



令和 8 年 1 月 7 日

報道機関各位

### 令和 8 年度

#### 「上田市活力あるまちづくり支援金」事業の募集を行います

本事業は、市民活動団体の皆さんが地域の活性化やまちづくりに向けて自主的・主体的に取り組む地域の活力や魅力を生み出す市民の皆さんの活動に対して支援する事業です。

募集期間： 令和 8 年 1 月 13 日（火） ～ 2 月 13 日（金）

応募先： 市民参加・協働推進課（市役所本庁舎 3 階）

応募方法： 別添の募集要項を参照の上、申請書類に必要事項を記入していただき、市民参加・協働推進課あてのメールに電子データを提出の上、窓口へ紙媒体 1 部を直接提出してください。（郵送不可）

その他： 募集要項や申請書類は、市民参加・協働推進課や各地域自治センター（丸子、真田、武石地域は地域振興課）に備えてあります。また、市ホームページからもダウンロードできます。

上田市は「SDGs 未来都市」です。



上田市は持続可能な開発目標 (SDGs) を支援しています。

#### 本件に関する問合せ先

上田市 市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課

課長：平田 係長：関（担当者）

TEL0268-71-6732 Mail:mati@city.ueda.nagano.jp

## 令和8年度 上田市活力あるまちづくり支援金 募集要項

この募集は、令和8年度予算の成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、事前に募集の手続きを行うものです。そのため、令和8年度の予算が成立することが前提であり、支援事業の内容に変更があり得ること、予算の範囲内での対応となりますことをご了承ください。

また、令和7年度に実施されている団体も、改めて申請を行ってください。

### 1 趣旨

この制度は、市民の参加と協働による自治の推進や活力ある自立した地域社会の実現を図るため、市民活動団体の皆さんが地域の活性化やまちづくりに向けて自主的・主体的に取り組む地域の魅力や活力を生み出す活動に対して支援するものです。

### 2 制度の概要

| 項目    | 全市枠   | 地域枠                      | 地域枠(重点事業)   |
|-------|---|--------------------------|---|
| 対象団体  | 5人以上の市民(市内在住・在勤・在学)で構成され、市内で公益活動を行う市民活動団体   |                          | 自治基本条例(平成23年条例第1号)第13条第3項に掲げるまちづくり組織(住民自治組織)        |
| 対象事業  | 市民活動団体が市民とともに、地域の活性化及びまちづくりに資するため、市内全域(全市枠)又は一の住民自治組織の活動範囲(地域枠)(※1)において自主的・主体的に取り組み、不特定多数の者及び社会の利益につながるものとする。 |                          |   |
|       |   |                          | 市民意向調査等において重要度が高く、かつ、満足度が低い施策分野に係るもの又は市長が特に必要と認めるもの |
| 対象経費  | 事業実施に必要な諸経費(詳しくは2ページを参照してください。)ただし、事業目的等によっては、対象外となる場合もありますので、事前にご相談ください。                                     |                          |   |
| 補助率   | 対象経費の3/4以内  |                          |   |
| 補助限度額 | 上限30万円/年(下限5万円/年)   |                          | 上限60万円/年(下限10万円/年)                                  |
| 補助期間  | 初年度から3ヵ年以内に3回まで   |                          | 市民意向調査等において重要度が高く、かつ、満足度が低い施策分野と判断される期間             |
|       | 事業の選考は年度ごとに行われるため、令和7年度に採択された事業であっても、令和8年度以降も継続して採択されることが保証されるわけではありません。                                      |                          |   |
| 採択件数  | 予算の範囲内  | 一の住民自治組織区域あたり、3事業(※2)を上限 | 一の住民自治組織区域あたり、1事業を上限                                |

※1 住民自治組織未設立の地区は、上田市公民館条例に定める公民館の対象地区を地域枠の区域とみなします。

※2 重点事業を含めた件数です。

### 3 対象経費

|       | 科 目      | 内 容   | 確認書類         |
|-------|----------|---|--------------|
| 対象事業費 | 原材料費     | 事業に直接必要な原材料費  | 積算書          |
|       | 消耗品費     | 事業実施に必要な消耗品費(コピー代やインク代等)  | 積算書          |
|       | 謝金       | 外部講師や出演者への謝礼、専門的技能を有する協力者への謝金(上田市の基準による)  | 積算書          |
|       | 旅費・交通費   | 講師、出演者等の交通費、宿泊費<br>(上田市の基準による)  | 積算書          |
|       | 使用料及び賃借料 | 事業に要する会場使用料、車両、機材等の賃借料<br>ただし、次の機材等は1回あたりの借上料に上限額があります。<br>①軽トラック 1,000円/回<br>②草刈機 400円/回<br>③チェーンソー 500円/回 | 積算書          |
|       | 印刷製本費    | チラシ、ポスター、チケット等の印刷費  | 見積書<br>配布先一覧 |
|       | 通信費      | 事業の実施、連絡等に要する郵便料金等  | 積算書          |
|       | 燃料費      | 作業等に必要な機材や車両等の燃料費   | 積算書          |
|       | 保険料      | 事業の実施に係る保険料   | 積算書          |
|       | 備品購入費    | 事業実施に必要な備品(※)の購入費<br>※ 1個又は1組の取得価格が5万円以上の物品   | 見積書<br>目録等   |
|       | 委託費      | 事業実施に必要な業務の委託費<br>(対象事業費の1/3以内)   | 見積書<br>概要書   |
|       | その他      | 事業実施に直接必要なその他の経費(振込手数料等)  | 積算書          |
| 会議費   |          | 事業の打合せや会議等で支出したお茶代のみ  | 積算書          |

