令和7年度
地域の未来づくり推進事業　募集要領
【地域づくりコース】

1 目 的

住民自らが地域の未来を考え、その実現に向けて実施する地域の特色を活かした住民主体のまちづくり事業に対し補助することで、地域の課題解決や魅力発信につなげ、連携・協働のまちづくりを推進し、個性と魅力にあふれる地域づくりを応援します。

2 対象組織

福井市内の自治会連合会の地域（地区）を範囲とするまちづくり組織

※地域づくりコースの申請は、1地区につき1組織とします。
※申請される組織は、必ず地区内で合意を得てください。

3 対象事業

（1）基本事業

地域の課題を地域住民が主体となって考え、問題解決や魅力発信のため、自主的に企画し取り組むソフト事業

①市外まちづくり団体・地域住民との交流事業、地域の特色等の情報発信事業
②地域の魅力を高めるまちづくり事業

（2）地域未来づくりビジョン策定

地域未来づくりビジョンを地域が自ら主体的に策定する事業
ただし、複数年度でのビジョン策定においても、1 地区につき 10 万円を限度とする。

（3）課題解決事業

地域が有する課題を解決するために新たに行う事業で地域未来づくりビジョンに掲げる事業。ただし、同一事業に対する補助は、3年間を限度とする。

4 補助額 及び 募集数

コース	内容	補助率	上限額
地域づくり	基本	補助対象経費の65/100 以内※2	◎ビジョンあり※1◎ 120 万円 ＋ 地区指定ふるさと納税加算額※3 ◎ビジョンなし◎ 80 万円 ＋ 地区指定ふるさと納税加算額※3
	ビジョン策定	補助対象経費の10/10 以内※2	10 万円（1地区あたり）
	課題解決	補助対象経費の10/10 以内※2	20 万円（1地区あたり）

※1：当該事業申請年度中にビジョン策定を予定している場合を含みます。

※2：算出された補助金の額に、1,000 円未満の端数が生ずる場合は切り捨てます。
　ふるさと納税加算の場合は補助対象経費の 10/10 以内となります。
※3：**地区指定ふるさと納税加算額については、前年度の未執行額の次年度繰越はありませんのでご注意ください。**

5 補助対象経費

各事業の実施に必要な経費を補助対象にします。
事業に直接係わらない経費、組織の経常的な維持管理費などは対象になりません。

補助対象経費	報償費、旅費、消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、郵便料、運搬費、広告料、手数料、筆耕料、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、原材料費

※補助対象経費の判断基準については別表によりご確認ください。
※併せて、3（2）及び（3）に基づく事業の経費については、「福井県集落活性化支援事業補助金実施要領」で定める対象経費であることを要件とします。

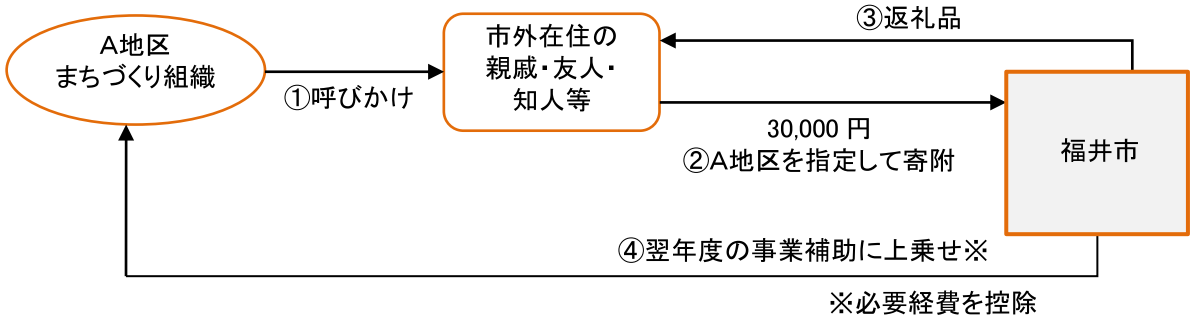
6 地区指定ふるさと納税の活用

（1）概要

各地区のまちづくり組織が令和6年中（R6.1.1～R6.12.31）に市外の方に「地区指定ふるさと納税」を呼びかけ、本市に寄附のあった地区指定ふるさと納税の金額に応じて、令和7年度に当該地区のまちづくり事業の補助金に加算します。

