『おやべ型１％まちづくり事業』
事　業　要　項
（令和９年度分）

募集期間

前期募集　令和８年 11 月 11 日（水）～令和９年１月 12 日（火）
後期募集　令和９年　６月　４日（金）～令和９年７月　５日（月）



書類の提出及び問合せ先

〒932-8611　小矢部市本町１番１号
小矢部市企画政策部定住支援課（市役所本庁舎１階）
電話 53-5835　FAX 50-9177
ホームページ　https://www.city.oyabe.toyama.jp/

目　　次

（事業開始編）

1　おやべ型１％まちづくり事業について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

2　おやべ型協働のまちづくり会議について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

3　補助対象者　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

4　補助対象事業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

5　補助対象経費　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

6　補助金の額　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

7　事業の採択等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

8　申請方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

9　事業の周知及びＰＲ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

10　安全対策等について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

11　おやべ型１％まちづくり事業Ｑ＆Ａ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

12　おやべ型１％まちづくり事業の基本的な流れ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

13　おやべ型１％まちづくり事業採択等基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

（事業実施編）

１　事業実施前の注意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

２　事業実施中の注意点　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22

３　事業完了後の手続について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23

４　概算払について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

（事業様式記入例編）

１　事業計画書等記入例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25

２　実績報告書等記入例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31

３　取材依頼記入例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37

（事業例・市民活動事業の紹介）

１　事業例　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 38

２　市民活動事業の紹介　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39

（事業開始編）

１　おやべ型１%まちづくり事業について

おやべ型１％まちづくり事業（以下「１％事業」）とは、個人市民税の概ね１％に相当する額（参考：令和８年度予算 800 万円）を財源として、「地域の活性化や特色あるまちづくりの推進を目的として、市民自らが考え、みんなで一緒に行動する事業」に対して補助金を交付する事業で、平成 21 年度から実施しています。

応募される場合は、この要項をご覧いただいた上で事業計画書等を記入し、必要書類を添付して定住支援課へ提出してください。

また、事業の募集は前期と後期の２回行います。それぞれの募集期間については、以下のとおりとなります。

前期募集　：　令和８年 11 月 11 日（水）から　令和９年１月 12 日（火）まで

後期募集　：　令和９年　６月４日（金）から　令和９年７月５日（月）まで

２　おやべ型協働のまちづくり会議について

おやべ型協働のまちづくり会議（以下「協働会議」）とは、協働のまちづくりを推進するために設けられた組織で、有識者１人、団体推薦者７人、一般公募者２人の計10人の委員で構成されています。なお、会議の役割は次のとおりです。

・協働のまちづくりを推進するための基本方針や各種施策について意見を述べること。
・１％事業の審査や検証に関すること。
・１％事業の優良事例の審査や表彰に関すること。
・その他、協働のまちづくりの推進に必要な事項に関すること。

３　補助対象者

補助対象者は、市内に事務所及び活動場所があり、次のいずれかに該当する団体を対象とします。

・自治組織（自治会、地区振興会等）
・ボランティア団体又はＮＰＯ団体
・教育、芸術、文化又はスポーツに関係する団体
・その他、市長が特に認める団体

ただし、政治、宗教若しくは営利活動を目的とする団体、又は設立趣旨、活動内容等が補助対象として不適当と認められる団体は、対象とはなりません。

なお、一つの団体が複数の事業を申請することはできません。

４　補助対象事業

補助対象事業は、公共性及び市民の労力提供があり、原則として、他の補助金等の交付を受けていない事業で、次のいずれかに該当する事業とします。ただし、計画書及び実績報告書において事業範囲等を区別できる場合は、他の補助金等を受けている事業も対象とします。

分　　野	事　　業　　の　　例
地域の活性化を図り、又は地域の特色を活かせる事業	花いっぱい事業 （地域の公園や道路沿いの花壇整備）
安全・安心な地域づくりを推進する事業	公園や道路の除草事業 （地域内の公園や道路沿い等の除草作業） 子供の見守り隊事業 （子供の登下校の見守りや地域のパトロール）
地域の福祉の向上に寄与する事業	高齢者宅の除雪事業 （ひとり暮らし高齢者宅の除雪作業）
地域の活性化を担う人づくりに寄与する事業	青少年育成事業 （青少年を対象とした講演会・催し）
その他、市長が特に認める事業	

５　補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業に係る経費のうち次の表に定めるものとし、協働会議において審査を行います。※経費項目別の詳細については、16 ページの「13 おやべ型１％まちづくり事業採択等基準」をご覧ください。

項　　目	内　　容　　等
報償費	講師等への謝金、専門的技能協力者に対する謝金等
旅　費	講師等の交通費、宿泊費（市の基準による。）
消耗品費	事業の実施に必要な消耗品
修繕料	事業の実施に必要な備品等の修繕料 ただし、パトロール事業等に使用する車両の修繕料や車検経費については、対象外とする。
燃料費	作業等に必要な機材や車両等の燃料代
食糧費	作業に伴う休憩時、若しくは会議等で講師に提供する飲物代等
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費、コピーによる印刷代
通信費	連絡等に使用する郵便代等
保険料	事業実施に伴う保険料（保険対象は事業実施日に限り、過大な保険金額にならないようにすること。） ただし、パトロール事業等に使用する車両の自賠責保険料及び任意保険料については、対象外とする。
手数料	事業の実施に必要な手数料
使用料及び賃借料	機械・車両等の借上料、会場使用料等 ただし、パトロール車両等の借上料については、軽自動車セダン型のみを対象とし、５万円を上限とする。
原材料費	事業に直接使用する原材料
備品購入費	原則認められないが、事業に直接使用する機材や備品等においてリースやレンタルで対応できないなど、特別な事情がある場合に限り認める。
共通事務費	費目の分類が困難な事務経費 （事業費の 10%以内で、１万円を上限とする。）

６　補助金の額

補助対象経費の全額を補助金の額としますが、次の事業区分に応じ、予算の範囲内においてそれぞれに定める額を限度とします。

区分	限度額	事　　業　　の　　例
新規事業	20 万円	・１％事業補助金を受け、初めて取り組む事業
既存事業	10 万円	・他の補助金を受けずに、以前から行っていた事業 ・他の補助金を受け、以前から行っていたが、１％事業補助金に振り替えて行う事業 ・１％事業補助金を受け、以前から行っていた事業で、継続するもの
特認事業	市長が認めた額	・他の模範として地域の活性化や特色あるまちづくりを推進し、事業終了後も実施効果があると認められる事業

※特認事業の該当の有無は、以下基準等をもとに協働会議において審査します。申請される場合は、特認を必要とする理由書に下記基準を加味して記載してください。

・過去に優良事例表彰を受けた事業で発展性が見込める事業

・より多くの方が関わる事業

・他にはない特色ある事業

・他の団体と連携して実施する事業

申請は１団体１つまでとします。

また、１団体当たりの補助金額は 50 万円を上限とします。

７　事業の採択等

提出された事業計画書等については、必要に応じて事前ヒアリングを行い、協働会議で審査します。この審査結果報告を受け、市から採択結果等を通知（以下「採択通知」）します。

なお、16 ページの「13 おやべ型１％まちづくり事業採択等基準の(1)事業種類別の採択等基準」にかかわらず、次のいずれかに該当すると判断された事業については、協働会議での審査により採択とならない場合があります（**事業計画が次のいずれかに該当すると思われる場合は、事前に定住支援課までご相談ください**）。

ア　特定の個人や団体のみが利益を受ける事業

イ　事業実施を伴わない調査のみを行う事業

ウ　公序良俗に反するおそれのある事業

また、事業計画に対する効果や問題点等について、市役所内の関係課へ照会します。回答のあった「関係課の意見」は、協働会議に提出され、事業の採択にあたり総合的に審査されることとなります。

８　申請方法

定住支援課や市ホームページで最新の様式を取得し、以下の書類をそろえて、募集期間内に定住支援課へ提出してください。なお、１件の書類確認に 30 分～１時間程度かかるため、事前の予約をおすすめします（予約は先着順）。

申請時の提出書類

様 式 等 の 名 称	備　考 （ 添付が必要な書類等 ）
「おやべ型まちづくり１％事業計画書」の確認シート	確認事項を全てチェック
事業計画書（様式第１号）	
事業活動予定表	
収支予算書（様式第２号）	金額は内税（10%）で記載
支出の部内訳書	
申請団体調書（様式第３号）※自治組織以外の団体のみ	団体の会員名簿、団体の規約又は会則等、前年度の事業報告書、収支決算書等
見積書	「費目別の基準」に定めるものについて、１者以上
写真・地図	事業実施場所・団体の活動状況等が分かるもの
土地使用承諾書	他者の土地を使用する事業のみ
特認を必要とする理由書	
事業開始初年度から 10 年以上経過した補助対象者が事業を行うための調書	これまでの事業実施により得た成果と、今後の目標を記載するもの。以降、５年ごとに提出。

※その他、必要に応じて書類を提出していただくことがあります。

９　事業の周知及びＰＲ

・１％事業を市民に広くＰＲするため、実施済みの事業の内容等について広報おやべやホームページ等に掲載いたします（個人情報は除く）。

・優良事例となった場合は、次年度の 11 月頃に開催する事業説明会において、取組内容を発表していただきます。

・採択事業で作成するチラシ・ポスター等には、おやべ型１％まちづくり事業の補助事業である旨を、必ず明示してください。

（例）・この事業は、「おやべ型１％まちづくり事業補助金」を活用しています。
・「おやべ型１％まちづくり事業補助金」助成事業
・ロゴ（表紙のもの）を使用

・事業採択後に、新聞社やテレビなどの取材を受ける場合は、「おやべ型１％まちづくり事業補助金」を活用して事業を行っている旨を伝えてください。

また、各団体の活動の状況や事業告知について、多くの市民などへ周知するように努め

てください。周知活動予定については、「様式第１号添付用　活動予定表」の活動内容として計画を記載すること。また、実績においても「様式第５号添付用４　活動実施状況の記録（活動日誌）」に記載すること。

