

新宮町まちづくり活動支援制度

団体登録・助成の手引き

〈令和7年度版〉



*町議会における令和7年度当初予算の成立が前提となります。

〈申込・問い合わせ先〉

新宮町役場 地域協働課

〒811-0192 糟屋郡新宮町緑ヶ浜一丁目1番1号

TEL : 092-963-1734 FAX : 092-962-2078

Eメール : machi@town.shingu.fukuoka.jp

◆支援団体登録制度

町民が主体となり組織する団体が、新宮町における地域課題の解決や地域の活性化に向けて自ら企画し自主的に取り組む活動（まちづくり活動）を支援するとともに、まちづくり活動について広く町民に情報発信し、活動への理解を深め、協働のまちづくりの推進をめざします。

1 対象団体

支援の対象となる団体は、次の(1)から(5)の条件を満たす自主的に組織された団体です。

- (1) 営利を目的としない公益的なまちづくり活動を行う団体
- (2) 新宮町内に活動拠点を置き、主に新宮町内で活動を行っている構成員が5人以上の団体
- (3) 代表者及び構成員の過半数が新宮町内に居住又は勤務している団体
- (4) 会則、構成員名簿、事業計画、予算、決算及びその他これらに類するものを整備し示すことができる団体
- (5) 継続的に活動をしている又は活動予定の団体であって、活動内容等の公表に賛同できる団体

※ ただし、政治的又は宗教的な目的をもった団体、暴力団又はその構成員の統制下にある団体は対象外です。

2 支援の内容

- (1) 団体情報を広く町民に公開するための町ホームページ等への掲載、各種情報の収集・提供
- (2) シーオーレ新宮及びそぴあしんぐうの施設使用料一部減免(備品、設備費、光熱費を除く)
- (3) まちづくり活動の中で取り組む1事業に要する経費の一部を助成

※助成を受けるには、登録の認定を受けた後、助成金交付申請を行い、選考委員会の審査を経る必要があります。登録の認定がただちに助成に結びつくものではありません。

詳細は、3ページの助成制度をご参照ください。

3 登録方法

申請に基づき支援団体としての登録を行います。支援を希望する団体は、次の(1)から(6)の書類を提出してください。団体登録の申請は随時受け付けています。

申請書類は、役場地域協働課窓口で配布するほか、町ホームページから取得できます。

〈申請書類〉

- (1) 新宮町まちづくり活動支援団体登録申請書（様式第1号）
- (2) 構成員名簿
- (3) 規約、会則等
- (4) 活動報告書
- (5) 収支予算書
- (6) その他活動・概要の資料等

4 登録の決定

登録の決定は、町が登録の可否を判断したうえで行います。

登録決定後、当該団体に対して通知し、提出された登録申請書の記載内容を町ホームページ等で公表します。

※登録申請書の記載内容に変更等が生じた場合には、速やかに新宮町役場地域協働課へご報告をお願いします。

※登録団体は、活動内容の紹介などに関する広報活動を自ら積極的に行うようご協力をお願いします。

5 活動報告

登録団体は、毎年度、町が指定する日までに次の（1）から（5）の書類提出による活動報告が必要です。

- (1) 活動報告書（様式第2号）
- (2) 構成員名簿
- (3) 規約・会則等
- (4) 収支決算書
- (5) その他活動・概要の資料等

6 登録の取り消し

上記1に掲げる対象団体に該当しなくなった場合や、上記5の活動報告がない場合など、登録団体として適当でないと認められるときは、登録を取り消します。

◆助成制度

まちづくり活動支援団体として登録した団体が、まちづくり活動の中で取り組む1事業に要する経費の一部を助成します。

1 助成対象事業

助成対象となる事業は、登録団体が実施する次の（１）から（６）のいずれにも該当する事業です。

- （１）公共性又は公益性が認められる事業
- （２）地域振興又は地域課題の解決に資すると認められる事業
- （３）継続性又は町民への広がりか期待できる事業
- （４）町民対象又は町民参画型の事業
- （５）町関係課との情報交換又は協議等が行われている事業
- （６）他の補助金等を受けていない事業

