

令和8年度
松本市地域チャレンジ応援事業補助金
募 集 要 項

1 趣旨

持続可能な活力ある地域社会の実現に向けて、単位町会や住民有志による団体・グループ等の自主的・自発的な地域づくり活動を支援するため、「松本市地域チャレンジ応援事業補助金」を交付するにあたり、令和8年度の補助事業を募集するものです。

2 補助区分等

補助金の区分等は次のとおりです。

区分	補助対象者	補助対象事業* ¹	補助率等
(1) 町会チャレンジの部	単位町会	町会の課題解決や活性化を図る新規の取組みであって、他町会の参考となるような先進性が認められる事業	補助対象経費の10/10以内。ただし、20万円を限度* ² とする。
(2) 一般チャレンジの部	市内に活動拠点を有する市民活動団体* ³ （単位町会を除く。）	地域コミュニティの醸成や地域の魅力向上等を通じて、地域に新たな活力を生み出そうとする事業	

※ 地域とは、日常生活圏域である地区や学区、町会等の身近な範囲を指します。

* 1 補助対象事業について

次のいずれかに該当するものは、補助対象事業としません。

- ・ 特定の個人または団体の営利を目的とするもの
- ・ 政治的又は宗教的な活動を目的とするもの
- ・ 選挙運動又はこれに類する活動を目的とするもの
- ・ 既存事業への単なる充当と見なされ、新規性やチャレンジ性が認められないもの
- ・ 備品取得や施設整備のみを目的とするもの
- ・ 松本市の他の補助金、交付金等を活用できるもの

* 2 補助限度額について

補助限度額の規定にかかわらず、予算の範囲内での交付となります。

（1地区あたり1～2事業程度を予定しています。）

なお、物品の販売、参加費の徴収等により収入がある場合、交付額は、事業の支出総額から補助金以外の収入を控除した額以内とします。

* 3 市民活動団体について

市民活動団体とは、市民生活の向上を目的とした非営利かつ公益的な活動を行うグループ・団体をいいます。

3 補助対象経費

補助の対象となる経費は、補助金の交付を受けて実施する事業（以下「補助事業」といいます。）に要する経費のうち、市長が適当と認めるものとします。

具体例については、下表を参照してください。

（補助対象経費の例）

項目	対象経費（例）
報償費	・ 講師、技術指導者、その他事業協力者等への謝礼* ¹
旅費	・ 講師等を招聘する際の交通費、宿泊費
使用料・賃借料	・ 事業に使用する車両、機器等の借上料、施設使用料
委託料	・ 事業の一部を他の事業者に委託する際の委託料* ²
消耗品費	・ 紙、事務用品等の購入費
燃料費	・ 草刈機、発電機等の燃料代
通信運搬費	・ 郵便代、運送代、通信・電話料* ³
手数料	・ 振込等の手数料
光熱水費	・ 電気、ガス、水道代等
保険料	・ ボランティア保険等の掛金
食糧費	・ 講師等の弁当代* ⁴
広告宣伝費	・ 新聞、雑誌、Web等の広告費
印刷製本費	・ チラシ、資料冊子等の印刷代
負担金	・ 講習会等の参加負担金
工事請負費	・ 設備等の設置工事費
原材料費	・ 木材、砂、セメント等の資材購入費
備品購入費	・ 設備、器具、機械等の購入費* ⁵
その他の経費	・ 市長が適当と認めるもの* ⁶

*¹ 団体の構成員に対する報酬・日当等は原則対象外とします。

*² 事業の全部又は大部分を委託するものは対象外です。また、専門的な知識・技術を要する業務など外部委託の必要性が認められるものに限りです。

*³ 団体の経常的な運営経費と明確に区分できないものは対象外です。（以下、手数料、光熱水費等も同様です）

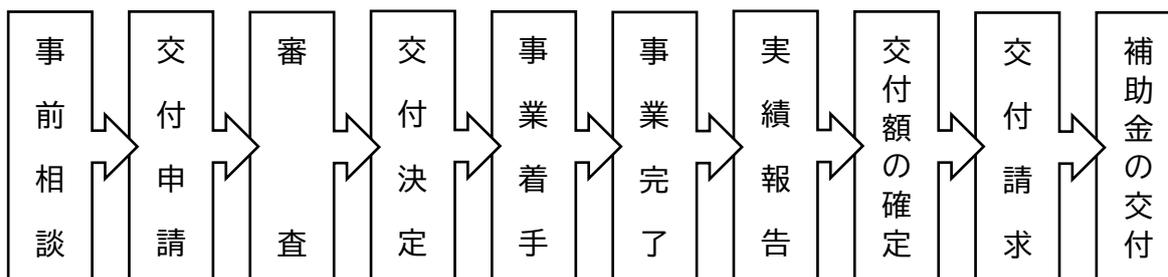
*⁴ 事業目的に照らして必要不可欠であり、主催者で負担することが適当と認められるものに限りです。イベント参加者への単純な食事提供等は対象外です。