・事業実施の 10 日前までに「取材依頼書」を提出いただくと、活動状況についてケーブルテレビや新聞社へ取材依頼します。**イベントなどの事前告知を希望される場合は、希望放送月の２か月前までに定住支援課にご相談ください。**

・**市ホームページでも、各団体のイベントや事業活動告知などを掲載します。掲載を希望される場合は、申請 URL（https://logoform.jp/f/fhvLD）から申請してください。ぜひ、周知活動に活用ください。**

・新聞社や市民からの問合せへの対応に必要な場合に、団体代表者の氏名と連絡先を提供する場合がありますので、ご了承願います。

・採択事業で作成する「ジャンパー」「のぼり旗」等には、おやべ型１％まちづくり事業の補助事業である旨の名入れもしていただきますようご協力ください。

（例）・「おやべ型１％まちづくり事業」

・ロゴ（表紙のもの）を使用

・花壇整備などの事業についても、市民に広くＰＲするために、おやべ型１％まちづくり事業であると分かるように掲示板等の掲示をしていただきますようご協力ください。このことが、広く市民への事業周知につながります。

10　安全対策等について

事業を申請される際は、【「１％事業安全対策説明会」資料より抜粋】にある注意事項を参考にし、事業実施に当たってどのような安全対策を講じるか、事業計画書の「９　安全対策」欄に記載してください。

原則として各種保険（ボランティア活動保険等）への全員加入を採択条件としておりますが、「保険への加入」は事故対策であり、安全対策ではありません。

記載例

・事業開始前に全員が集まり、作業方法や手順について打合せを行う。

・作業者の体力や経験、現場の状況に合わせ、無理のないように作業を進める。

・パトロールの際には、反射材の付いたジャンパーを着用して懐中電灯を持ち、交通事故等に十分注意する。

・事業開催による交通渋滞を防ぐため、会場付近の交差点や駐車場に適正な人数の警備員を配置し、交通事故の防止に努める。

・傷病者が発生した場合に備え、救急箱を本部に配置するとともに、緊急連絡網を事前に整備しておく。

なお、安全対策が十分に取られていない事業、危険度が高いと判断される事業や参加者が保険に加入していない事業は、不採択となる場合がありますのでご注意ください。

【「１%事業安全対策説明会」資料より抜粋】

「各事業共通」注意事項

・事業の実施に当たっては、無理のないよう計画性をもって、安全性を確保しながら実施してください。
・通行障害等が発生しないよう、周囲の安全に留意しながら実施してください。
・活動の際の安全確保は、責任者等の他人任せにすることなく、自分の安全は自分で確保するという心構えで作業に当たってください。
・各事業（活動・作業）の実施前に、ボランティア活動保険等の各種保険への加入を行う等、不測時の対応について検討を行ってください。
・ボランティア保険については、全ての事業（活動・作業）が対象となるものではありませんので、各事業（活動・作業）内容がボランティア保険の対象となるか確認の上、加入してください（例：チェーンソーを扱う作業)。また、対象とならない事業（活動・作業）があった場合は、ボランティア保険以外の各種傷害保険に加入するようにし、もれがないようにしてください。
・上記《事業内容別注意事項の例》に掲げるもの以外でも、様々な角度から危険予測を行い、その対策を講じながら十分に安全性を確保して実施するようにしてください。

「事業内容別」注意事項の例

1　草刈り等を行う事業

・草刈機は、作業者の体力や経験、現場の状況等に合わせ、作業に無理のない、より安全性の高いものを使用し、周囲の人に注意を払いながら行ってください。
・草刈り作業前には、空き缶や空き瓶等、怪我につながるおそれのあるものがないことを確認してください。また、草刈り作業者は、肌を露出しないように長袖・長ズボンの作業着を着用し、防護メガネ、防護手袋、すね当て等を使用し、安全に留意してください。
・近年、様々な病気を媒介するマダニに吸血される被害が増加しています。大きさは一般的に１～３㎜で、取り付くと皮膚の柔らかな部分に両刃のこぎり状の口器を差し込み、そのまま離れずに数週間吸血を続けます。被害に遭わないためにも、上記の服装を徹底し、防虫忌避スプレーを塗布する等の対策を取ってください。

2　防犯パトロール等を行う事業

・犯罪の未然防止を念頭に、「犯人を捕まえるパトロール」ではなく、可能な限り周囲の目にとまるような方法で、「見せるパトロール」を心掛けてください。
・パトロールの際には、目立つ色のジャンパーや反射材、懐中電灯等を活用し、運転者から見えやすいように心がけ、交通事故に十分注意してください。
・パトロール車両による防犯パトロールを行う場合は、運転中、常に防犯パトロール中であることを自覚し、シートベルトの着装等交通法規に従った安全運転を心掛けてください。

3　植樹等を行う事業

・下草刈りや枝払いを行う場合は、周囲の人に注意を払いながら、安全性に留意して、行うようにしてください。

・特に、チェーンソーを扱う作業等は、防振手袋、耳栓等をし、作業者の体力や経験、現場の状況等に合わせ、作業に無理のないように進めてください。

・森林内での活動には大きな危険が伴う場合があります。足場の踏み抜き等による怪我ばかりでなく、踏み落とした石等が他の活動者を傷付けたり、死亡させたりするケースもあります。また、スズメバチやクマに襲われる危険や、道に迷う危険、うるし等にかぶれるおそれもありますので、自分の安全は自分で確保するという心構えで作業に当たってください。

4　重機等を使用して行う事業

・クレーン車や小型油圧ショベル等の重機類を使用して行う事業は、有資格者等作業経験のある方で操作を行ってください。

・操縦者以外の作業者もヘルメットを着用する等、作業の安全に十分留意して行ってください。

5　イベント等を行う事業

次の点に留意し、実施してください。

・役割分担、責任者（総括、部分的）が決まっているか。

・緊急連絡体制ができているか。

・危険予測がなされているか。また、その対策が講じられているか。

（例）混雑が予想される会場出入口付近、階段・段差・落差、駐車場の対応等

・必要な届出や申請がなされているか。

・傷病者が発生した場合の対応がなされているか。

・その他安全対策に必要な事項。

11　おやべ型１%まちづくり事業Q＆A

総　論　編

Q１　どのような方が申請できますか。

回答　おやべ型１%まちづくり事業に申請できるのは、自治組織やボランティア団体などの団体となりますので個人での申請はできません。（１ページ「３　補助対象者」参照）法人である必要はないので、ママ友グループなどの任意団体でも申請はできます。なお、申請時には、申請団体調書（様式第３号）が必要になります。

Q２　どんな事業が対象になるのですか？

回答　公共性及び市民の労力提供があり、かつ、他の補助金等の交付を受けていない事業で、

地域の活性化を図る事業など（２ページ「４ 補助対象事業」参照）が対象となります。こうした事業を市民自らが考え提案し、市民自らがみんなで一緒に行動することにより、地域の活性化や特色あるまちづくりの推進が図られることを期待しています。

Ｑ３　町内の祭りや、地区のスポーツイベント等は対象となりますか？

回答　従来の町内（綾子・平桜など）の祭りなどは、宗教的なものが多いため、原則、対象としていません。また、地区単位（埴生・東蟹谷など）で行われている体育祭などのスポーツイベントについても、原則、対象としていません。ただし、新規性のあるもので市全体の活性化につながることが期待されるものは、協働会議の審査結果によっては対象となることがあります。

また、事業種類別に、事業規模や団体規模等の制限があります。（16 ページ「13 おやべ型１％まちづくり事業採択等基準」参照）

Ｑ４　どんな経費が対象となるのですか？

回答　市民の労力が提供される事業であることが前提で、人件費関連の経費を除いた「消耗品費」「燃料費」「原材料費」等が対象となります（３ページ「５ 補助対象経費」参照）。

また、経費の対象として適当かどうかについては、協働会議で審査します。

Ｑ５　どのように申請すればよいのですか？

回答　事業計画書など指定した様式に必要事項を記入し、必要書類を添付して、指定した期日まで定住支援課へ提出してください。様式は、定住支援課または市ホームページで取得できます。

また、様式の記入方法など分からないことがある場合は、お気軽に定住支援課へお問い合わせください。

Ｑ６　協働会議では、どのような審査を行うのですか？

回答　申請された事業計画が、１％事業として適当かどうかという視点（地域の活性化を期待できるか、申請された経費がその事業の実施のために必要かどうか等）で審査します。

また、申請された経費の額が適切であるかという点についても、採択基準（16 ページ「13 おやべ型１％まちづくり事業採択等基準」参照）に従い審査します。

Ｑ７　補助金の限度額が、新規事業が 20 万円で既存事業が 10 万円なのはなぜですか？

回答　この事業は、個人市民税の概ね１％相当額（参考：令和８年度予算 800 万円）の範囲内で補助金を交付するものであり、その財源が限られているため限度額を設定しています。新規事業と既存事業の限度額に違いがあることについては、新たに事業を始める場合、初年度は事業に必要な物品等の購入で多額の経費がかかっても、次年度からは比較的少ない経費で活動を継続できるのではないかと考えました。

ただし、他の模範として市長が特に認めるときは、これらの限度額を超えて補助することがあります。

Ｑ８　補助金額の割に書類の記入事項が細か過ぎるので、もっと簡単になりませんか？

回答　趣旨や分野に沿ったものであれば、どんな事業でも行えるという性質上、協働会議委員が適切な審査や検証を行うため、できるだけ詳しく内容を伺っておく必要があります。

しかし、ご負担を少しでも軽くするため、**令和元年度分から、消耗品などで、１品当たり 10,000 円を超えるものには、見積書が必要となりますが、その他については、見積書の提出は不要となりました。ただし、19 ページの「13 おやべ型１％まちづくり事業採択等基準　(2)費用別の基準」で見積書の提出が必要な費目については、これまでどおりです。**

また、実績報告時には、単価・数量の分かるレシート又は領収書の添付が**必ず**必要です。**領収書等の無いものについては、補助対象外**となりますので、ご注意願います。

