 「わが家・わが村のふるさと篠山に住もう帰ろう運動」の住民学習会を実施していませんが、対象になりますか？

A 3. 基本的に、住民学習会を実施された自治会が対象となります。

ただし、住民学習会に相当する勉強会や話し合いを自治会で実施されている場合は、対象とします。申請前にご相談ください。

Q 4. なぜ自治会単位でしか申請できないのですか？

A 4. 「わが家・わが村のふるさと篠山に住もう帰ろう運動」は、身近な家庭や自治会の10年先を皆さんに考えてもらうことを目的としているため、補助対象を自治会としています。ただし、自治会の規模により単独での実施が難しい場合や、隣接する自治会同士が協働で実施した方が効果的な事業展開ができる場合は、合同での実施も可能としています。（補助金の支払い方法にあわせて、代表自治会の申請としていただくか、事業経費を分けてそれぞれの自治会で申請をしていただくかを判断いたしますので、申請前にご相談ください。）

また、自治会の人口問題はコミュニティ全体にかかわり、その取り組みには自治会の総意が必要であるため、一個人や自治会以外の一団体の申請は受け付けていません。

なお、自治会が移住定住促進に取り組む団体等と協働して事業を実施することを妨げるものではありません。

Q 5. 事業経費が10万円を超えません。残った助成金はもうもらえませんか？

A 5. 助成上限額の10万円の範囲内であれば、複数回で助成を受けることが可能です。会計年度をまたぐ場合は、年度ごとに申請してください。

例) 平成29年度に先進地視察で3万円の助成を受ける、平成30年度に移住者交流イベントで7万円の助成を受ける など

Q 6. 交流イベントなどで、参加費を徴収してもよいですか？

A 6. かまいません。参加費は収入として収支予算書と収支決算書に明記してください。参加費の徴収により補助額を超える繰越金が生じた場合は、補助額から超過額を差し引いて助成します。

Q 7. 特産物の販売などで、収入が生じる場合はどうすればよいですか？

A 7. 販売をとまなう事業で売り上げをあげていただくのはかまいません。

販売にかかる経費（販売品の仕入経費等）は補助対象外経費になります。販売とあわせて実施した自治会の紹介活動にかかる経費や事務経費等が補助対象経費となります。

Q 8. 補助対象になる経費はどのようなものですか？

A 8. 下記その他、事業実施に必要な経費です。

謝金…講師謝金、協力者謝金、視察先謝金等

消耗品費…資料代、事務用品、のぼり・看板代等

※備品購入は不可

食糧費…会議のお茶代など

※アルコール、飲食店での食事等の飲食代は不可

ただし、ふるまいや郷土料理の実習等の材料として購入する肉や野菜等の食材は可。家庭で調理した料理を持ち寄る場合の食材にかかる費用も補助対象とします。

弁当代は一人当たり上限800円を助成します。

使用料…会場使用料、コピー機使用料、バス・車両借上料、物品借上料等

通信運搬費…切手代、電話代、インターネット代等

印刷製本費…パンフレット印刷代等

委託料…警備代、パンフレット等デザイン費等

Q 9. 補助対象外となる経費はどのようなものですか？

A 9. 下記その他、事業実施に不要な経費、公費負担がふさわしくない経費、他の補助事業で助成をうけている経費等です。

飲食代（飲食店での食事、アルコール等）、役員・事務局員への報酬、事業運営者の日当、販売品の仕入経費、個人の携帯電話通話料、備品（パソコンや草

刈り機等の当該補助事業以外に転用可能なもの)の購入費用、修繕費、宗教行事等にかかる経費、等

Q10. 実績報告書にはどのような書類を添付すればよいですか？

A10. 事業の様子がわかる写真、イベントのチラシや案内文、対象経費の領収書類の写し（持ち寄りの食材等も領収書類が必要です。）等です。事業の内容によりその他の書類の提出を求めることがあります。

Q11. 補助金は事業終了後でないと支払われませんか？

A11. 必要であれば概算払いも可能です。申請時にご相談ください。

Q12. 他の補助事業との併用は可能ですか？

A12. 可能です。その場合、他の補助事業の助成を受けている事業経費以外が補助対象経費となります。収支予算書と収支決算書に明記してください。  
なお、他方の補助事業も併用が可能な場合は、補助事業の実施者にご確認ください。

Q13. 事業期間とはいつからいつからまでですか？

A13. 事業の準備に着手したときから報告書作成等のすべてが終了したときまでです。イベント開催日だけでなく、打合せ会や準備物の購入などの準備期間、購入物の支払いや書類作成などの片付期間も含めてください。事業期間の前後に支出された経費は対象外になってしまいますので、ご注意ください。