#### 【留意事項】

- (1) 上表の記載にかかわらず、単価5万円以上の支出は、見積書を添付してください。
- (2) 見積額が10万円以上の場合は、原則として2者以上から見積書を徴するものとします。
- (3) 備品以外の物品購入も、積算根拠を確認するため、カタログ等の提出を求める場合があります。
- (4) 物品購入及び印刷製本は、できる限り市内の事業者をご利用ください。
- (5) パソコンやプリンター、カメラ等の事業実施に直接関係のない(汎用性が高い)備品は購入できません。
- (6) 通信費について、電話、ファクシミリ及びインターネットの通信料金は対象外とします。ただし、事業実施に直接必要であり、目的外利用と兼用しないとき、又は内訳が明確に区分できるときは、対象経費として認める場合があります。

- (7) 委託費について、委託業務内容(詳細)を記載した概要書(任意様式)を添付してください。
- (8) 会議費は、対象事業費の5%を上限とし、事業実施に係る事前の打合せや会議、作業等で提供する飲料費のみ対象経費となります。

#### 4 対象外経費

- (1) 団体の運営費に要する経費、団体構成員の人件費、謝礼、教材費及び活動保険(参加者の保険は対象)、施設の維持管理経費 等
- (2) ハード事業に係る経費(ハード事業については、「5 対象外事業」の(9)を参照)
- (3) イベント参加者への記念品
- (4) 食糧費及び飲食に直接使用する物品に係る経費(郷土料理教室や食育事業等は除く)
- (5) 不動産の取得費
- (6) 弔慰金、見舞金、香典、玉串料
- (7) 公租公課の経費(消費税及び手数料を除く)
- (8) 団体構成員、構成員の所属する事業者等及び利害関係者からの調達に係る経費(調達先が限定される場合、又は調達先とすることが合理的と認められる場合を除く)
- (9) その他適当でないと判断される経費

#### 5 対象外事業

- (1) 国、地方公共団体等の補助金等の対象となる事業
- (2) 政治又は宗教を目的とする事業
- (3) 公序良俗に反する事業
- (4) 実質的に完了した事業
- (5) 申請団体の構成員のみの活動にとどまる事業
- (6) 専ら特定の団体又は個人の利益を追求するための事業
- (7) 備品の購入にとどまると判断される事業
- (8) 市外で実施する事業
- (9) 施設整備その他のハード事業(※)
  - ※ ハード事業とは、道路、水路、建物等の構造物等を設置又は修繕する事業やこれらに附帯する事業をいいます。なお、ソフト事業を実施する上で、必要不可欠な構造物等の設置又は修繕のうち軽微なものは対象となる場合があります。
- (10) 同種の業務を行う民間事業者等の受注機会を極端に減らし経営を圧迫するおそれがあると市長が認める事業
- (11) 過去にわがまち魅力アップ応援事業補助金に規定する補助金の交付を受けた事業と同一内容の事業
- (12) 実質的に申請団体が主体となって活動を行わない事業
- (13) その他適当でないと判断される事業

## 6 日程表

| 内 容         | 日 程                          |
|-------------|------------------------------|
| 事業選考申込      | 令和8年1月13日(火)～2月13日(金)        |
| 事業選考(審査委員会) | 3月中旬頃(別途通知)                  |
| 内定          | 3月下旬頃                        |
| 交付手続き       | 4月1日(水)以降                    |
| 実績報告        | 令和9年3月5日(金)まで (期限を過ぎる場合は要相談) |

## 7 応募方法

次の選考申込書等に必要事項を記入し、期限までに市民参加・協働推進課まで提出してください。

なお、各種様式は市のホームページからダウンロードいただくか、市民参加・協働推進課の窓口(上田市役所本庁舎3階)又は各地域自治センター(地域振興課)の窓口に設置しております。

- ① 選考申込書(計画した事業の目的、内容、全体計画等について確認します。)
- ② 収支予算書(事業の具体的な予算計画を確認します。)
- ③ 積算根拠等の確認書類(積算内訳書のほか、見積書等の提出を求める場合があります。)
- ④ 団体概要書(団体の構成員、活動経過等について確認します。)
- ⑤ 事前チェック表(事業の公益性等について確認します。)