Ｑ９　補助金は、いつもらえますか？

回答　事業完了後に実績報告書を提出し、協働会議の審査・検証結果報告を受けて額を確定させた後に、請求書の提出により口座振込で支払います（15 ページ「12 おやべ型１％まちづくり事業の基本的な流れ」参照)。しかし、任意団体等で手元に資金がなく、多額の個人の立替払が生じることにより、事業の進捗を妨げるおそれがあるときは、「概算払」で事業完了前に支出することができます。

概算払を申請される場合は、別に指定する日までに概算払請求書を提出いただければ、採択された補助金額の 80%相当額を前期募集事業は５月末に、後期募集事業は９月末(いずれも予定）に交付します。さらに、残りの 20%相当分についても希望される場合は、事業が完了し、実績報告書の提出後に概算払請求書を提出いただければ、２か月以内に交付することとしています。

ただし、概算払という性質上、協働会議の審査・検証結果報告等によっては返還していただく場合もありますので、ご注意ください。

Q10　補助金は、何年間も継続してもらえるのですか？

回答　「小矢部市補助金等の交付に関する基準（平成 17 年度策定)」では、原則５年以内で終期を設定することとされており、終期を迎えたものは必要性の評価等をして、新たに終期を設定することができることとされています。

したがって、本事業に係る補助金については継続して交付することはできますが、**事業開始から 10 年を経過した事業（平成 28 年度実施開始事業）については、これまで実施してきた事業に対する評価と今後に対する目標等を記載した書類（30 ページ参照）を提出し、**その可否については、協働会議において審査します。以降、５年ごとに同書類の提出が必要になります。

Q11　当初の計画に比べて事業費が増えた場合は、どうすればよいですか？

回答　４ページの「６ 補助金の額」に規定されている区分の限度額の範囲内であれば、補助金交付決定額の **20％を上限として補助金の増額変更が認められます。ただし、増額変更の手続きが必要となります。**また、当初の計画に比べて補助対象事業費が少なくなった場合は、これまでどおり補助金額が減額されます。

なお、補助金交付決定額の 20％以上の減額となる場合は、変更承認申請書の提出が必要となります。

《補助金の増額が認められる例》

既存事業（補助金上限額100,000円）で交付決定額が80,000円の場合、20％の16,000円まで申請により増額可能。（この場合の合計補助金額　96,000円）

Q12　採択されたら、すぐに事業を始めてもいいですか？

回答　補助金の交付申請を行い、交付決定の通知を受けた後に事業が始められます。交付決定通知前に支出されても、補助金の対象となりませんのでご注意ください。

（参考：平成 21～令和８年度は、４月１日付けで交付決定の通知を行っています。）

Q13　採択後に、事業計画を変更できますか？

回答　原則、変更はできません。ただし、計画を変更しなければ事業を継続できない場合には、事前に定住支援課へご相談ください。

Q14　採択後に、支出内容を変更できますか？

回答　原則、採択通知の「品目別申請金額一覧表」により支出してください。

しかし、支出内容を変更しても事業の趣旨が変わらず、かつ実施に必要な場合は、**採択された補助対象経費の 20%以内の金額であれば、支出項目間で流用してもかまいません。ただし、計画になかった品目を新たに購入するなどの場合には、新たに購入する品目について、事前に電話等でご相談ください。事前の相談がない場合は、補助対象外経費となり、補助金の支出を行わないこともあります**ので、ご注意ください。

《支出項目間で流用が認められる例》

項目	採択予算	流用額	実績額
報償費	4,000 円	△2,000 円	2,000 円
消耗品費	62,300 円	△11,300 円	51,000 円
燃料費	40,000 円	△10,000 円	30,000 円
保険料	10,200 円		10,200 円
原材料費	42,000 円	＋19,000 円	61,000 円
補助対象経費　合計	158,500 円		154,200 円
補助対象経費の 20%＝　31,700 円		≧　19,000 円	

流用して追加購入した額 19,000 円が、採択予算の補助対象経費の 20%（31,700 円）以内なのでＯＫ

Q15　天候その他の理由で、やむを得ず事業（イベントなど）を中止せざるをえなくなった場合、開催までの準備に要した経費分の補助金は交付されるのでしょうか？

回答　**やむを得ず事業が遂行できなくなった場合、準備等に要した経費の補助金は交付します。**しかしながら、特に、天候に左右される屋外のイベントなどは、雨天時の開催案や予備日を設けるなど、不測の事態に対応できるよう十分検討し、**事業目的を達成できるように努めてください。**

Q16　前期募集分で補助金の予算額(個人市民税の概ね１%に相当する額)に達した場合は、後期募集はありますか？

回答　１%事業の財源は、個人市民税の概ね１%に相当する額です。前期募集分で予算額に達した場合、後期募集は行いません。なお、前期募集申請時で既に予算額を超えていた場合は、協働会議にて協議の上、補助金額の調整を行う場合があります。

Ｑ１　事業に必要な消耗品や原材料を購入する店は、どこでもよいですか？

回答　貴重な市の税金を支出することになりますので､原則､市内業者を利用してください。ただし、購入したい物品が販売されていない場合等を除きます。

Ｑ２　19 ページの「13 おやべ型１%まちづくり事業採択基準、(2) 費目別の基準」の燃料費は、「積算」となっていますが、どのようにすればよいですか？

回答　費目別の基準にある燃料単価を参考として、走行予定距離や使用する車の燃費を含めて積算してください。なお、燃料の使用量の妥当性は、協働会議で判断します。

燃料費（円）＝ 市契約単価等（円/L）× 燃料の使用量（L）

走行予定距離（㎞）÷ 使用する車の燃費（㎞/L）

なお、実績報告時に証拠書類としてレシート等を添付する際には、次の事項をレシートに記載願います。③の金額が、補助対象経費として計上できます。

② 走行距離（㎞）・・・実際に活動に要した走行距離

② 使用した車両等の燃費（㎞/L）

③ 燃料費（円）＝ ①÷②×レシート等に記載のガソリン単価（円）

Ｑ３　食糧費では、何を購入できますか？

回答　飲料のみ購入できます。ただし、草刈りなど体を動かす作業の休憩時に出すものや、講演会の講師に提供するものに限ります。打合せ・講演会の参加者に提供する飲料は対象となりませんので、補助対象外経費で計上してください。

Ｑ４　草刈り作業の休憩時などに自動販売機で飲料を購入した場合、領収書はどうすればよいですか？

回答　自動販売機での物品購入など、やむを得ない理由により領収書が発行されなかった場合は、会計責任者の支払証明等（34 ページ参照）によって代えることができます。

Ｑ５　活動参加者から燃料や消耗品等を分けてもらった場合や活動参加者による修繕、活動参加者からの賃借について、その相当額を支払い、対象経費として計上してもよいですか？（活動参加者からは、領収書をいただきます。）

回答　活動参加者からの個人の領収書では､その品物を購入した証明にはなりません｡また、活動参加者への謝礼（人件費）という見方もできますので、補助対象外となります。

Ｑ６　事業を行うためにどうしても備品が必要なのですが、購入してはいけませんか？

回答　備品の購入は、原則補助対象外となりますが、レンタルやリースでの対応が困難であるなど特別な事情がある場合は、協働会議の審査会で認められた場合に限り、購入が可能です。

なお、購入が認められた場合でも、備品台帳や備品使用簿を作成して、その使用状況を５年間にわたって記録し、実績報告時に提出していただきます。

Ｑ７　備品を５年間のリース契約した場合、来年度以降はどうなりますか？

回答　今年度のリース料は､｢使用料及び賃借料｣の費目で対応することとなります｡しかし、途中で１％事業が取り止めや、当該事業が協働会議の審査で不採択となる場合も考えられますので、来年度以降も補助を保証するものではありません。

これらの場合、残額が団体負担となりますので、期間等をよく考慮してリース契約を行ってください。

Ｑ８　１%事業の継続申請をやめた場合、この事業で購入した物品はどのように取り扱えばいいですか？

回答　「小矢部市補助金等交付規則第 19 条」では、補助事業等により取得した財産（機械等）の処分を制限しています。これによれば、当初の事業の目的に反した使用や譲渡等を制限していますので、１％事業の継続申請をやめた後でも、当初の目的に従った使用であれば継続してご利用いただけます。また、購入した消耗品等が紛失しないように努めるとともに、１％事業で購入したことが分かるようにシールを貼る等の表示をし、適正な管理を行ってください。

Ｑ９　ボランティア保険は見積書の徴収ができませんが、どうしたらよいですか？

回答　社会福祉協議会が行っているボランティア保険など、加入用資料などで単価等が分かるものは、見積書は不要です。

Q10　共通事務費は、どのようなものですか？

回答　費目の分類が困難な事務経費で、円滑に事業が進められるよう設けられたものです。事業費総額の 10%以内で１万円を上限として支出できますが、実績報告時に領収書（購入単価、数量が分かるもの）の添付が必要です。

12　おやべ型１%まちづくり事業の基本的な流れ

※事業が採択され、概算払で補助金を支出する場合

	内　　容	時　期 （前期募集）	時　期 （後期募集）	主 体	根 拠 条 文 等
1	事業計画書作成、提出	R8.11.11 ～R9.1.12	R9.6.4 ～R9.7.5	申請団体	要綱第６条
2	事前審査、本審査及び市長への報告	R8.11.13 ～３月中旬	R9.7.6 ～８月中旬	市 協働会議	要綱第７条第１項
3	採択、通知 （電話と文書による内示）	３月下旬	８月下旬	市	要綱第７条第２項
4	交付申請書提出	４/１付け （予定）	９/１付け （予定）	採択団体	規則第３条
5	交付決定及び通知			市	規則第４条、第６条
6	事業着手	交付決定後		採択団体	
7	概算払請求書（80%相当額分）作成、提出	４月上旬 （予定）	９月上旬 （予定）	採択団体	
8	補助金支払（振込）	５月末 （予定）	９月末 （予定）	市	
9	変更承認申請書提出	随時		必要な 団体のみ	要綱第８条 規則第８条
10	事業完了	随時		採択団体	
11	実績報告書、概算払請求書（残額分）作成、提出	事業完了後 **※R9.3.31 まで**		採択団体	要綱第９条第１項 第 10 条 規則第 12 条
12	補助金支払（振込）	「11」提出後 ２か月以内		市	
13	実績報告書の審査	R10 年６月上旬		協働会議	

