令和７年度「諏訪市がんばる地域支援金」概要

諏訪市　企画部　地域戦略・男女共同参画課

事業の申請にあたりましては、この資料全てをご確認いただきました上で、必ず事前（遅くとも事業開始の概ね１ヶ月前）に担当課へご相談ください。
地域の皆様の自由な発想を生かした、多くのご提案をお待ちしています。

申請受付期間：令和７年４月１日（月）～令和８年２月末

1　趣旨

区・自治会など地域が果たす役割の重要性が増している中で、地域の課題は複雑・多様化しています。諏訪市では、区・自治会が主体的に行う地域の課題解決の取り組みに対して補助を行い、地域力の向上を推進していきます。

2　補助の要件

（1）対象者

市内の区及び自治会

（2）対象事業

①地域の発展・活性化事業

地域の発展、魅力の発見及び発信又は活性化のための事業であって、新たに取り組む事業。また、新たな事業と同等レベルと認められるリニューアル事業。ただし、同一事業のリニューアルは１回を限度とします。

②課題解決ハード事業

過去３年以内に当該支援金の課題解決ハード事業を利用していない区及び自治会が抱える課題の解決のための事業であって、区又は自治会が管理・所有する施設・備品を維持修繕する事業。ただし、対象経費が 10 万円以上となる事業を対象とします。

（3）対象外事業

①地域の発展・活性化事業、②課題解決ハード事業 共通

ア．諏訪市の他の補助制度による補助の対象としている事業
イ．国・県その他団体から補助を受けている事業
ウ．過去に諏訪市から補助を受けて実施した事業（当支援金含む）で３年を経過していないもの（地域の発展・活性化事業のリニューアル事業を除く）。

また、１つの区や自治会が同一年度に補助を受けられる事業は、原則、①地域の発展・活性化事業及び②課題解決ハード事業のいずれか１つとします。

（4）対象経費

①地域の発展・活性化事業

対象事業に係る経費のうち、次に掲げるア～エの経費以外のもの。

ア．区又は自治会の運営費、人件費、施設の維持管理費その他の経常的経費
イ．事業に関係のない施設、備品等の整備又は購入に係る経費
ウ．資格取得等専ら個人の利益に係る経費
エ．その他市長が不適当と認める経費

②課題解決ハード事業

区又は自治会が管理又は所有する施設・備品の維持もしくは修繕に係る経費のうち、対象経費が 10 万円以上のもの。ただし、次に掲げるア～ケに係る経費を除く。

ア．公民館
イ．防犯灯
ウ．防災施設
エ．消防施設
オ．ゴミステーション（関係備品を含む）
カ．温泉施設
キ．神社、祭事に係る備品その他これらに類するもの
ク．市（市教育委員会その他実施機関を含む）の所管に属するもの
ケ．その他市長が不適当と認めるもの

（5）補助率及び補助額

①地域の発展・活性化事業

ア．補助率

・ソフト事業　4/5 以内　　・ハード事業　3/4 以内

イ．補助額

上限 30 万円（リニューアル事業は上限 20 万円）

②課題解決ハード事業

ア．補助率

1/ 2 以内

イ．補助額

上限 3 0 万円（下限 5 万円）

（6）支援金の額の算定方法

対象経費に補助率を乗じた額とします。ただし、事業の実施による収入（参加費、協賛金など）がある場合には、対象経費から事業の実施による収入を控除した額を超えない額とします。

3　交付の決定

（1）選定方法

交付の決定に当たっては、提出された事業実施計画書（事業の計画及び収支の計画）に基づき、書類審査の上、交付の決定をします。

なお、審査により、不採択となる場合、または計画内容や仕様、施工方法等について条件が付く場合があります。

（2）審査基準

①地域の発展・活性化事業の審査基準は以下のとおりです。

項目	評価の視点
妥当性	・住民ニーズに対応し、地域の多くの住民の利益にかなう事業か ・真に地域力の向上につながる事業か
発展性	・他の地域に波及が期待できる先進的な事業か
自立性	・補助終了後においても、地域の自主的な取り組みの継続が期待できる事業か
その他	・市長が必要と認める基準

②課題解決ハード事業の審査基準は以下のとおりです。

項目	評価の視点
妥当性	・対象外事業に当てはまらず、地域の多くの住民の利益にかなう事業か
その他	・市長が必要と認める基準

4　提出書類

【交付申請書提出時】

○　補助金等交付申請書（様式第２号）
○　諏訪市がんばる地域支援金事業実施計画書（様式第２号-①）
○　その他、必要な関係書類
└▶(ハード事業に係る関係書類　例)
・設計図面として、事業場所を示す位置図、平面・構造・意匠図等（出来上がりのイメージ、色彩、素材等がわかるように）
・現況写真として、事業前の事業予定現場を写した写真
・事業を発注する場合は見積書
・事業実施にあたり関係行政庁等の許可等を要する場合は、その許可書等
・土地及び建物の所有その他の利害関係を有する者より、事業実施の承諾を得ていることがわかるもの

