

但東未来づくり補助金 募集要項

1 事業の目的

本補助金は、市民が但東地域の課題を「ジブンゴト」として考え、但東地域の未来を自ら作り上げるためのきっかけづくりとするために、但東地域において地域の市民団体が行う事業経費を補助し、但東地域の未来につながる新たなチャレンジやまちの魅力をさらに磨き上げる市民活動を支援します。

2 対象団体

補助の対象となる団体等は、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとします。

- (1) 豊岡市内に所在地又は主たる活動場所を有する市民活動団体、NPO法人、企業及び任意団体等の団体（以下「団体等」という。）であり、構成員が5名以上で、かつ過半数が市民で構成されていること。なお、新規に立ち上げられた団体も対象とする。
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とした団体を除く。
- (3) 暴力団（豊岡市暴力団排除条例（平成24年豊岡市条例第32号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。）（以下、暴力団等）の統制下にある団体でないこと。
- (4) 法人税、固定資産税及び軽自動車税等を滞納していないこと。
- (5) 未成年のみで団体を構成する場合にあっては、保護者又は学校の職員が参画していること。
- (6) 法人格を有しない団体等にあっては、団体の意思決定を行い、執行する組織が確立されていること。

3 対象事業

- (1) 対象となる事業は、次の各号のいずれかに該当する事業とします。

ア 次の(ア)から(ウ)までに掲げる要件のいずれかに該当する事業

- (ア) 関係人口の増加に寄与する事業
 - ・但東地域の地域資源の掘起しや活用に資する事業
 - ・但東地域で実施する但東地域の良さや魅力を内外に周知するための事業
- (イ) 定住人口増加に寄与する事業
 - ・但東地域で実施する関係人口、移住者の増加に資するための活動
 - ・多様な人々が活躍できる（活動を披露できる）場をつくる活動
- (ウ) たんとう未来プランを実践するための事業
 - ・但東地域の産業が振興し、就労機会が拡大するための活動
 - ・地域の魅力が高まり、地域に愛着を感じる若者を増やす活動
 - ・地域の子育て支援が充実し、安心して子育てができるための活動
 - ・持続可能な開発の視点を取り入れ、地域の資源や自然環境を守る但東型農業が普及し、担い手需要が高まるための活動

- ・但東地域に若者向けの住居が増えるための活動
- ・但東地域の情報が効果的に発信され、興味を持つ若者を増やすための活動

イ 但東地域内で実施する事業

ウ 当該年度の3月15日までに実施が完了する事業

エ 広く市民が参加できる事業又は一般に公開されるもの

(2) 上記の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業は対象外とします。

ア 営利を主たる目的として実施するもの

イ 法令、公序良俗に反し、又は反するおそれのあるもの

ウ 特定の政治、思想、宗教等の活動に使用し、又は使用するおそれのあるもの

エ 暴力団等の利益になるおそれがあるもの

4 補助金額

補助金額は予算の範囲内で、対象経費の1/2以内とします。ただし、1事業あたり10万円を限度とし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切捨てるものとします。

※他の補助金等の交付を受けた補助対象経費と当該補助金の補助対象経費は重複できません。

5 補助対象経費

(1) 対象となる経費

事業の実施に直接必要となる下記に定めるもののうち、市長が必要と認めるものとします。

対象経費	内容	注意事項
報償費	講演や研修会開催にあたり、講師などに支払う謝礼金	団体の構成員の謝金などの人件費は対象になりません
旅費	講師、出演者等の交通費及び宿泊費	団体の構成員の旅費は対象になりません 交通費は対象者、移動手段などを示すこと
消耗品費	事業実施や事務局運営に必要な消耗品類や材料等の購入経費（コピー用紙、封筒、筆記用具など）	備品となる品は対象になりません
印刷製本費	事業に必要な印刷物に係る経費（チラシ・ポスター印刷代など）	
役務費	郵送料、運搬費用、保険代、手数料など	郵送料、運搬費用については誰に何をどこまで送付したかを記録してください。 (例) 参加者 50 名へ案内郵送
委託料	事業を効率的に実施するために専門知識・技術を要する業務の	

	委託経費 (例) 舞台設営・撤去の委託	
使用料及び 賃借料	機材や会場などの使用料、賃借料 (例) 会議室使用料、機材レンタル、車両借り上げ料など	家賃(敷金・礼金含む)は対象になりません
その他	事業実施に不可欠と認められる経費	上記(報償費～使用料及び賃借料)項目が対象となる経費の原則になります その他で認められる費用は相当の理由や説明が必要になります

※他の補助金等の交付を受けた補助対象経費と当該補助金の補助対象経費は重複してはならないものとします。

(2) 対象とならない経費

- ア 対象団体の経常的な運営費
- イ 事業実施に直接関係しない経費
- ウ 対象団体の構成員に対する謝礼、人件費及び交通費
- エ 不動産の取得に関する経費、備品購入費
- オ 食糧費
- カ 対象団体が支払ったことを明確に確認することができない経費
- キ 他の補助金又は助成金の交付を受けた対象経費
- ク その他市長が不適当と認める費用

6 提出書類

但東未来づくり補助金 提案書

- (1) 実施団体概要書
団体の規則、定款、会則その他これに準ずるものがある場合は写しを添付
- (2) 実施団体構成員名簿
- (3) 事業計画書
- (4) 収支予算書
- (5) その他市長が必要と認める書類

7 提出方法及び提出先

(1) 電子メールの宛先

宛先：豊岡市役所但東振興局地域振興課

E-mail：tantou-chiiki@city.toyooka.lg.jp

※ペーパーレス推進のため、原則電子メールでの申請にご協力をお願いします。

※電子メールによる提出の場合は、以下の「メール件名記入例」に倣って件名に記入してください。また、容量の問題から複数回に分けて送信される場合は、件名の最後に(何通目/全体数)の形式で記入してください。