要綱‥‥おやべ型１%まちづくり事業補助金交付要綱

規則‥‥小矢部市補助金等交付規則

13　おやべ型１%まちづくり事業採択等基準

(1) 事業種類別の採択等基準

【共通】

補助対象事業は、原則他の補助金等の交付を受けていない事業とする。ただし、計画書及び実績報告書において事業範囲等を区別できる場合は他の補助金等を受けている事業も対象とする。

ア　イベント・祭り

事業規模	基　　準	対象経費
地区以下	対象としない（左義長、餅つき大会等)。ただし、開催単位が複数の地区にまたがる場合は、対象とする。	会場設営・印刷製本・安全対策等に係る必要経費
市内全域	・主催者の構成員の大部分が、市内在住者である事業を対象とする。 ・事業計画で、名称、主催者数及び参加予定者見込数を明確にしておくこと。	

イ　スポーツ大会等

事業主体	事業規模	基　　準	対象経費
競技団体	地区以下	対象としない。	
	市内全域	次の条件を全て満たす場合に限り、対象とする。 ・市の活性化につながる事業である。 ・市が共催又は当該団体等の一員である。	会場設営・印刷製本・安全対策等に係る必要経費
競技団体以外	地区以下	対象としない。	
	市内全域	対象とする。	競技団体に同じ

ウ　伝統民俗芸能等

団体規模	基　　準	対 象 経 費
制限なし	・地域の民俗芸能の承継、特に後継者育成のために活動していること。 ・伝統性、地域性の希薄なものは対象としない。 ・事業内容が、発表会等のイベントに限られる場合は対象としない。	事業に係る必要経費（個人所有が妥当と思われる消耗品等は除く）

エ　地域の安全・安心に関する事業

団体規模	基　　準	対　象　経　費
自治会以下	原則として対象としない。ただし、犯罪率や災害の危険性が高い等、特別な事情がある場合は、対象とする。	事業に係る必要経費 （継続事業で、帽子等の消耗品を購入する場合は、原則として活動員等の交代等（名簿要）による不足分のみ対象とする。） （パトロール車両等の修繕料や車検経費、自賠責保険料及び任意保険料については、対象外とする。） （パトロール車両等の借上料については、軽自動車セダン型のみを対象とし、５万円を上限とする。）
地区団体以上	対象とする。	

地区団体‥‥地区安全なまちづくり推進センター、地区防犯組合、地区防災会等

オ　環境整備事業

事業主体	団体規模	基　　準	対 象 経 費
自治組織	自治会未満	対象としない。	
	自治会以上	・対象とする。 ・農道や用排水等の整備事業については、市の補助基準に合致している場合のみ対象とする。 ・建築物に係る修繕費等は、対象としない。	事業に係る必要経費 （原則、備品購入は対象外）
自治組織以外	制限なし		

カ　福祉活動等

事業主体	事業規模	基　　準	対象経費
福祉団体	校区未満	対象としない。	
	校区以上	対象とする。ただし、対象となる活動場所は市内に限る。	事業に係る必要経費（個人所有が妥当と思われる消耗品等は除く）
福祉団体以外	市内全域	・定期的に、福祉施設等への慰問活動等を行っていること。 ・発表会等のイベントを実施する場合、相当数の高齢者や障害者等を招待するなど福祉的要素があり、かつ当該者の来場等が見込まれること。 ・事業内容が、発表会等のイベントに限られる場合は対象としない。	

福祉団体‥‥地区社協、福祉ボランティア団体等

キ　冊子等の作製が主目的である事業

事業主体	団体規模	基　　準	対象経費
自治組織	地区未満	対象としない。	
	地区以上	次の条件を全て満たす場合は、対象とする。 ・市全体の活性化につながること。 ・団体構成員で、情報収集と編集作業を行うこと。 ・成果物が、広く配布されること。	事業に係る必要経費（製本代、コピー代、事務用消耗品等）
自治組織以外	制限なし		

地区‥‥市内 18 か所の区分

(2) 費目別の基準

<table>
<tr><th colspan="2">費　目</th><th>内　容　及　び　基　準</th><th>申請時の添付書類</th></tr>
<tr><td rowspan="4">報償費</td><td>講師</td><td>・地域コミュニティの活性化や特色あるまちづくりを推進する事業の講師料は、市に準じる。
・申請団体内の講師は対象としない。
・講演会等の広報に努め、広く一般市民等の参加を呼びかけること。（申請時に、広報内容を明示すること）
・市外で行われる講演会は、対象としない。
《市の基準》
中央講師　15,000～50,000 円
地方講師（臨時的なもの）　5,000～15,000 円
地方講師（定例的なもの）　3,000～10,000 円</td><td rowspan="4">見積書
（講師等の都合により、徴収し難いものは、相場価格の分かる資料等でも可。1件当たり5,000円以下のものは、見積書不要）</td></tr>
<tr><td>出演者</td><td>・地域コミュニティの活性化や特色のあるまちづくりを推進する事業の出演料は、講師の例による。
・申請団体内の出演者は、対象としない。</td></tr>
<tr><td>専門的技術協力者</td><td>・作業を行う上で、必要な専門的技能協力者への謝金。
・申請団体内の専門的技術協力者は対象としない。
・国県単価がある場合は、その基準を用いる。</td></tr>
<tr><td>その他</td><td>・行事参加者に対する賞品、参加賞等は対象としない。
・団体の構成員に対する謝礼は対象としない。</td></tr>
<tr><td colspan="2">旅費</td><td>講師等の交通費、宿泊費
《市の基準》
宿泊費 11,000 円（富山県内の場合）
交通費 指定席代を含めない（ただし、一部の電車（北陸新幹線等）はこの限りでない。）。</td><td>見積書
（市の基準以外を適用する場合は、理由を記載）</td></tr>
<tr><td colspan="2">消耗品費</td><td>・個人所有が妥当と思われるもの（Tシャツ、草刈用ゴーグル、草刈用前掛け等）は、対象としない。
・軍手など、耐久性の低いものは可。
・団体の構成員からの支給は、対象としない。</td><td>見積書
（1品当たりの単価が 10,000 円を超えるもの）</td></tr>
<tr><td colspan="2">修繕料</td><td>・事業実施上必要な、備品等の修繕。
ただし、パトロール事業に使用する車両等の修繕料や車検修繕料については、対象外する。
・団体の構成員による修繕は、対象としない。</td><td>見積書</td></tr>
<tr><td colspan="2">燃料費</td><td>・作業等に必要な機材、車両等の燃料代。
・対象となる作業等に使用する燃料代に限るものとし、過大な見積りにならないこと。
・見積が困難な場合は、次の小矢部市予算編成単価を使用し、必要数量を実施回数や距離などから積算すること。
・団体の構成員からの支給は、対象としない。
<table>
<tr><td>レギュラーガソリン</td><td>176 円/L</td></tr>
<tr><td>軽油</td><td>158 円/L</td></tr>
</table>
</td><td>積算</td></tr>
</table>

費　目	内　容　及　び　基　準	申請時の添付書類
食糧費	・作業に伴う休憩時、若しくは会議等で講師に提供する飲料物代（菓子類、又は会議等の参加者に提供する飲み物代は、対象としない)。 ・季節や活動内容を考慮した上で、事業参加者１人当たりの適切な本数を定めるなど、過剰な支出を控えること。	積算
印刷製本費	・チラシ、ポスター等の印刷費（おやべ型１％まちづくり事業の補助事業である旨を明示)。 ・コピーの場合は、見積書不要。	見積書
通信費	・連絡等に使用する郵便代等。 ・領収書で明確に区分可能であれば、電話代も可。	積算 （どれだけ何に使うのか等を、明確に判断すること）
手数料	・講演会等の演題、看板等の費用。 ・クリーニング代については、リース・レンタル等でクリーニングが返却の条件となっているもののみ可。	見積書
保険料	・事業の実施に伴う保険料。 ・保険対象は事業実施日に限り、過大な保険金額にならないようにすること。 ・団体の構成員が、他の同様の保険に加入している場合、計上は不要。 ・パトロール車両等の自賠責保険料及び任意保険料については、対象外とする。	見積書 （保険加入用資料等で単価等が分かるものは不要）
使用料及び賃借料	・機械・車両賃借料、型枠損料、交通・通信料金、会場使用料、設備等賃借料等。 ・発表会等のイベントにおいて、練習等に係る料金については、対象としない。 ・団体の構成員に対する賃借料は、対象としない。 ・借上車両等の燃料代は、燃料費として分類する。 ・パトロール車両等の借上料については、軽自動車セダン型のみを対象とし、５万円を上限とする。	見積書 （市の施設等で会場使用料が分かるものは不要）
原材料費	・事業に直接使用する原材料（対象物の一構成部分となるもの） ・参加者に配布する苗木や種等は、対象としない。	見積書 （１品当たりの単価が 10,000 円を超えるもの）

備品購入費	・原則として認めない（リース・レンタル等により対応すること)。 ・購入した場合は、備品使用簿を作成し、その使用状況を５年間にわたって記録し、実績報告時に提出すること。 ・事業活動後に不要となった備品については、市と協議し、市への寄付や廃棄等の処置をとること。	見積書
共通事務費	・費目の分類が困難な事務経費（例：振込手数料等） ・事業費（補助対象経費合計額）の 10%以内で 10,000 円を上限とする。	積算
補助対象外経費	報酬、賃金、交際費、広告料（新聞、テレビ、ラジオ等による広告、新聞折込手数料等)、委託料（事業の一部委託等)、工事請負費（コンクリート舗装等)、公課費（自動車税等）等	