【実績報告書提出時】

○　補助事業等実績報告書（様式第５号）
○　諏訪市がんばる地域支援金事業実施報告書（様式第５号-①）
○　その他、必要な関係書類
・補助対象経費に係る**全ての請求書、領収書（レシート）などの写し**
※請求書、領収書の宛名は申請者名（区名）としてください。
・事業実施前、**事業実施中及び事業完了後の写真**　など
※ハード事業で備品（物品）等を購入した場合には、購入した備品（物品）全ての写真が必要です。

5　留意事項

○　事業の実施にあたり、土地及び建物の所有者等権利関係を有する者から書面等で事業実施について確実に承諾を得てください。
○　ハード事業の実施にあたり、構造物などの設置及び施工等の内容は、法令、条例等に適合していなくてはなりません。
○　ハード事業の実施にあたり、関係行政庁の許可等を要する場合は、申請時においてその許可権者との協議が整っていることが必要です。なお、関係手続きは申請者において行うこととなります。

6　よくあるご質問

Q１　既に区や自治会で行っている事業は対象になりますか？

Ａ１　**地域の発展・活性化事業**は、地域の課題の解決のために区や自治会が**新たに取り組む事業を対象**としています。ただし、既に行っている事業でも、**工夫して地域の課題の解決に繋がる事業としてブラッシュアップした事業も対象**となります。

Q２　自分達の区では、事業の提案(申請)を２つしたいと考えていますが、２つとも対象になりますか？

Ａ２　より多くの区や自治会がこの支援金を活用し、地域の課題の解決に取り組んでいただきたいと考えていますので、**１つの区や自治会が同一年度に補助を受けられる事業は、地域の発展・活性化事業及び課題解決ハード事業のいずれか原則１つ**とします。
ただし、地域の課題の解決のために積極的に取り組む区や自治会を支援する意味でも、**優**

良な取り組みであり、市長が認める場合は、複数の事業であっても対象となります。

Q3　支援金の対象となる経費にはどんなものがありますか？

A3　基本的には、地域の課題の解決に直接必要な経費は対象ですが、一例として、下記のような経費が対象となると考えられます。

項目	主な内容	項目	主な内容
謝金	講師・専門家等への謝礼など	委託料	会場設置費、外部への事業の委託料など
旅費・交通費	講師・専門家等の旅費など	使用料・賃借料	会場使用料、器具賃借料など
消耗品費	紙代、インク代、原材料費など	備品購入費	事業実施に直接必要なもの
印刷製本費	チラシ・ポスター印刷代など		
通信運搬費	切手・ハガキ代、郵送代など	その他	事業実施に必要と認められる経費として市長が認めたもの　※個別に審査する
保険料	イベント参加者保険料など		

※対象外経費として、「食糧費」や「景品・賞品」などに相当する経費、その他市長が不適当と認める経費があります

Q4　ソフト事業・ハード事業の区分はどういったものですか？

A4　ハード事業は、備品購入費、工事請負費などを伴う構造物などの設置・改修費用などになります。ソフト事業は、ハード事業以外の事業となります。

Q5　申請をした事業を、支援金の交付決定の前に実施することはできますか？

A5　**原則、交付決定前に事業を実施することはできません**。また、交付決定前に実施した経費及び申請日より前に実施した経費は、補助対象とはなりませんので、ご注意ください。

申請を希望される場合は、事業計画の段階で必ず担当課にご相談ください。

Q6　要件（期間や補助回数など）を満たさず諏訪市の他の補助制度では補助を受けられない事業は対象になりますか？

A6　**基本的には、諏訪市の他の補助制度の対象となる事業は、支援金の対象事業とはなりません**。ただし、諏訪市の他の補助制度の要件が満たされるまで待っていては地域の課題解決に繋がらない等緊急を要するなど**特別な事情の場合で、市長が認める事業は対象となります**。

Q7　区や自治会が単位となっている育成会などの組織は補助の対象者となりますか？

A7　区や自治会が主体的に行う地域の課題の解決の取り組みに対し支援を行い、地域力の向上を図ることを目的としていますので、支援金の対象者は区や自治会に限定しています。よって、育成会など区や自治会を単位としている組織の事業を区や自治会の事業として行う場合には、支援金の対象となります。

