

令和7年度こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業 募集要領

郷土愛の醸成や関係人口の拡大、地域の課題解決を図ることを目的に、市民の元気と笑顔をハッシンするための事業を支援します。

本事業において、事業を行おうとする団体等を以下の要領で募集します。

1 補助金交付要綱

こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業費補助金交付要綱

2 補助限度額及び事業内容

テーマ	健幸（健康）	ハッシン	こども	音楽・文化
事業内容	市民団体等がテーマに即して行う市民の「元気と笑顔」を創出する活動で、 <u>小林市の魅力や団体の活動を発信、団体活動の発進、地域の活性化（発振）に向けた取組。</u> ※テーマごとに募集したい取組は以下のとおりです。 詳しくは各担当窓口までお問い合わせください。			
	健幸ポイント事業と連携したウオーキングイベント	地域資源を活用して小林市の魅力をハッシンする取組	赤ちゃん・パパママ・こどもの支援につながる取組	市内の音楽家、芸能文化団体のミニコンサート、発表会、文化活動
限度額（補助率）	5万円以内	10万円以内	10万円以内	10万円以内（2/3以内）
募集团体数	10団体程度	5団体程度	5団体程度	5団体程度
募集期間	6/1～	5/1～	4/1～5/30	4/1～5/30
申請先 問合せ先	企画政策課 23-0456	地方創生課 23-1148	こども課 23-1278	小林市文化会館 23-7400

3 事業実施期間

交付決定を受けた日から令和8年3月31日まで

4 公募参加資格（いずれにも該当する団体）

- （1）主な活動場所が市内である団体
- （2）市内に事務所を有している団体
- （3）代表者及び運営の方法が会則等で定められている団体
- （4）市民活動を継続的に推進する団体

5 補助の対象となる経費

次の経費のうち、事業の実施に必要と認められるものを対象とします。

- (1) 報償費（謝礼金、表彰金等） ※会員への報酬は不可
- (2) 旅費
- (3) 消耗品費
- (4) 燃料費
- (5) 印刷製本費（ポスター、チラシ等）
- (6) 光熱水費
- (7) 役務費（通信運搬費、保険料、手数料、広告料等）
- (8) 委託料（舞台設営委託、警備委託、音響機器委託等）
- (9) 使用料・賃借料（会場使用料、物品リース料等）
- (10) 備品購入費 ※2万円以内で、事業実施に必要不可欠と認められるもの

※ 申請者が課税事業者である場合は、補助対象経費に消費税及び地方消費税を含めることができませんので、ご注意ください。

※ その他、特殊な費用がある場合は、申請前にご相談ください。

6 応募方法

募集期間までに、下記応募書類を担当課まで提出してください。応募前に事前にご相談ください。

【応募書類】

- ① 補助金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
※イベントの場合は、日時、場所、予定人数などできるだけ詳しく計画してください。（具体的な内容）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
※支出内容が変わると変更の手続きが必要となる場合がありますので、十分検討して作成してください。
- ④ 団体の規約、会則又は定款（任意様式）
- ⑤ 団体の構成員名簿（任意様式）
※会員への報酬は認められませんのでご注意ください。

7 審査方法

(1) 審査方法

提出された申請書等資料及びヒアリングにて審査を行い、交付金額を決定します。

(2) 審査における主な観点

審査は、主に次の観点から行います。

- ① 補助金募集要領との整合性
- ② 補助対象事業としての適格性
- ③ 事業計画（イベントの内容、感染防止対策の内容、積算内容、スケジュール等）の適格性
- ④ ハッシン力やハッシン効果
 - 【発信】小林市や取組の情報発信計画及び見込める効果
 - 【発進】団体の活動計画及び事業効果
 - 【発振】取組による地域またはテーマ分野の活性化効果
- ⑤ 地域団体や他の市民団体等との連携計画
- ⑥ 事業内容が一過性のものではなく、今後の事業の継続、発展性が期待できる
- ⑦ 事業の参加者等が限定的では無く、様々な参画が期待できる

(3) 交付決定

提出された交付申請書に対して、交付決定金額を通知します。

なお、不交付と決定した場合には、その旨の通知を送付します。

※審査の結果、実施条件が付されたり、申請額が減額となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(4) 事業実施

事業実施にあたり、チラシやホームページを作成する場合は、「こばやしの人とまちが輝く！元気と笑顔ハッシン事業」またはこのロゴを表示してください。

また、作成した場合は担当課まで連絡をお願いします。



(5) 事業内容の変更について

- ① 交付決定時の事業内容、予算等に変更が生じる場合は、必ず、事前にご相談ください。
- ② 変更により当該事業が交付決定された趣旨から逸脱する場合は、補助を受けられないことがあります。

(6)実績報告書の提出について

実績報告書については、事業実施後、必要書類を完備の上、速やかに（30日以内）ご提出ください。

実績報告時に必要となる書類は、次のとおりです。

- ① 実績報告書（様式第7号）
- ② 事業実績書（様式第8号）
※日時や場所、参加者数など
- ③ 収支決算書（様式第3号）
- ④ 活動状況が確認できる書類（任意様式）
※活動状況の写真、作成したチラシなど

※必ず、実施状況の写真を撮影し、実績報告時に提出してください。

【事業内容や募集要領に関する窓口・お問合せ先】

小林市 総合政策部 地方創生課

住 所：〒886-8501 小林市細野300番地（3階）

電 話：0984-23-1148（直通）

受付時間：8時30分～17時15分 ※土・日・祝祭日を除く。