（注１）見積書は、１者以上のものを添付してください。見積書を徴収し難いものは、カタログやパンフレット等の写し、若しくは、店頭価格を記載したものでも結構です。

（注２）**新規事業申請団体で、事業所等から徴収した見積書の合計金額が 10 万円を超える場合は、他社の見積書も添付してください。**

（注３）**実績報告時には、全ての費目において領収書（購入単価、数量が分かるもの。）の添付が必要**です。ただし、食糧費において、自動販売機での物品購入などやむを得ない理由により領収書が発行されなかった場合は、支払証明等によって代えることができます。

（注４）**専門性の高いもの**については、**詳しい内容や単価がわかる資料**を追加で提出いただくことがあります。

（事業実施編）

１　事業実施前の注意点

・事業は、市から交付決定の通知を受けた後に、初めて実施可能となります。交付決定通知前（令和９年３月 31 日以前）に支出されたものは、補助金の対象となりません（ただし、４月１日からの活動に必要な保険加入に係る支出は除きます。）のでご注意ください。

・採択通知と同封された「品目別申請金額一覧表」や採択通知書にある「３　市関係課の意見」を必ず確認し、必要があれば事前に関係課と協議や連絡調整を行った後に、事業を始めてください。

・事業の実施に当たり、土地や建物などの所有権又は賃借権等に関わるものがある場合は、必ず関係者の同意を示す書類をもらうとともに、事前に十分な協議・調整を行ってください。

・事業の周知及びＰＲについては、５～６ページの「９ 事業の周知及びＰＲ」を参考にしてください。

・事業計画書の「９ 安全対策」欄に記載された内容や、事業開始編の６～８ページの「10 安全対策等について」を確認し、安全対策に十分に配慮しながら進めてください。

２　事業実施中の注意点

(1) 活動実施状況の記録（活動日誌）※別紙「様式第５号添付用４」

事業の実施における支出（購入数量や使用数量）が、妥当かどうかを判断するため、活動状況について記録を取り、実績報告書に添付してください。

(2) 領収書の保管

実績報告書には、レシート又は領収書の原本（単価・数量の分かるもの）の添付が必要です。事務手続上、原本が提出できない場合は、窓口で原本と写しを照合した後、写しを提出いただいても構いません。なお、領収書原本が確認できない場合は、補助対象外となります。

(3) 写真による記録

事業実績報告書への添付が必要なため、実施状況**(作業前・作業中・作業後等)**や、主な購入物品（消耗品や原材料等）が分かる写真を撮影しておいてください。

写真撮影時は、日付を入れて撮影してください。写真に日付が入らないスマートフォン等で撮影した場合は、実績報告書に撮影日を記入して提出してください。

実績報告書に添付する写真は、Ａ４判用紙に写真３枚を貼り付け（デジタルカメラで撮影した画像の場合は、Ａ４判用紙へのカラー出力でも可）の上、提出してください。

(4) 草刈りやごみ収集等の活動を行う事業について

草刈りやごみ収集等の活動を行う事業の場合、原則として各団体で処理していただくようお願いします。

ア　草刈りについて

草刈り活動によって生じた草等は、原則として、埋め立て処理ではなく、泥を落として乾燥させ、環境センターに「可燃ごみ」として持ち込んでください。

イ　街路樹等の剪定について

街路樹等の剪定活動によって生じた剪定枝等は、「資源ごみ」として環境センターに持ち込んでください（泥を落とし、太さ20cm以下、長さ70cm以下にして）。「資源ごみ」とならない場合は、長さ50cm以下にして「可燃ごみ」としてください。

ウ　市街地の清掃活動について

市街地の清掃活動により生じたごみ等は、「家庭ごみの分別の仕方」に従って分別し、環境センターへ持ち込んでください。「可燃ごみ」には、アルミ缶、スチール缶等の金属類や発泡スチロール等高分子系のものを混入させないでください。

(5) 事業内容や支出内容の変更

原則、採択通知と同封された「品目別申請金額一覧表」により支出してください。

しかし、支出内容を変更しても事業の趣旨が変わらず、かつ実施に必要な場合は、11ページのＱ＆Ａ総論編のＱ11、Ｑ13 を確認してください。

３　事業完了後の手続について

(1) 実績報告書の提出

事業が完了したときは、定住支援課又は市ホームページで実績報告書等の様式を取得し、必要事項を記入、必要書類を添付して速やかに定住支援課へ提出してください。

実績報告時の提出書類　　**※最新の様式を使ってください。**

様 式 等 の 名 称	備　　考
実績報告書（様式第５号）	
収支決算書（様式第５号添付用１）	**補助金分のみではなく、事業全体の収支決算を記入すること。**
支出の部内訳書（様式第５号添付用２）	
レシート、領収書等	Ａ４判用紙に、書面が全て見えるように貼り付け。
おやべ型１％まちづくり事業に係る 支払証明書（様式第５号添付用３）	自動販売機で、飲料を購入した場合等。
様 式 等 の 名 称	備　　考

活動実施状況の記録（活動日誌） （様式第５号添付用４）	合計日数や人数を、実績報告書の参加者に記入。
写真（購入物品・事業実施場所・団体の活動状況等が分かるもの）	Ａ４判用紙に写真３枚を貼付け又は印刷し、**活動日が分かるようにすること。**
地図、チラシ、冊子等	実施箇所が分かる位置図及び内容を示す資料として、１％事業により制作した物を必要に応じて提出。（写し可）

※通帳や経理状況が分かる書類を閲覧させていただくことがあります。

ガソリン等の燃料費を申請する際は、ガソリンスタンド等で発行されたレシート等に活動に要した走行距離及び使用した車の燃費等を記入願います。詳細は、13ページのＱ＆Ａ各論編Ｑ２を確認してください。

(2) 補助金請求書の提出

実績報告書を提出し、市から補助金の額の確定通知を受けた後に、補助金請求書（様式第５号）を提出してください。

なお、事業完了前に補助金の交付を受けたい場合は、概算払請求書を提出してください。（「４ 概算払について」参照）

４ 概算払について

事業の円滑な実施を図るために必要と認めるときは、補助金の概算払請求を行うことができます。別に定める日までに概算払請求書を提出いただければ、補助金交付決定額の80%以内の額を５月末（後期募集分は９月末）に交付します。

さらに残りの分（20%相当分）についても概算払を希望される場合は、実績報告書提出時に、残額分の概算払請求書を提出いただければ、２か月以内に交付します。

ただし、概算払であることから、「おやべ型協働のまちづくり会議」での審査結果等によっては、補助金を返還していただく場合もありますのでご注意ください。

詳細は､15ページの｢12 おやべ型１％まちづくり事業の基本的な流れ｣を参照ください。

１　事業計画書等記入例

様式第１号（第６条関係）

※記入部分はゴシック

提出する日

（宛先）小 矢 部 市 長

令和 ８ 年 12 月 10 日

所 在 地　小矢部市〇〇町〇〇番地
団 体 名　〇〇地区振興会
代表者名　会長　小矢部 太郎
電話番号　０７６６－　〇〇　－ 〇〇〇〇

代表者と同じなら、「同上」と記入

事務担当者　役職名　会計　　氏名　石動 次郎
電話番号　０９０　－ 〇〇〇〇 － 〇〇〇〇

おやべ型１％まちづくり事業計画書

令和９年度おやべ型１％まちづくり事業計画書について、下記のとおり関係書類を添えて提出します。

過去に補助を受けた年度に〇を記入

記

１　事　業　名	〇〇地区子供の見守り隊事業　　内容が分かりやすく、簡潔な名称で			
２　事業区分 （いずれかの番号に〇を付け、記入してください。 過去の実施した年度を記入してください。）	（1）新規事業（この補助金を受けて新たに行う事業） ②　既存事業（既に行っていた事業） （3）特認事業（他の模範として市が認めた事業） 特認事業や過去に同事業で10年以上、当補助事業を受けている場合は、別紙が必要			
	過去の実施年度	H26年度　H27年度　H28年度　H29年度　H30年度　Ｒ１年度 Ｒ２年度　Ｒ３年度　Ｒ４年度　Ｒ５年度　Ｒ６年度　Ｒ７年度　Ｒ８年度		
３　参加予定者数	事業全体（延べ）　120 人		左記の内訳	会　員（延べ）　115 人 会員以外（延べ）　5 人
	※集客事業の場合は、記入してください。 当日のみ（実数）　人		左記の内訳	会　員（実数）　人 会員以外（実数）　人
４　事業実施場所	〇〇地区小・中学生通学路　　地図を添付			
５　事業予定期間	令和 ９ 年 ４ 月 11 日　～　令和 10 年 ３ 月 31 日（計 15 日間）　　イベント等、準備期間も含む			
６　実施予定年度	平成 26 年度　～　令和 10 年度（ 15 年間）　※事業の継続性を判断します。			
７　事業目的及び内容 （いずれかの番号に〇を付け、記入してください。） 7内容及び8事業効果の内容を重視します。	目　的	☐活性化　☑安全･安心　☐福祉向上　☐人づくり　☐その他（　　）		
	内　容	☐イベント･ＰＲ等　☐環境整備　☑防犯、防災、交通安全　☐福祉活動等		
	〔具体的な事業内容〕　事業内容を詳細に記入 〇〇地区における小・中学生の通学路（主として〇〇交差点付近）において、登下校時に高齢者を中心として２、３人ずつ街頭に立って、巡視・交通指導等を行う。なお、年１回、講師や安全協会員を招き、見守り隊員を対象とした防犯講習会を実施し、安全対策知識の向上を図る。			
８　事業効果 （期待される効果等を記入してください。）	「自分たちの地域は自分たちで守る」という意識で子供達の登下校を見守ることにより、交通安全の向上や犯罪防止だけでなく、高齢者との触れあいの機会創出にもつながる。			
９　安全対策 （事業実施に当たっての安全対策を、記入してください。）	事業を実施する際には蛍光色のジャンパーを着用し、暗くなったら懐中電灯を点ける等、運転者から見えやすくなるようにして交通事故に十分気を付ける。 また、犯罪の未然防止を念頭に、「犯人を捕まえるパトロール」ではなく、できる限り周囲の目に留まるよう「見せるパトロール」を心掛ける。			
10　補助金受給実績 （過去の受給額を記入してください。）	H26年度　80,000円：H27年度 70,000円：H28年度　85,000円：H29年度　99,000円			
	H30年度　99,000円：Ｒ１年度 80,000円：Ｒ２年度 100,000円：Ｒ３年度 120,000円			
	Ｒ４年度 130,000円：Ｒ５年度100,000円：Ｒ６年度　95,000円：Ｒ７年度100,000円：Ｒ８年度100,000円			
11　添付書類	☑収支予算書☑支出の部内訳書（様式第２号）☑見積書又は積算根拠を示した書類 ☑活動予定表☐申請団体調書（様式第３号）☐写真☑地図☐土地使用承諾書 ※特認事業の場合　☐特認を必要とする理由書 10年以上実施の場合　☑事業開始初年度から10年経過した補助対象者が行う調書			

