令和６年度「地域間連携・交流イベント助成事業」応募要領

１ 本事業の趣旨

この要領は、中部広域市町村圏における地域活性化の広域的展開を図るため、沖縄市、うるま市、宜野湾市、北谷町、嘉手納町、西原町、読谷村、北中城村、中城村（以下、「関係市町村」という。）において実施される地域間の連携・交流に資するイベントへの助成について、中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程（令和2年7月12日規程第2号。以下「交付規程」という。）に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものです。

２ 地域間連携・交流イベント助成（以下「イベント助成」という。）の対象

次の(1)及び(2)について、補助金交付を申請する団体が存する関係市町村（以下「当該市町村」という。）の推薦を受けたものをイベント助成の対象とします。

(1) イベント助成対象団体

イベント助成の対象団体は、地域活性化に取り組む団体（実行委員会等を含む。）とし、営利を目的とする団体を除くものとします。

(2) イベント助成対象事業

イベント助成の対象事業は、次の①又は②のイベントであり、令和6年8月1日から令和7年2月末日までに実施されるイベントとします。

① 当該市町村以外の関係市町村に存する団体と連携して実施するイベント

② 当該市町村以外の市町村から集客等を見込めるイベント

３ 当該市町村窓口への書類提出期限

令和6年11月29日（金）

※ １関係市町村あたりのイベント助成上限額（15万円）に達し次第、締め切らせていただきます。

４ 補助金交付申請の提出書類

(1) 補助金交付申請書（補助金交付規程 第1号様式）

(2) 事業計画書（第1号様式）

(3) 歳入歳出予算書（補助金交付規程 第3号様式）

(4) 団体概要（様式不定。A4用紙で作成。）

(5) 定款又は規約等

(6) 会員名簿

(7) 地域間連携・交流イベント助成事業推薦書（第2号様式）　※ 当該市町村で作成

５ 実績報告書の提出

実績報告書は、イベント終了後30日以内に提出するものとします。但し、令和7年2月末日までに実施されたものについては、令和７年3月14日までの提出とします。

実績報告の提出書類は次のとおりとする。

(1) 実績報告書（補助金交付規程 第9号様式）

　① 実施目標の達成度を記入すること。

　② 地域間連携・交流の効果を記入すること。

　③ 今後の地域間連携・交流の発展性を記入すること。

　④ 連携した団体を記入すること。

　⑤ 参加者アンケートやヒヤリングの結果など地域間連携・交流の効果のわかる資料を添付すること。

(2) 収支決算書（補助金交付規程 第10号様式）

(3) 収支決算書に係る証憑書類（領収書等の写し）

(4) 補助金請求書（補助金交付規程 第12号様式）

(5) イベントの様子が分かる書類（写真、新聞記事、ポスター、チラシ等）

(6) 地域間連携・交流の効果を証する書類（他団体との連携が確認できるもの又は集客に係るアンケート結果等）

６ 当該市町村窓口：団体の所在する市町村の窓口へお問い合わせください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 窓口担当課 | | 住　所 | 電話番号 |
| 沖縄市役所 | 政策企画課 | 沖縄市仲宗根町26番１号 | 098-939-1212 |
| うるま市役所 | 企画政策課 | うるま市みどり町１丁目１番１号 | 098-973-5005 |
| 宜野湾市役所 | 企画政策課 | 宜野湾市野嵩１丁目１番１号 | 098-893-4411 |
| 北谷町役場 | 企画財政課 | 北谷町桑江1丁目1番1号 | 098-936-1234 |
| 嘉手納町役場 | 企画財政課 | 嘉手納町嘉手納588番地 | 098-956-1111 |
| 西原町役場 | 企画財政課 | 西原町与那城140番地の1 | 098-945-4533 |
| 読谷村役場 | 企画政策課 | 読谷村字座喜味2901番地 | 098-982-9205 |
| 北中城村役場 | 企画振興課 | 北中城村字喜舎場426番地2 | 098-935-2269 |
| 中城村役場 | 企　画　課 | 中城村字当間585番地1 | 098-895-2138 |

７ その他

　(1) イベント助成上限額は、関係市町村1市町村あたり15万円です。

　(2) 当該市町村が異なる複数の団体が連携して開催するイベントについて、各々の当該市町村から推薦を受けた場合は、各当該市町村のイベント助成上限額以内の額を合算して助成を受けることができます。

　(3) 寄付や協賛金、広告等の収入によって、補助金交付申請時の交付決定額と実績報告書提出後の補助金交付確定額が変わる場合があります。（補助金の請求は、補助金交付額確定通知書の額となります。）