*⁵ レンタル等で十分に対応でき、購入の必要性が認められないものは対象外です。

*⁶ 対象・対象外の判断が難しい場合は、地域づくりセンターにお問合せください。

4 補助事業の流れ

補助事業に関する手続きの流れは、およそ次のとおりです。



5 応募方法

(1) 事前相談

補助事業を実施しようとする団体は、事業実施を予定する地区の地域づくりセンターに連絡し、事前相談シートをご記入の上、必ず事前相談を行ってください。

【事前相談受付期間】 令和8年3月2日(月)～4月24日(金)

- ※ 事前相談を伴わない申請は、原則受け付けません。
- ※ 相談の際、団体の概要や事業内容を説明できる資料を持参してください。
- ※ 事前相談は対面を基本としますが、平日日中の相談が難しい場合は、電話・メール等で当該地区の地域づくりセンターにご相談ください。

(2) 交付申請

事前相談後、次により申請書類一式を提出し、交付申請を行ってください。

【提出書類】

- ア 松本市地域チャレンジ応援事業補助金交付申請書（様式第1号）
 - イ 松本市地域チャレンジ応援事業補助金事業計画書兼収支予算書（様式第2号）
 - ウ 添付書類
 - (ア) 団体の概要が分かるもの（会則、構成員名簿等）
 - (イ) 事業計画の詳細が分かるもの（見取図、写真、チラシ原案等）
 - (ウ) 予算の積算根拠が分かるもの（見積書、カタログの写し等）
- ※その他、必要に応じて資料等の提出をお願いする場合があります。

【提出期限】

令和8年5月8日(金) ※必着

【提出先】

当該地区地域づくりセンター

(3) 申請回数の制限

交付申請は、同一年度内に1申請者につき1回限りとし、同一事業につき通算3回までとします。

※ 複数年にわたって事業を実施する場合、実施する各年度において申請が必要です。

6 審査及び交付決定

(1) 審査

提出された申請書類に基づき、次に掲げる項目について審査を行い、事業採択及び交付額を決定します。

項目	説明
ア 公益性	地域全体の利益につながり、多くの住民の共感を得られる内容か。
イ 妥当性	事業の目的に対し、実施内容や方法は具体的かつ妥当なものか。
ウ 新規性	課題解決のための新たな工夫やチャレンジ性は認められるか。
エ 地域性	地域資源の活用や地域団体等との連携は考慮されているか。
オ 発展性	補助事業完了後も持続的な発展が期待できるか。

(2) 交付決定

事業採択された申請者には「交付決定通知書」を送付します。

7 事業の実施

(1) 事業実施期間

事業を実施できる期間は、交付決定日（交付決定通知書に記載された日付）から、当該年度の3月末日までです。

※ 交付決定日より前に事業着手することはできません。（交付決定日より前に実施したものは補助対象外になります）

(2) 事業の変更

交付決定後、申請した補助事業の内容や補助金の用途を変更しようとする場合は、事前に変更申請を行い、市長の承認を受ける必要があります。

※ 変更の必要が生じた際は、速やかに当該地区地域づくりセンターにご相談ください。

(3) 留意事項

ア 事業の実施にあたっては、当該地区地域づくりセンターと密に連携し、事業の周知や地域団体等との協力・協働に努めてください。

イ 実績報告時、支払いを証明する領収書等の提出が必要となりますので、適切に保管・管理してください。

8 実績報告

事業完了後、次により実績報告を行ってください。

【提出書類】

- ア 松本市地域チャレンジ応援事業補助金実績報告書（様式第6号）
 - イ 松本市地域チャレンジ応援事業補助金事業報告書兼収支決算書（様式第7号）
 - ウ 添付書類
 - (ア) 事業に要した経費の支払いを証明するもの（領収書等）
 - (イ) 事業を実施したことが分かるもの（チラシ、写真、成果物等）
- ※その他、必要に応じて資料等の提出をお願いする場合があります。

【提出期限】

事業完了日から起算して30日を経過する日又は当該年度の3月末日のいずれか早い日

【提出先】

当該地区地域づくりセンター

9 補助金の交付

(1) 交付請求

実績報告を確認後、最終的な補助金額を確定し、補助金をお支払いします。

「松本市地域チャレンジ応援事業補助金交付請求書」（様式第9号）を当該地区地域づくりセンターに提出し、補助金の交付を請求してください。

(2) 概算払い

補助金は、確定払い（額確定後の支払い）を基本としますが、事業の遂行に特に必要と認められる場合は、交付決定額の一部又は全部について概算払い（先払い）を請求することができます。

10 その他

(1) 松本市地域チャレンジ応援事業補助金交付要綱の規定に違反する行為や不正等を確認した場合、補助金の一部又は全額の返還を求められます。

(2) 補助事業終了後、地域づくり支援課からヒアリングや資料提供等を依頼する場合がありますので、協力をお願いします。

【お問合せ】

各地区の地域づくりセンター
又は 松本市住民自治局地域づくり支援課
電話 34-3280 FAX 34-0400
E-mail chiikidukuri@city.matsumoto.lg.jp