添付した書類のボックスにレ点をチェック

自治組織は提出不要

記入例

様式第２号（第６条関係）

収 支 予 算 書

収入の部

（単位：円）

項　　目	金　額	採択金額	備　　考
おやべ型１％まちづくり事業補助金	77,000		
振興会負担	14,400		
合　　計	91,400		

内訳書「補助対象経費計」の千円未満を切り捨てた額と支出の部「補助対象経費」の千円未満切り捨てた額と一致

１％補助金以外の収入について、具体的に記入。他の補助金を活用している場合は、その補助金の名称と金額を記入。

支出の部

（単位：円）

項　　目	金　額	採択金額	備　　考
報償費	4,000		
旅費			
消耗品費	42,300		
修繕費			
燃料費			
食糧費	7,350		
印刷製本費	4,000		
通信費	11,000		
保険料	9,200		
手数料			
使用料及び賃借料			
原材料費			
備品購入費			
共通事務費			
補助対象経費	77,850		
補助対象外経費	13,550		
合　　計	91,400		

収入 ＝ 支出
※千円単位にする必要なし

補助対象外であっても、事業全体の費用を把握するために記入

支出の部 内訳書の合計金額と一緒になっていること。

注１　太枠内は記入しないでください。
　２　支出の部の項目ごとの詳細については、「支出の部内訳書」に記載してください。

記入例

「収支予算書」と同じ順番で記入

支 出 の 部　内 訳 書

（単位：円）

項　目	品　　名	数量	単位	単 価	金　額	採択金額	備　考
報償費	菓子箱	1	箱	4,000	4,000		防犯講習会講師謝礼
消耗品費	帽子	7	個	1,000	7,000		新規隊員用
〃	ジャンパー	7	着	2,000	14,000		〃
〃	誘導棒	3	本	1,500	4,500		破損分の補充
〃	使い捨てカイロ（30個入り）	2	箱	750	1,500		
〃	模造紙	10	枚	250	2,500		防犯講習会用
〃	コピー用紙（Ａ４判、白）500枚入り	2	ﾊﾟｯｸ	500	1,000		
〃	チューブファイル（Ａ４判、８cm厚）	1	冊	1,000	1,000		
〃	封筒（15枚入り）	9	ｾｯﾄ	150	1,350		
〃	油性マーカーセット	1	ｾｯﾄ	2,000	2,000		防犯講習会用
〃	プリンター用インクカートリッジ（黒）	1	個	1,000	1,000		
〃	プリンター用インクカートリッジ（カラー）	1	個	5,500	5,500		
〃	セロハンテープ	5	巻	100	500		
〃	のり	3	個	150	450		
	小計				42,300		
食糧費	飲料	1	本	150	150		防犯講習会講師用
〃	飲料（自販機で購入）	60	本	120	7,200		パトロール時休憩用（１人２回）
	小計				7,350		
印刷製本費	コピー代（Ａ４判、白黒）	400	枚	10	4,000		資料コピー代
通信費	110円切手	100	枚	110	11,000		案内状送付用（３回分）
保険料	ボランティア活動保険	40	人	230	9,200		社会福祉協議会
	補助対象経費計				77,850		
補助対象外経費	飲料	60	本	150	9,000		防犯講習会用
〃	予備費				4,550		
	補助対象外経費計				13,550		
合　　計					91,400		

項目の内訳が二つ以上の場合、小計を記入

補助対象外経費がある場合、それぞれ合計を記入

補助対象経費＋補助対象外経費
※千円単位にする必要なし

注１　太枠内は記入しないでください。
　２　必要に応じて行の加除を行ってください。

記入例

地区振興会や自治会等の自治組織は、提出不要です。

様式第３号（第６条関係）

申 請 団 体 調 書

（ふりがな） 団体の名称	○○のかい **○○の会**			
（ふりがな） 代表者氏名	おやべ　よしこ **小矢部 美子**			
1　代表者連絡先 （確実に連絡が取れるものを記入してください。）	郵便番号	932 － ○○○○		
	住　　所	**小矢部市○○町○○番地**		
	電話番号	○○-○○○○	FAX番号	○○-○○○○
	携帯番号	090-○○○○-○○○○		
	E-mail	○○○○○ @ ○○○.jp		
2　事業担当者連絡先 （1の連絡先と兼ねる場合は、記入不要です。確実に連絡が取れるものを記入してください。）	郵便番号	－		
	住　　所	同　上		
	(ふりがな) 氏　　名			
	電話番号	－	FAX番号	－
	携帯番号	－　　－		
	E-mail			
3　設立年月日 （活動開始年月日）	平成 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日			
4　会員数	○○人（令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 現在）			
5　団体の目的 （いずれかの番号に○を付け、記入してください。）	(1) ボランティア活動を行うこと (2) 教育、芸術、文化、又はスポーツに関する活動を行うこと (3) その他（　　）			
6　主な活動	**・市内の公園（○○公園、△△広場、□□ふれあい公園 ほか５か所）の草刈り及びトイレ掃除**			
7　主な活動地域 （いずれかの番号に○を付け、記入してください。）	(1) 市内全域 (2) 市内の一部地域（　　）			
8　主な活動履歴	**・平成○○年○○月　会員で協議の上、公園敷地の草刈りを始める（○○公園、△△広場の２か所）。** **・平成○○年○○月　公園のある○○地区住民とともに、公園の一斉清掃を実施。** **・令和○年○○月　会員が○○人となったことにより、□□ふれあい公園ほか５か所の草刈りを始めるとともに、トイレ掃除を開始。**			
9　添付書類	・団体の会員名簿 ・団体の定款、規約又は会則 ・前年度の事業報告書、収支決算書等			

注　要綱第２条第１号の自治組織に該当する場合は、提出の必要はありません。

参　考

特認事業の場合は、
提出してください。

令和８年 12 月 10 日

（宛先）小矢部市長

所 在 地　小矢部市◯◯**町**◯◯**番地**
団 体 名　◯◯**地区振興会**
代表者名　**会長　小矢部　次郎**
電話番号　0766－◯◯－◯◯◯◯

特 認 を 必 要 と す る 理 由 書

１　事　業　名	◯◯の楽しさを広める会
２　概　　要	私たちの地区には、市指定文化財の「◯◯」があります。その祭りは、五穀豊穣と無病息災を念じて毎年◯月に開催されています。その祭りを守っていくためにも、またその祭りをＰＲするためにもぜひ本市の拠点であるクロスランドおやべで開催したいと考えております。 製作の体験は、１階ロビーにて、そして組み立てた◯◯の練り回しは、クロスランドおやべの駐車場で行いたいと考えています。
３　理　　由	**他の模範となる理由や波及効果などを記載してください。** 製作イベントに参加した市民みんなで作り上げた◯◯を、ぜひ、市内の人たちが集まりやすい場所で練り回しをしたいと考えています。 しかし、そのためには、◯◯地区から◯◯をクロスランドおやべまで運ばなければなりません。また組立てには、レッカー等も使わなければいけません。青年会の中には、資格の持った人がいるため、安全には十分気を付けます。 市内の子どもたち全員で制作した◯◯を組み立てて練り回しを実現させたいです。どこの祭りも来場者数の減少に悩んでいる近年、模範となる１つの提案を、この事業を通して実現させたいです。
４　予想される効果	**実施年度での効果や翌年度以降予想される効果を記載してください。** 祭り当日は、なかなか足を運べない方たちやその子どもたちに、ものをつくることの楽しさやその喜びを感じてもらい、親と子、あるいは世代や地区を超えた人たちとのつながりを持てる。感動も共有できると考えます。 次年度は、実際の開催地である◯◯で行います。実際の祭りに、行ってみたい！参加してみたい！という気持ちが芽生え、来場者数の増加、後継者の育成につながると考えます。

※　任意様式での提出も可とします。

参　考

補助対象者が１%補助事業実施年度から10 年以降経過した年度で申請する場合は、提出してください。

令和８年 12 月 10 日

（宛先）小矢部市長

所 在 地　小矢部市◯◯町◯◯番地
団 体 名　◯◯町内会
代表者名　会長　小矢部　五郎
電話番号　0766－◯◯－◯◯◯◯

事業開始初年度から 10 年以上経過した補助対象者が事業を行うための調書

１　事　業　名	◯◯町内高齢者見守り隊
２　当初１%事業開始年度	平成　２９　年度
３　事 業 概 要	分かりやすいように箇条書きなどで記載してください。 ・高齢者宅への月１回程度の訪問 ・簡単な作業実施（買い物代行、除雪）
４　これまでの事業成果や効果	これまでの成果や効果（副産物）などを具体的に記載してください。 当町内は高齢が進んでおり、約半分以上が、高齢者のみ世帯や独居老人世帯で構成されており、日々の生活に苦慮している方が多くおります。平成 29 年度から、町内の比較的若者世代が中心となって当事業を開始したところ、事業参加者が買い物に行く際についでに物の購入や、自分の家の除雪ついでに高齢者宅の除雪や訪問などにより、日々のコミュニケーションが非常に活発になりました。そのお陰で、町内の行事の参加率がほぼ全世帯の参加となり、町内に賑わいが戻ってきました。 また、孫・ひ孫世代が交流することにより、お年寄りから当町内の歴史を学び、伝統芸能の継承もおこなわれ、町内に残りたいなどの意見も出ております。
５　今後５年間の展望や計画	今後の計画などを具体的に記載してください。 高齢者のみの世帯などが所有する農地は、管理がされていないので、近隣農地への病害虫被害が懸念されている。町内会で大型の草刈機を購入し、管理されていない農地の草刈りができる体制づくりを今年度行い、令和〇〇年から草刈作業も合わせて行いたい。 当事業は、大変評判が良いので、この活動が途切れないように、参加者を勧誘し事業の継続を図っていきたい。