お問い合わせ：【事務局】中部広域市町村圏事務組合　総務課広域事業係　担当：太田

　　電話：098-929-1685　FAX：098-934-7470　E-mail：info@chubukouiki-okinawa.jp

地域間連携・交流イベント助成事業スケジュール

別　紙

○市町村以外の助成を希望する団体

関係市町村へ推薦依頼

　市町村募集締切日

募集:令和6年10月31日（木）

※原則としてイベント開催日2か月前までに申し込んでください

市町村以外の助成を希望する団体は、推薦依頼書に、事業計画書、収支予算書を添えて市町村窓口へ提出し、推薦を受けてください。

※関係市町村の周知方法及び周知開始によって、締切日変更の可能性があります。市町村窓口へお尋ねください。

○各団体共通

1. 申　　　　請

締切日

　募集:令和6年11月29日（金）まで

助成事業を希望する団体は、申請書に事業計画書、収支予算書を添えて中部広域市町村圏事務組合へ提出します。

市町村以外の団体については、関係市町村から交付された推薦書も添付してください。

②助成決定通知

交付申請書収受後随時

イベントの計画内容について審査後、本組合から助成金交付の決定が通知されます。

③イベントの実施

事業計画書の実施日に

基づき実施

助成するイベントに係るポスター、パンフレット、チラシ、看板、冊子等には、必ず特別後援として中部広域市町村圏事務組合を表示してください。

※チラシ等を作成しましたら、本組合へデータをお送りください。ウェブサイトにて広報します。

④イベントの完了報告

及び助成金交付請求

原則事業完了後30日以内

**事業完了後、30日以内又は令和7年3月14日（金）**

までに、助成金交付請求書と補助金交付規程に示す完了報告資料を提出してください。

※収支決算書に係る領収書などは支出項目別に整理して提出してください。

⑤助成金交付

事業計画書の実施日に

基づき実施

本組合にて実績報告、収支決算書及びその他資料の検査後、助成金を交付します。なお、助成対象団体は、会計帳簿その他の証拠書類を5年間保存してください。

第１号様式

事業計画書

1　申請事業の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| イベント名 |  | | |
| 実施場所 |  | | |
| 実施予定日 |  | 参加予定者数 | 約　　　　　　　名 |
| 連携又は交流する市町村 | □沖縄市　　□うるま市　　□宜野湾市　　□北谷町　　□嘉手納町  □西原町　　□読谷村　　　□北中城村　　□中城村 | | |

2　申　請　者

|  |  |
| --- | --- |
| 実施団体 |  |
| 団体の種類 | □市町村（担当課　　　　　　　）　　□社会福祉団体　　□財団  □社団　　□ＮＰＯ　　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |

3　事業内容（事業のテーマや内容を具体的に記載してください）

|  |
| --- |
| 1. 事業目的 |
| 1. 事業内容 |
| 1. 実施目標 |
| 1. 予想される効果 |
| 1. 地域間連携・交流の発展の可能性 |

第２号様式　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　※ 当該市町村で作成

地域間連携・交流イベント助成事業推薦書

　　年　　月　　日

中部広域市町村圏事務組合

理事長　　　　　　　　　　　様

（推薦者）市町村名

　　　　　　　　　　　　　　印

　中部広域市町村圏事務組合地域間連携・交流イベント助成事業の助成対象団体として、下記団体を推薦いたします。

記

・実施団体名：

（イベント名）

　・代表者職氏名：

　・団体所在地：

**補助金交付規程 第１号様式**（第6条関係）

補助金交付申請書

年　　月　　日

中部広域市町村圏事務組合

理事長　　　　　　　　　殿

団体の所在地

団体名

代表者氏名

○○○○を別紙計画書のとおり実施したいので相当額の補助金を交付下さるよう中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程により関係書類相添え申請致します。

**補助金交付規程 第３号様式（第6条関係）**

年度何々歳入歳出予算書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 歳入 | | | | | | 歳出 | | | | | |
| 科目 | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較 | | 説明 | 科目 | 本年度予算額 | 前年度予算額 | 比較 | | 説明 |
| 増 | 減 | 増 | 減 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**補助金交付規程 第９号様式（第12条関係）**

実績報告書

1　申　請　者

|  |  |
| --- | --- |
| 団体名 |  |

2　申請事業の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| イベント名 |  | | |
| 実施場所 |  | | |
| 実施日 |  | 参加者数 | 名 |
| 連携した団体 | □沖縄市　　□うるま市　　□宜野湾市　　□北谷町　　□嘉手納町  □西原町　　□読谷村　　　□北中城村　　□中城村 | | |

3　事業実績

|  |
| --- |
| ①実施目標の達成度 |
| ②地域間連携・交流の効果 |
| ③今後の地域間連携・交流の発展性 |

※ 参加者アンケートやヒヤリングの結果など地域間連携・交流の効果のわかる資料を添付すること。

**補助金交付規程 第１０号様式（第12条関係）**

収支決算書

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収　入　項　目 | | 予算額 | 決算額 | 助　成　金 | 自己資金額 |
| **助成金** | |  |  |  |  |
| **自己資金** | |  |  |  |  |
| (内訳) | |  |  |  |  |
| **合　　計** | |  |  |  |  |
|  |  | | | | |
| 支　出　項　目 | | 予算額 | 決算額 | 助成金充当額 | 自己資金充当額 |
| **旅費** | |  |  |  |  |
| （内訳） | |  |  |  |  |
| **謝金** | |  |  |  |  |
| （内訳） | |  |  |  |  |
| **使用料及び賃借料** | |  |  |  |  |
| （内訳） | |  |  |  |  |
| **消耗品費** | |  |  |  |  |
| （内訳） | |  |  |  |  |
| **その他** | |  |  |  |  |
| （内訳） | |  |  |  |  |
| **合　　計** | |  |  |  |  |

※助成金充当経費は、支出項目ごとに領収書等支払いを証明する書類を添付してください。

※支払い件数が多い場合は、支出項目ごとの内訳が分かるような明細書を添付してください。

**補助金交付規程 第１２号様式**（第16条関係）

補助金請求書

金　￥

年度補助金指令第　　号による補助金を別紙必要書類を添えて請求します。

年　　月　　日

中部広域市町村圏事務組合

理事長　　　　　　　　殿

請求者　住所

　　　　団体名

　　　　代表者氏名