### 【留意事項】

- (1) 書類を作成する前に、本制度の趣旨に合った事業の組み立て方や書類作成方法などをご相談ください。
- (2) 書類提出時に事業内容の聴き取り等を行いますので、提出の際は、事前に来庁される日時をご連絡ください。
- (3) 市民参加・協働推進課の窓口へ直接、紙媒体を1部提出のうえ、書類データを電子メールで提出してください。郵送による提出は不可とします。
- (4) 書類受付後、申込事業について市の関係課からの意見があった場合は、その対応について、ご回答いただきます。
- (5) 採択後は、やむを得ない事情がある場合を除き、原則として事業内容の変更は認められません。  
また、交付決定額を超える金額の交付は認められないため、事業計画の作成にあたっては、十分に検討するようお願いいたします。

## 8 事業の流れ(申込から交付まで)

| 項 目        | 内 容   |
|------------|---|
| (1) 事業選考申込 | 「7 応募方法」のとおり、募集期間内にお申し込みください。   |
| (2) 事業選考   | <p>「活力あるまちづくり支援金審査委員会」において、申請団体による事業の説明(プレゼンテーション)をしていただきます。</p> <p>日程等の詳細は団体の連絡責任者の方へお知らせいたします。</p> <p>事業説明の手法は問いません。制限時間内に簡潔に概要を説明できるようご準備をお願いします。</p> <p>スライド等による説明を行う場合は、プロジェクターを用意しますので、事前にご相談ください。</p> <p>選考の結果、事業実施に当たっての条件や意見が付されて採択となる場合があります。</p>   |
| (3) 内示     | 選考結果を通知します。   |
| (4) 交付申請   | <p>支援金交付の内定を受けた団体は<u>交付申請書(様式第2号)</u>を提出してください。選考結果の通知書は事業の開始を認めた書類ではありません。</p> <p>条件や意見が付されて採択となった事業については、その対応策を検討・解決した上で交付申請書を提出してください。</p>   |
| (5) 交付額の決定 | 市長が支援金の交付決定を行い、支援金交付決定通知書を送付します。事業を進めるうえでの留意点が明記されていますので、必ず交付決定通知書の内容を確認してください。   |
| (6) 事業開始   | <p>交付決定を受けた後、事業に着手してください。</p> <p>対象経費の各項目の予算額から2割以上の変更がある場合や事業内容を変更する場合(軽微な変更は除く)は、<u>事業変更承認申請書(様式第3号)</u>を提出してください。減額変更や事業内容の軽微な変更の場合は、申請書の提出は不要ですが、事前にご相談ください。</p> <p>また、交付決定以降に事業を取りやめる場合は、<u>交付申請取下書(様式第4号)</u>を提出してください。</p> <p>事業精算時に事業費の使途の経過を明確にするため、<u>日計表(別紙2(別様式第5号関係))</u>の作成をお願いします。</p> <p>なお、事業開始に当たり、特に必要と認められる場合は、交付決定額の概算払いが可能です。事前に資金が必要な場合は、<u>概算払請求書(様式第7号)</u>の提出をお願いします。概算払請求書を受理してから概ね2週間程度で、団体の口座へお振込みします。</p> |

## 9 選考基準

| 項 目              | 主な審査の視点  |
|------------------|--|
| 公益性              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・不特定多数の市民及び社会の利益につながるものか。</li> <li>・公金の使われ方としてふさわしい事業であるか。</li> </ul>   |
| 継続性・発展性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市の支援が終了した後も継続的に取り組まれることが期待できるか。(住民自治組織との関係)</li> <li>・新たな事業(展開)に発展する可能性があるか。(住民自治組織への連携・参画)</li> <li>・多くの市民に共感される事業であるか。(地域に根付いた活動)</li> </ul> <p>※ カッコ内は地域枠に対する視点です</p> |
| 有効性              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援金を活用して市民への何らかの還元が期待できるか。</li> <li>・経費の使途が適切であるか。</li> <li>・事業内容に一貫性があるか。</li> </ul>  |
| 実現性・計画性          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画が実現可能な体制(規模)や内容であるか。</li> <li>・事業開始から完了までの適切な事務処理(実績報告書等の作成含む)を行える体制であるか。</li> <li>・実施に当たり、関係者の合意を得ているか。</li> </ul>  |
| 独創性              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・独自の発想や斬新なアイデアによる個性ある事業であるか。</li> <li>・他の模範となる先進的な内容であるか。</li> </ul>  |
| 事業効果<br>(重点事業のみ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合計画まちづくりアンケートで、「重要度」が高く、「満足度」が低い事業分野であるか。</li> <li>・事業実施による効果が、満足度の向上に資する内容となっているか(具体性があるか)。</li> </ul>   |

制度内容や書類作成方法などについて、お気軽にお問い合わせください。

《お問合せ・お申込み先》

上田市 市民まちづくり推進部 市民参加・協働推進課(市役所本庁舎3階)

TEL 0268-71-6732(直通) FAX 0268-23-5246

E-mail mati@city.ueda.nagano.jp