※ 任意様式での提出も可とします。

※ 以降５年ごとに提出が必要となります。

２　実績報告書等記入例

様式第５号（第９条関係）

※記入部分はゴシック

提出する日

令和10 年 ３ 月 25 日

（宛先）小 矢 部 市 長

所 在 地　小矢部市〇〇町〇〇番地
団 体 名　〇〇地区振興会
代表者名　会長　小矢部 太郎
電話番号　０７６６－　〇　〇　－〇〇〇〇

おやべ型１％まちづくり事業実績報告書

令和　年　月　日付け小矢部市指令定第　　号で交付決定の通知のあったおやべ型１％まちづくり事業について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

交付決定通知に記載の内容を記入

記

１　採択番号及び事業名	採択番号	〇〇	事業名	〇〇地区子供の見守り隊事業	
２　参加者数	事業全体（延べ）　180人		左記の内訳	会　員（延べ）　175人 会員以外（延べ）　5人	
	※集客事業の場合は、記入してください。 当日のみ（実数）　人		左記の内訳	会　員（実数）　人 会員以外（実数）　人	
３　事業実施場所	〇〇地区小・中学生通学路　地図を添付				
４　事業期間	令和 ９ 年 ４ 月 11 日　～　令和 10 年 ３ 月 20 日（計 50 日間）　イベント等、準備期間も含む				
５　総事業費	金　８６，８５８ 円　収支決算書の収入･支出の合計と同じ				
６　補助金の額	金　７５，０００ 円　千円未満切捨て、収支決算書の補助金決算額と同じ				
７　事業の成果（自己評価）（いずれかの番号に〇を付け、記入してください。）	(1) 計画時に期待した効果をあげることができましたか（３段階評価）。 ①できた　２ ほぼできた　３ できなかった 〔上記の評価とした理由〕 この事業により、子供たちの通学中の安全を確保することができ、期間中に犯罪が発生しなかったため。				
	(2) 事業全体（延べ）の参加者数は、計画時に期待したとおりでしたか。 ア　実績報告書の参加者数　180人　　ア÷イ×100 ＝ 103 ％ イ　事業計画書の参加者数　175人　　（小数点以下四捨五入） 〔人数が増減した理由〕 当番表で「会員１人参加」となっていた時に、夫婦で参加された方がいたため。				
	(3) その他コメント（事業の反省点や参加者の声）を御記入ください。 事業への参加によって、子供たちだけでなく近所の方とも顔を合わせる機会が増え、地域のまとまりが高まって良かった。保護者からは、見守りの位置について、見直しして欲しいとの依頼があったので、対応したい。 事業の感想や反省点等を自由に記入				
８　添付書類	レ点チェック ☑収支決算書☑支出の部内訳書☑領収書（購入単価、数量が分かるもの）☑活動実施状況の記録（活動日誌）☑写真☑概算払請求書☑補助事業である旨を明示したことが分かるもの（印刷物、看板、チラシ等又はそれらを撮影した写真）□その他必要に応じて活動実施状況が分かる書類				

記入例　※事業をやってみたら、事業費が小さくなった場合

（様式第５号添付用１）

収 支 決 算 書

収入の部

（単位：円）

項　　目	予 算 額	決 算 額	決 定 額	備　　考
おやべ型１％まちづくり事業補助金	77,000	75,000		
振興会負担	14,400	11,858		
合　　計	91,400	86,858		

千円未満切捨て

1%補助金以外の収入について、具体的に記入。他の補助金を活用している場合は、その補助金の名称と金額を記入。

採択通知に記載の数値を記入、変更承認申請を提出している場合で、予算額に変更があった場合はその数値

支出の部

（単位：円）

項　　目	予 算 額	決 算 額	決 定 額	備　　考
報償費	4,000	4,000		
旅費				
消耗品費	42,300	40,866		
燃料費				
食糧費	7,350	6,660		
印刷製本費	4,000	3,760		
通信費	11,000	9,900		
保険料	9,200	10,350		
使用料及び賃借料				
原材料費				
備品購入費				
共通事務費				
補助対象経費	77,850	75,536		
補助対象外経費	13,550	11,322		
合　　計	91,400	86,858		

収入 ＝ 支出
※千円単位にする必要なし

補助対象外であっても、事業全体の費用を把握するために記入

注１　太枠内は記入しないでください。

２　支出の部の項目ごとの詳細については、「支出の部内訳書」に記載してください。

記入例

（様式第５号添付用２）

支 出 の 部　内 訳 書

（単位：円）

項　目	品　名	数量	単位	単 価	金　額	決定額	備　考
報償費	菓子箱	1	箱	4,000	4,000		防犯講習会講師謝礼
消耗品費	帽子	7	個	1,000	7,000		新規隊員用
〃	ジャンパー	7	着	1,980	13,860		〃
〃	誘導棒	3	本	1,500	4,500		破損分の補充
〃	使い捨てカイロ（30個入り）	1	箱	730	730		
〃	模造紙	15	枚	248	3,720		防犯講習会用
〃	コピー用紙（Ａ４判、白）500枚入り	1	パック	450	450		
〃	チューブファイル（Ａ４判、８㎝厚）	1	冊	850	850		
〃	封筒（15枚入り）	7	セット	138	966		
〃	油性マーカーセット	1	セット	1,780	1,780		防犯講習会用
〃	プリンター用インクカートリッジ（黒）	1	個	998	998		
〃	プリンター用インクカートリッジ（ｶﾗｰ）	1	個	5,320	5,320		
〃	セロハンテープ	4	巻	98	392		
〃	のり	2	個	150	300		
	小計				40,866		
食糧費	飲料	1	本	160	160		防犯講習会講師用
〃	飲料（自販機で購入）	50	本	130	6,500		パトロール時休憩用
	小計				6,660		
印刷製本費	コピー代（Ａ４判、白黒）	376	枚	10	3,760		資料コピー代
通信費	110円切手	90	枚	110	9,900		案内状送付用（３回分）
保険料	ボランティア活動保険	45	人	230	10,350		社会福祉協議会加入者数の増
	補助対象経費計				75,536		
補助対象外経費	飲料	65	本	130	8,450		防犯講習会用
〃	御菓子、茶菓子等				2,872		
	補助対象外経費計				11,322		
合　計					86,858		

項目の内訳が二つ以上の場合、小計を記入

この数値の千円未満を切り捨てた値が補助金額

補助対象外経費がある場合に記入

注１　太枠内は記入しないでください。

２　必要に応じて行の加除を行ってください。

記入例　※自販機で飲料購入した場合

（様式第５号添付用３）

おやべ型１％まちづくり事業に係る支払証明書

支　払　日		令和 ９ 年 ７ 月 10 日
支 払 金 額		金　　1,950 円
支 払 内 訳 （名称・数等）		ペットボトルお茶　500ml 130 円×15 本
支払先	所在地	○○町○○記念碑そば
	名　称	飲料自動販売機

上記内容で支払ったことを証明します。

令和 ９ 年 ７ 月 ４ 日

団体名　○○地区振興会

役職名　会計

氏　名　小矢部 花子

記入例

（様式第５号添付用４）

おやべ型１％まちづくり事業 活動実施状況の記録（活動日誌）

採択番号	○○	団体名	○○地区振興会
		事業名	○○地区子供の見守り隊事業

活動・作業内容	集客事業	活動・作業日時	日数	活動・作業場所	参加者数（人）	左記のうち会員以外	備考（具体的な活動・作業内容等）
打合せ会		R9.4.11(日) 19:00 ～ 20:20	1	○○公民館	35	0	・年間日程の確認 などを打合せ
見守り活動		R9.4月～R10.3月 毎月第2･4木曜日(計14日) 7:00 ～ 8:00	14	□□交差点	28	2	・児童登校の見守り
見守り活動		R9.4月～R10.3月 毎週金曜日(計30日) 16:00 ～ 17:00	30	△△地下道	60	1	・児童下校の見守り
		/　(　) :　～　:					
		/　(　)					
※ 以 下 省 略							
		:　～　:					
打合せ会		R10.3/19(日) 19:00 ～ 20:30	1	○○公民館	35	1	・年間活動の反省、次年度の活動計画 などを打合せ
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
		/　(　) :　～　:					
計			50		180	5	

これらの数値を実績報告書(様式第4号)に記入

・集客事業（イベント・講演会等）の場合は、「集客事業」欄に○を記入してください。
・年間を通して行う事業は、「○月～○月の毎週○曜日（計○日）」といった記入で結構です。
　ただし、活動日数を明確にしておいてください。

