

令和 7 年 度

阿波市元気なまちづくり活動支援事業募集要領

【申請書類受付期間】

令和7年4月1日（火）～ 令和7年4月30日（水）

【申請書類提出・問合せ先】

阿波市 企画総務部 まちづくり推進課

〒771-1695

阿波市市場町切幡字古田 201-1

阿波市役所 本庁2階

（月曜日～金曜日 8：30～17：15）

第1 事業の目的

阿波市の基本理念である「協働・創造・自立のまちづくり」を実現するため、地域の発展・魅力向上や、地域課題の解決につながる市民の自主的な活動に対し、予算の範囲内で補助金を交付します。

第2 補助対象事業

令和7年4月1日から令和8年3月末日までの間に実施する次の事業を対象とします。

1 地域貢献活動支援型

(1) 公園等美化活動事業

市が管理している公園や花壇などを対象として、地域の人が愛情を持って継続的に行う美化活動を支援する。

(2) 地域コミュニティの醸成事業

団体やグループが自主的に取り組む活動で、環境保全、地域の安全安心、地域住民の健康増進、青少年の健全育成、高齢者支援、障がい者支援、子育て支援、男女共同参画の推進、地域文化の再生・創造、まちづくり人材の育成、地域課題の解決、地域の活力づくりなど、地域に根ざした活動を支援する。

2 自立支援型

(1) まちづくりスタート支援事業

活動開始初期の団体（設立の日から起算して3年を経過していない団体）が、団体活動の発展や自立に向け、実施する事業に対し活動を支援する。

(2) まちづくりステップアップ支援事業

既存団体が、新規事業又は既存事業をさらに拡充・発展させ、起業につながる事業に対し活動を支援する。

3 協働のまちづくり活動支援型

(1) 協働のまちづくり活動支援事業

当該団体だけでなく、地域住民や企業、学校、他の団体と協働して実施する事業に対し活動を支援する。（少なくとも2団体以上が協働すること）

4 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

第3 補助率及び補助限度額等

補助率及び補助限度額は、総事業費ではなく、補助対象経費に対するものです。

第9に記載の補助対象経費を確認してください。

	補助事業名	補助率	補助限度額	助成回数
1 (1)	公園等美化活動事業	4/5	5 万円	制限なし
1 (2)	地域コミュニティの醸成事業	4/5	5 万円	制限なし
2 (1)	まちづくりスタート支援事業	4/5	10 万円	2 年まで
2 (2)	まちづくりステップアップ支援事業	4/5	30 万円	2 年まで
3	協働のまちづくり活動支援事業	4/5	30 万円	2 年まで

第4 補助対象となる団体

市民が自主的に参画し、地域に貢献するためのまちづくり活動を企画し実施する団体で、次の要件をすべて満たすものとします。

- (1) 阿波市内に事務所及び主たる活動の拠点があること。ただし、代表者は阿波市に住所を有するものとする。
- (2) 組織の運営に関する規約、会則等が定められ、会計書類が適正に整備されていること。
- (3) 5人以上の会員で構成されている団体であり、阿波市民が過半数を占めること。
- (4) 継続的にまちづくり活動を行うことができること。

ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象事業になりません。

- (1) 政治活動、宗教活動を目的としたもの。
- (2) 営利を目的としたもの。ただし、自立支援型は除く。
- (3) 国、地方公共団体又は公益団体等から当該事業に助成等を受けているもの。
- (4) 事業が市外で実施されるもの。
- (5) 地域の祭り神輿や屋台等の活動を目的としたもの。
- (6) 事業に対する団体の経費負担（自己財源）がないもの。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、補助金の交付を受けることが不適當であると認められるもの。