【メール件名記入例】

【申請】但東未来づくり補助金(団体名)(1/3)

(2) 紙(郵送・窓口持参)での提出先

〒669-0393 豊岡市但東町出合 150 豊岡市役所 但東振興局 地域振興課

8 補助対象事業の選定方法

補助対象事業の選定については、別に定める選考委員会が 10 月中旬に開催する面談形式によるプレゼンテーション審査会を行います。2026 年 10 月下旬までに承認（又は不承認）団体を決定します。下記の主な観点で審査を行い、一定以上の評点を得た申請事業を、補助金を交付すべき事業として採択します。

なお、申請事業が多数に上る場合は、評点が高い順に予算の範囲内で採択します。

【主な審査基準】

- ・ 関係人口及び定住人口の増加へ繋がる事業が期待できるか
- ・ たんとう未来プランを実践するための事業が期待できるか
- ・ 申請内容が対象事業及び申請要件等の条件に合致しているか
- ・ 実行可能な計画であるか（予算・スケジュール・体制・規模など）など

9 プレゼンテーション審査会

- (1) 1 者あたり 20 分以内とする（事業者による企画提案 10 分以内、選定委員による質疑応答 10 分以内）。
- (2) プレゼンテーションに必要な機材（モニター、HDMI ケーブル）は市が用意する。ただし、接続可能なパソコンは事業者で用意すること。
- (3) 当日の出席者は団体の構成員名簿に記載された 3 名までとする。プレゼンテーション審査への出席を必須とし、欠席した事業者は採択の対象としない。
- (4) 企画提案の順番は、申請書等関係書類の受付順とする。なお、辞退が出た場合は、順次繰り上げる。
- (5) 資料は事前に提出のあった事業計画書と事業内容を分かりやすく説明する資料とし、追加資料の受付はしない。
- (6) 提出のあった事業計画書の内容と著しく異なる企画提案は評価対象としない。
- (7) プレゼンテーション審査会は非公開とする。
- (8) 企画提案及び選定委員によるヒアリングは、本市において録音・録画を行う場合がある。なお、提案者による録音・録画は禁止とする。

10 プレゼンテーション審査結果について

プレゼンテーション審査に参加された各団体に対し、但東未来づくり補助金申請承認（又は不承認）通知書により、審査結果を通知します。併せて、承認された団体には交付申請等の手続きに必要な様式を送付します。電子メールで提出された場合は、電子メールで送信します。

11 交付申請について

承認された団体は、前条の規定により承認された対象事業について、補助金交付申請書（様式第 1 号）を提出します。

12 交付決定について

交付申請があったときは、その内容を審査の上、可否を決定し、補助金等交付決定通知書（様式第 2 号）により申請者に通知します。

13 変更の申請が必要な場合について、事業内容や予算等に大幅な変更がある場合

には、事前に補助金事業等変更申請書（様式第3号）、中止する場合は事前に補助事業等中止（廃止）申請書（様式第3号の2）を提出し、承認を受ける必要があります。手続きが必要か不明な場合は事前にご相談ください。

14 実績報告・補助金の額の確定

対象事業が完了したときは、補助事業等実績報告書（様式第4号）に次の書類を添えて、事業の完了の日から起算して30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出してください。

- (1) 実施報告書（様式任意）
- (2) 収支決算書（様式任意）
- (3) 事業実施に係る記録写真及び資料等
- (4) 対象経費に係る領収書等の支出を証する書類（書類の原本は団体が保管）

提出された実績報告書等を審査し、市が適当と認めたときは、補助金の交付額を確定し、補助金等額確定通知書（様式第5号）により補助団体に通知します。

15 補助金の支払い

補助金は、補助金の額確定後、補助金等交付請求書（様式第6号）の提出を受けてお支払いします。

16 その他注意事項

- (1) 実施する事業が、但東未来づくり補助金を受けた取り組みであることを広く市民の皆様へ周知してください（例：事業名に「但東未来づくり補助金」などの冠やサブタイトルを付ける）。
- (2) 事業終了後、関係書類は5年間保存してください。
- (3) 事業実施にあたっては、適正な予算執行（領収書の保管等）に努めてください。虚偽の申請又は報告、補助金の目的外使用等を行った場合、補助金の交付を取り消します。
- (4) 事業実施にあたっては、活動の記録（写真、チラシ、新聞記事等）を残すようにしてください。
- (5) 事業の進捗状況について、必要に応じて聞き取りを行う場合があります。

17 応募から事業終了までの流れ

審査書類の提出 (9月11日～10月9日)	ご不明な点等がありましたら、事前に相談していただくと申請がスムーズです。
↓	
プレゼンテーション審査会 (10月18日)	審査後に承認（又は不承認）を通知します。
↓	
審査結果通知 (10月23日)	但東未来づくり補助金申請承認（又は不承認）通知書により、審査結果を通知します。
↓	

補助金交付申請 (10月26日から)	承認された事業は、当該年度の10月26日以降に随時、交付申請をしていただきます。
↓	
補助金交付決定の通知	補助金交付申請を受付け審査後、順次、通知します。
↓	
事業の実施	交付決定日以降から当該年度の3月15日までに実施を完了してください。
↓	
実績報告書の提出	事業終了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出してください。
↓	
補助金の確定通知	確定通知の送付時に請求書を送付します。電子メールで提出された場合は、電子メールで送信します。
↓	
補助金交付（口座振込）	請求書の提出後、約1か月後に振込みます。

17 問合せ先

豊岡市役所但東振興局地域振興課

669-0393 豊岡市但東町出合 150

電話：0796-21-9032

E-mail：tantou-chiiki@city.toyooka.lg.jp