記入例　※事業費が小さくなり、補助金が77,000円→75,000円に変更となった場合

令和 〇 年 〇 月 〇 日

（宛先）小 矢 部 市 長

団体印の場合は、代表者の印も押してください。

所 在 地　小矢部市〇〇町〇〇番地
団 体 名　〇〇地区振興会
代表者名　会長　小矢部 太郎　　印
電話番号　０７６６－　〇　〇　－〇〇〇〇

おやべ型１％まちづくり事業補助金概算払請求書

令和　年　月　日付け小矢部市指令定第　号で交付決定の通知のあったおやべ型１％まちづくり事業について、概算払によって交付されるよう下記のとおり請求します。

交付決定通知に記載の内容を記入

記

1　採択番号及び事業名		採択番号	〇〇	事業名	〇〇地区子供の見守り隊事業
2　補助金交付決定通知額（又は「実績報告書」の補助金の額）		金　７５，０００円			実績報告書の金額と交付決定通知額と額が違う場合は、実績報告書の金額を記入
3　既　受　領　額		金　６１，０００円			概算払を受けた額 当初の補助金額77,000円×0.8
4　今　回　請　求　額（５月交付は80%以内、1,000円未満切捨て）		金　１４，０００円			実績報告書の金額から既に受け取った概算払金額の差額を記入
5　振 込 先	金融機関名	小矢部	[銀行]・信用金庫 農協・信用組合	〇〇	[支店] 本店
	預金種目	[普　通]・当　座・貯　蓄			
	口座番号	９３２８６１１			必ず、通帳を御確認ください。
	フリガナ	〇〇チクシンコウカイ			
	口座名義人	〇〇地区振興会			
6　概算払が必要な理由		**《当初請求時の記載例》** 事業を実施するため、消耗品等の購入が必要だが、手元に資金がないため。 **《実績報告時の記載例》** 事業が完了し、立替払を精算したいため。			

３　取材依頼記入例

※記入部分はゴシック体

おやべ型１％まちづくり事業 取材依頼書

採　択　番　号	○○		
団　　体　　名	○○地区振興会		
事　　業　　名	○○地区子供の見守り隊事業		
代　表　者　名	会長　小矢部　太郎	電 話 番 号	0766 －○○ －○○○○
連絡担当者名	富山　太郎	電 話 番 号 (緊急連絡先)	○○○－○○○○－○○○○

当日連絡用に携帯番号を記入

活動・作業内容	活動・作業日時	活動・作業場所	参加者数	具体的な活動・作業内容
記入例 子供見守り	５/13（木） 7:00～8:00 取材希望時刻 7:30	○○交差点 取材希望場所 ○○交差点の△側	5人	通学時の生徒等に対して、隊員が「おはよう」の声掛けをしながら安全に登校できるように見守りを実施します。
	/　（　） ：　～　： 取材希望時刻 ：	取材希望場所	人 詳しく記入すること 別紙がある場合は、「別紙のとおり」と記入し別紙を添付すること	

・取材者との連絡調整の都合上、活動予定日の10日前までに定住支援課へご提出ください。

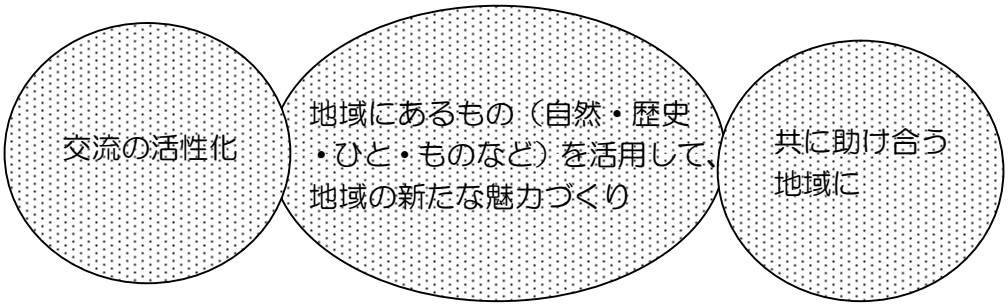
・取材希望日時・集合場所等が分かる資料や地図があれば、添付してください。

・この依頼書により、ケーブルテレビ・新聞社へ情報を連携します。
スケジュールの都合等により、取材できない場合もございますのでご了承ください。

連絡先
〒932-8611　小矢部市本町１番１号
小矢部市企画政策部定住支援課
電話 67-1760　FAX 50-9177

事業例

- ○　地域の名所や旧跡などの情報発信・ウォーキングイベント
- ○　地元で受け継がれている生活文化や食文化を体験する教室
- ○　子育て世帯が集いたくなるイベント
- ○　地域の課題や将来について気軽に語り合うワークショップ
- ○　地域での子育て支援や高齢者の見守り等を行う事業（場所づくり）
- ○　防災訓練の要素を取り入れたイベント
- ○　遊休農地を活用し、農作業体験ができる場に
- ○　地域の空き家を活用し移住を希望する方が利用する体験ハウスに



より充実した事業へチャレンジしてみませんか

- ○　<u>複数の町内会や団体とイベントを合同で開催</u>
  ⇒　地域コミュニティの活性化、活動の継続
- ○　<u>地元の企業や事業所、地域の専門職の人と協働</u>
  ⇒　技術を活かした体験型イベントの実施
- ○　<u>学生や若い世代の企画・運営への参画</u>
  ⇒　新たな視点や手法の活用
  （地域で受け継がれている生活文化や食文化の動画撮影など）
- ○　<u>三世代の参加</u>
  ⇒　様々な世代の地域住民がふれあう機会の創出
- ○　<u>移住者の方の企画・運営への参画</u>
  ⇒　新たな視点による気づき、新たな担い手
  （移住者と地域住民との座談会など）

市民活動事業の紹介

【おやべ型１％まちづくり事業】

【R6】さとやまマルシェ

実施団体：さとやまマルシェ実行委員会
事業内容：岩尾滝くつろぎ交流館にて、市内外の作家や出店者が集いフリーマーケットを開催。親子向けものづくりワークショップやパフォーマンスショー、南谷地区の米や野菜の販売などを行った。
事業費：184,316 円（うち補助金額 74,000 円）



【R6】防災炊き出し訓練と世代交流事業

実施団体：若林地区防災会
事業内容：防災講演会及び炊き出し訓練を行い、自助共助の意識を高めるとともに地域における人のつながりや世代交流の活性化を図った。炊き出しの具材となる野菜の収穫などの事前準備も共同で行った。
事業費：34,350 円（うち補助金額 32,000 円）



【R7】正得地区地域づくり『私たちの地域の未来を考え・育んでいくワークショップ』

実施団体：正得地区自治振興会
事業内容：ワークショップを４回開催。悩みや気づきを共有し、「こんな暮らしを作りたい」に繋がるキーワードから見えてきた「目指したい将来へのアクション」について話し合った。
事業費：241,553 円（うち補助金額 200,000 円）



【R7】子どもの健やかな成長を支える地域交流型運動事業

実施団体：一般社団法人小矢部青年会議所
事業内容：市民体育館にて、ホッケー体験やデジタル技術を使った運動遊び、段ボール迷路など身近な素材を活用し親子が楽しめる室内運動の場の提供を提供した。子育てについてのワークショップも行った。
事業費：227,058 円（うち補助金額 182,000 円）



【R7】みんなでうたわんまいけ事業

実施団体：みんなでうたわんまいけ
事業内容：楽器演奏を行い、参加者の皆さんが懐かしい昭和の歌を歌うイベントを公民館等で開催。みんなで歌うことで一体感が生まれ、参加者が主体的に楽しむことを通じて地域の元気につなげる。
事業費：145,990 円（うち補助金額 75,000 円）



【R7】うっちゃま里山プロジェクト第２章　ーやまを知るー

実施団体：内山自治会
事業内容：ウッドデッキ設置のため、候補地の選定、デザインの検討、設置場所の整備を行い、デッキの土台を設置した。令和８年度は、隣接する史跡の整備等を行い、ウッドデッキのお披露目を目指す。
事業費：111,100 円（うち補助金額 100,000 円）



市民活動事業の紹介

【南砺市　地域課題解決型市民活動支援事業】

【R8】放課後子ども安心ステーション事業～ココハピ放課後ひろば～
実施団体：一般社団法人福野アソシエイツ 事業内容：近年、地域の子どもたちが放課後に友達同士で気軽に集まり、遊ぶ機会が減少していることから、第３の居場所を整備し、子どもの健全育成と地域の子育て力の向上を目指す。 補助金額：200,000 円（予定）



【高岡市　市民共創チャレンジ事業】

【R7】「万葉のまち歩きプロジェクト」～雨晴駅から楽しむ体験～
実施団体：「万葉のまち歩きプロジェクト」実行委員会 事業内容：JR 氷見線「雨晴駅」を中心として、まち歩きプランやマルシェ等を太田雨晴観光協会と連携し実施。また、地域の若者を対象とした「交通まちづくり」に関する講演会を実施し、交通渋滞について考えた。 補助金額：78,000 円



【氷見市　地域活力創造支援事業・おらっちゃ創生支援事業】

【R8】クメクエスト
実施団体：氷見×学生連携推進委員会 事業内容：久目地区において、高校生や大学生ら若者による夏合宿を実施する。地域住民との交流を深めるためのワークショップや農業体験を行い、参加者同士の横の繋がりも強化する。 補助金額：208,000 円
【R7】おしごとミニミニパーク
実施団体：一般社団法人 D-live 事業内容：高校生の「やってみたいこと」や「得意なこと」「将来の夢」をベースに高校生と地域の専門職の人が協働し、地域の魅力や技術を活かした体験イベントを実施。 補助金額：160,000 円
【R7】氷見網起し木遣りの保存と継承
実施団体：氷見網起し木遣り保存会 事業内容：木遣り演舞の映像を細かく撮影し、今後の資料となるアーカイブを作成して、郷土芸能としての「氷見網起し木遣り」を後世に残すとともに、次世代への継承を目指す。 補助金額：139,000 円

【射水市　地域提案型市民協働事業】

【R7】脳トレで一生青春「いきいき長寿　新湊」
実施団体：新湊地域振興会 事業内容：「脳トレ」活動を通して、高齢者の健康づくりと地域交流を促進し、生きがいのあるまちづくりを目指す。 補助金額：200,000 円（上限）

【黒部市　公募提案型協働事業】

【R7】小中高生を対象にしたプログラミングワークショップ
実施団体：　CoderDojo 黒部 事業内容：　小中高生が高度ＩＴ技術に触れることができる創造的学習環境を提供し、基礎的なプログラミング教室を開催。 補助金額：300,000 円（上限）