第5 応募受付期間及び提出先

1 応募期間

令和7年4月1日（火）～ 令和7年4月30日（水）必着

2 提出先

企画総務部 まちづくり推進課

第6 応募可能件数

1団体1件とします。

※収支予算書作成時の注意事項

過去の申請の有無を問わず、費目が適正か

（「予算の項目」＝「決算時の項目」として
会計処理が可能か）確認してください。

第7 提出書類

1 阿波市元気なまちづくり活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）

2 まちづくり団体事業計画書（様式第2号）

3 まちづくり団体収支予算書（様式第3号）

4 まちづくり団体構成員名簿（様式第4号）

※協働のまちづくり活動支援事業は、協働する各団体の構成員名簿が必要です。

5 まちづくり団体の規約、会則等

6 活動の対象地域を示す図面

7 過去1年間の活動実績を証明するもの（団体の総会資料等）

8 その他必要書類

(1) 阿波市元気なまちづくり活動支援事業申請書類確認表

(2) 補助金の振込希望先口座が分かるもの

補助金の交付は、交付決定後になりますが、交付決定後の事務処理を円滑に行うため、あらかじめ振込を希望する口座（団体名義のもの）をお知らせください。

また、過去の申請の有無を問わず、金融機関の統廃合等に伴う金融機関名や支店名に変更が無い、申請書提出前に確認してください。

第8 認定審査

提出された申請書等をもとに、審査委員会において審査し、認定を行います。

審査委員会では、応募団体から事業内容についてヒアリングを行うため、代表者等の出席をお願いする場合があります。

審査委員会後、認定された団体に交付決定を行います。

第9 補助対象経費

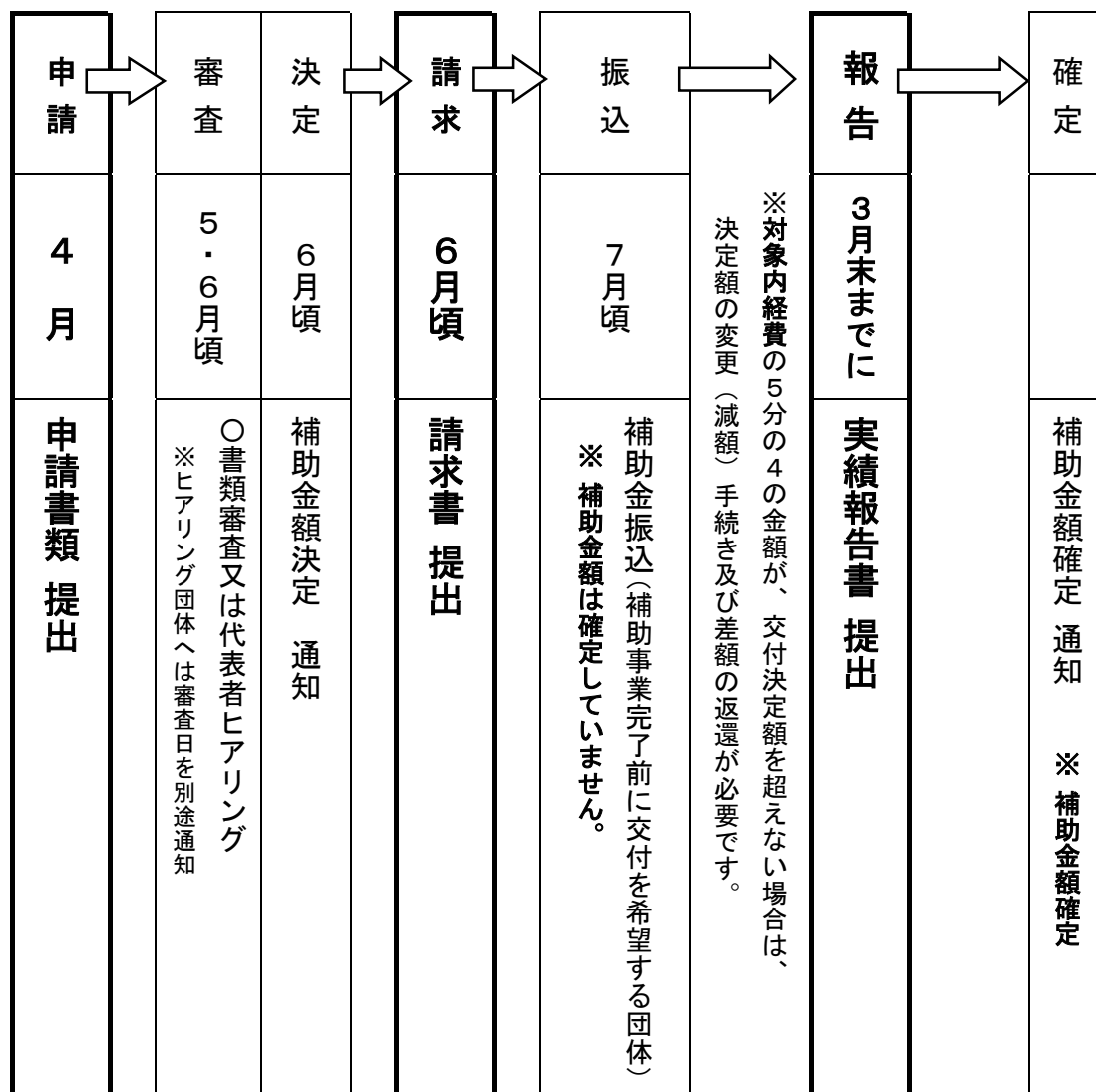
補助対象経費は、補助対象事業に直接的に必要なものとします。補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

なお、費目に関わらず、実績報告時に領収書など支払いを証明する書類の提出が無い場合は、補助対象外経費となります。

項目	補助対象経費の具体例	補助対象外経費
報償費	・ 講師、専門家、出演者等への謝金など	・ 事務職員の雇用経費 ・ ボランティアへの謝礼 ・ 団体構成員が講師等を務める場合の謝礼など
旅費	・ 講師、専門家、出演者等の交通費や宿泊費など	・ ボランティアへの交通費や宿泊費 ・ 旅行を目的とした旅費など
消耗品費	・ 事務用品費など	
原材料費	・ 加工を目的とした材料費 ※事業に直接必要な食材など	
印刷製本費	・ チラシ、資料などの印刷代など	
食糧費	・ 会議等での飲み物、講師に対する飲食代など	・ 食事代、茶菓子代など
通信運搬費	・ 切手代や郵送料など	
広告料	・ 広告掲載費など	
保険料	・ イベント保険料、ボランティア保険料など	
委託料	・ 専門的知識、技術等を要する業務についての委託など	・ 計画、立案、実行の全てを委託する業務など
使用料 及び賃借料	・ 会場の使用料 ・ 機器類の賃借料など	・ 個人からの借上料
その他	その他、事業の実施のために必要な経費で、市長が必要かつ適切と認めた経費など	・ 備品購入に要する経費 ・ 建物等の施設整備に要する経費 ・ 商品券等金券の購入費 ・ 他団体等への補助金 ・ 当該事業分として使用したことが確認できない経費など

【参考】阿波市元気なまちづくり活動支援事業に係る事務手続きの流れ

事業期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日



※ 審査～振込みまでの時期は目安です。

※ 交付決定を受けた後に、事業の内容・経費等について変更（軽微な変更を除く。）しようとする場合は、事前にまちづくり推進課までお問合せください。