2 助成対象経費

助成対象となる経費は、助成対象事業に要する次の経費とします。

区分	助成対象となる経費
報償費	講習会等の講師謝礼等
旅 費	調査・研修に参加する団体構成員の旅費
需用費	消耗品費・燃料費・印刷製本費等
役務費	郵送費・通信費・保険料等
使用料・賃借料	会場使用料・機材借上料・バス借上料等
備品購入費	事業の実施に当たり、直接必要と認められる備品 ※ただし、高額なものは内容を審査し、次の①から③の条件を付します。 ①備品の管理台帳を整備し、適正に管理すること。 ②支援団体に該当しなくなったときの備品の処分については、町の指示するところによること。 ③助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとする場合は、町長の承認を受けなければならない。
負担金	研修の受講に要する受講料、授業料、教材費等
その他	助成することが特に必要・適当であると認められる経費

ただし、次に該当する経費は、助成対象となりません。

- 助成団体の構成員に対する報酬、謝金、賃金、手当等その他これらに類する経費
- 祝い金、慶弔費、寄付金、他団体の会費、接待費、記念品代などの交際費
- 食事代、飲料代などの食糧費
- その他助成することが不必要・不適當であると認められる経費

3 助成金の額等

助成金は、予算の範囲内で20万円を限度とします。

助成期間は、年度単位で1事業につき通算3か年を限度とします。

※助成団体の選考及び助成金額は、「新宮町まちづくり活動選考委員会」で選考の上決定します。

4 申請方法

助成金を申請しようとする団体は、次の（１）から（４）に掲げる申請書類を提出してください。申請書類は、役場地域協働課窓口で配布するほか、町ホームページから取得できます。

〈申請書類〉

- （１）新宮町まちづくり活動助成金交付申請書（様式第3号）
- （２）事業計画書
- （３）収支予算書
- （４）その他必要と認められる参考資料

5 募集期間(申請書の提出期間)

令和7年度分は、令和7年4月1日（火）から4月15日（火）午後5時まで（必着）

6 選考・審査について

「新宮町まちづくり活動選考委員会」で申請内容の審査を行います。

新規事業で申請する団体には、4月下旬に開催する選考委員会で、申請内容等を説明（プレゼンテーション）していただきます。説明内容をもとに、選考基準により総合的に選考・審査します。

継続事業（2年～3年目）については、書類審査とし、プレゼンテーションの実施は必要あり

ませんが、内容を確認する必要がある場合は、選考委員会への出席を要請します。

※プレゼンテーションの日程は事務局で調整し、連絡します。

7 選考基準

「新宮町まちづくり活動選考委員会」では、次の5つの項目について各委員が審査します。

項 目	選考基準
公益性	特定の個人や団体のみが利益を受けることなく、町民に有益なものであるか。町のまちづくりに寄与するものであるか。
効果性	目的や課題が明確かつ適正であり、課題の解決に関して成果が期待できるか。また、地域の活性化につながり、町民が満足できるものであるか。
発展性	助成終了後も自立し、継続した活動が行われ、町民への広がりや発展が期待できるものであるか。
実現性	事業を確実に実施するための実施体制は十分であるか。また、事業の内容、見込まれる成果を勘案して、妥当な事業費であるか。
協働性	町民の意見を聴いたり、事業やその成果を広く知らせたりするなど、町民が事業に参加する機会を設けているか。また、他の組織との連携が図られているか。

8 交付決定

「新宮町まちづくり活動選考委員会」の審査結果をもとに、助成金交付団体を選考し、予算の範囲内において助成金額を決定します。

※交付決定後、事業等の内容に変更があった場合は、変更の承認を受ける必要があります。

9 実績報告

対象事業が完了したら、1か月以内（事業完了が3月31日の場合は指定する期日まで）に実績報告書を提出してください。内容や経費の適正さの審査を行い、助成金の額が確定します。

〈提出書類〉

- (1) 新宮町まちづくり活動助成金実績報告書（様式第4号）
- (2) 事業報告書
- (3) 収支決算書
- (4) 助成対象経費に係る領収書の写し
- (5) その他、実施状況がわかる写真及びチラシ等