なお、区や自治会を単位としている組織（育成会など）が行う地域の課題の解決に取り組む事業に対して、区や自治会が、地域の課題の解決に取り組む組織（育成会など）を支援する目的で補助金などを支出する場合は、その区や自治会が支出する補助金は、支援金の対象となります。

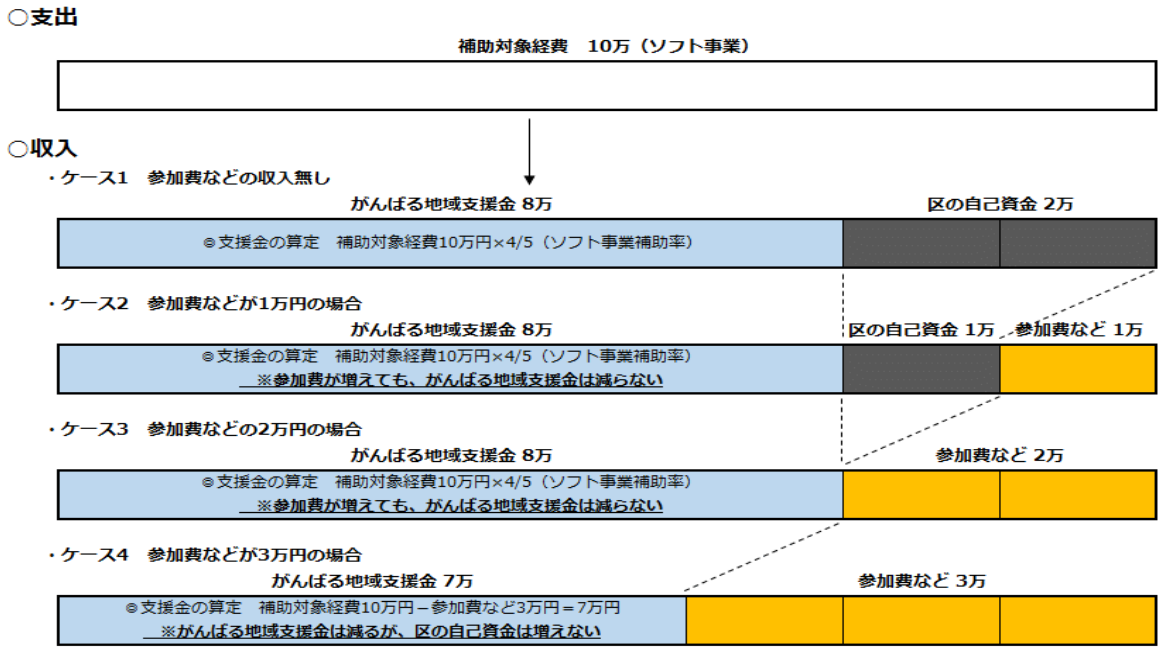
Q8　支援金の算出方法はどうなりますか？また参加費や協賛金など事業実施による収入がある場合には、どうなりますか？

A8　支援金の額は、基本的には、対象経費に補助率を乗じた額です（千円未満の端数が生じた場合は切り捨て）。

なお、予算の範囲内での交付となりますので、必ずしも申請額の満額が交付されるとは限

りません。また、**交付決定後の増額は原則できません**ので、申請の段階で、十分な事業計画及び収支計画の立案をお願いします。

また、事業の実施による収入（参加費、協賛金など）がある場合には、対象経費から事業の実施による収入を控除した額を超えない額としています。具体的には下記のとおりとなります。よって、参加費が増えた場合においても、基本的には、支援金の額は減りませんので、自己資金を減らすためにも、事業実施による収入を積極的に確保してください。



Q9　申請～交付決定～事業実施～実績報告のスケジュールはどうなっていますか？

A9　以下の手順で事業を進めてください。

	＜区・自治会＞	＜諏訪市（担当課）＞
随時	①事前相談 ⇒	
４月～２月末	②交付申請書提出 ⇒	書類審査 （事業内容の審査）
	※1 **事業着手**	⇐ 交付決定
※2 事業終了後	③実績報告書提出 ⇒	受理、審査
	入金確認	⇐ 補助額確定、補助金振込

※1：交付決定後、区・自治会による事業着手が可能です。

※2：事業終了後、２ヶ月以内または３月末日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

問い合わせ・申請先

提出先　諏訪市　企画部　地域戦略・男女共同参画課　地域支援係
〒392-8511　諏訪市高島一丁目 22 番 30 号
TEL　52-4141（内線 284・288）　FAX　57-0660
E-MAIL　senryaku@city.suwa.lg.jp

提出書類　申請書などの様式は、窓口で用意してあります。また市ＨＰからも取得できます。サイト内検索で「がんばる地域支援金」で検索してください。