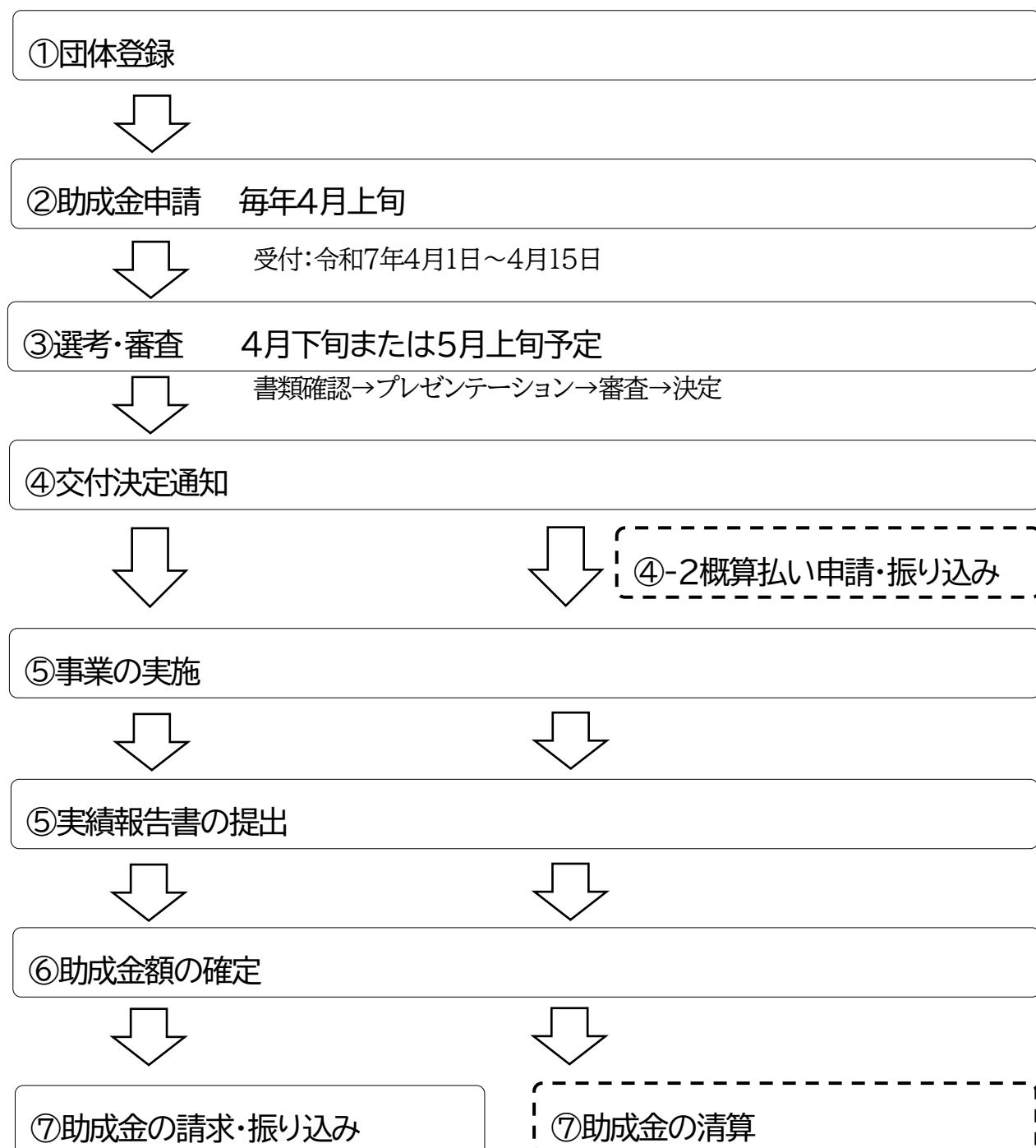
10 助成金の請求と支払い

助成金の額の確定通知を受けた団体は、指定の請求書で助成金を請求してください。

助成金の交付は、原則、実績報告による額の確定後ですが、「事業実施に支障を及ぼす」などの理由により、事業完了前であっても概算払いを受けることができます。

◆助成金活用までの流れ◆

助成金活用までの流れは次のとおりです。



申請に必要な書類などの様式

- ☐ 新宮町まちづくり活動支援団体登録申請書（様式第1号）
- ☐ 活動報告書（様式第2号）
- ☐ 新宮町まちづくり活動助成金交付申請書（様式第3号）
- ☐ 新宮町まちづくり活動助成金実績報告書（様式第4号）
- ☐ 構成員名簿
- ☐ 収支予算書
- ☐ 収支決算書
- ☐ 事業計画書
- ☐ 事業報告書
- ☐ 領収書の写しの添付について