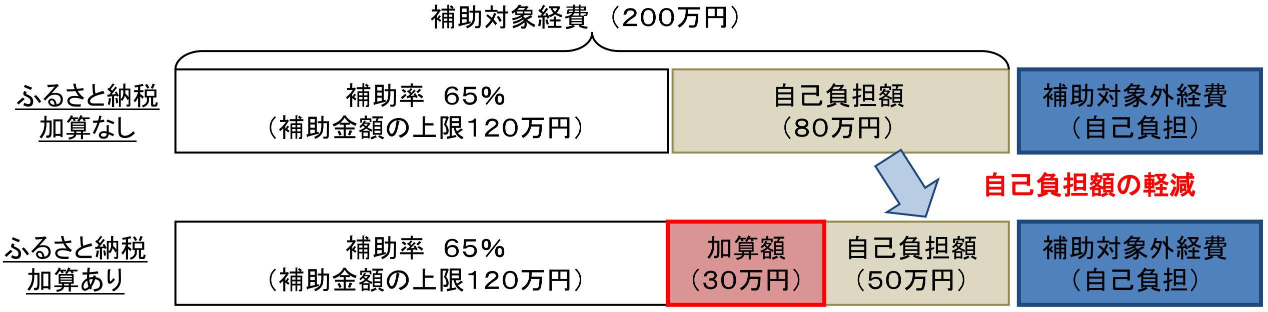
（2）イメージ図

○地区指定ふるさと納税の流れ
（例）A 地区を指定した寄付が 30,000 円の場合



○地区指定ふるさと納税加算額の活用イメージ

（例）補助対象経費 200 万、ふるさと納税加算額 30 万の場合



（3）補助金に加算される地区指定ふるさと納税の活用

・地区負担分（補助対象経費の35%）に充当する
・備品購入費に充当する

7 補助対象期間

（1）基本事業

令和7年4月1日から令和8年3月31日までの期間

（2）地域未来づくりビジョン策定
（3）課題解決事業

令和7年4月1日から令和8年2月28日までの期間
ただし、特別な事情により3月31日までの事業実施が必要な場合は、2月28日までに補助金額を確定させることを条件に期間の延長を認める。

※（1）（2）（3）
補助金決定通知の日付が4月1日より後の場合はその日から令和8年3月31日まで

8 申請 及び 交付方法（申請から補助金交付までの手順）

（書類様式は市ホームページからダウンロードできます）

補助金交付申請

（1）補助金交付申請をしてください。

提出書類	■補助金交付申請書（様式第1－1号） ■事業実施計画書（様式第2－1号） ■事業収支予算書（様式第3－1号） ■組織の会則又は規約 ■組織図及び組織名簿 ■地域未来づくりビジョン(作成済の場合のみ) ■その他市長が必要と認める書類
提出期限	・**令和7年4月1日（火）** ・事業開始の **1ヶ月前の日** ｝ **いずれか遅い方**

〇基本事業を申請する場合は各様式（その1)を、地域未来づくりビジョン策定を申請する場合は各様式（その2）を、課題解決を申請する場合は各様式（その3）を提出してください。
〇備品は見積書・保管承諾書・イメージ図、消耗品（看板・幟旗・横断幕など）は、見積書・イメージ図が事前に必要となります。
〇視察などを行う場合は事前に視察計画書を提出してください。

補助金額の決定と交付

（2）提出された補助金交付申請書等の関係書類を審査し、補助金の額を決定します。
また、決定後、請求により、補助対象経費の一部（助成金交付決定金額×80%）を交付します。
※事業の着手(経費の支出)は、交付決定の日以降になります。

提出書類	■補助金請求書（様式第6－1号）

事業実施

（3）事業計画に従って、事業を進めてください。

（4）補助金の交付決定後に、事業内容又はプラン間で経費配分を変更する場合は、補助事業変更承認申請書（様式第7号）等を提出し承認を得てください。（軽微な変更は除きます。）

事業内容の変更（例）	◆予定していた行事の中止、またそれに伴う新たな企画・実施 ◆計画書とは違う内容の事業の実施

※当初の交付決定額を超えた補助はできませんので、ご注意ください

事業報告

（5）事業が完了したときは、事業実績報告をしてください。

提出書類	■事業実績報告書（様式第9号） ■事業実施報告書（様式第10号） ■事業収支決算書（様式第11号） ■領収書等の写し ■市のホームページに掲載できる記録写真のデータ ■その他事業の内容及び成果を表す資料
提出期限	事業完了後 **1か月以内**（事業完了とは、補助対象事業に係る経費の支払を全て完了することを言う。）

○基本事業を申請する場合は様式第11号(その1)を、地域未来づくりビジョン策定を申請する場合は様式第11号(その2)を、課題解決を申請する場合は様式第11号(その3)を提出してください。

○事業経費に係る領収書等は、事業終了後5年間大切に保管してください。

（6）地域住民に対する事業実績報告をしてください。

報告内容	■事業実績 ■事業収支決算 ■その他事業の内容及び成果
報告方法	事業実績報告を掲載した広報紙等の全戸配布又は回覧

補助金額の確定と精算

（7）提出された実績報告書等の関係書類を審査し、補助金の額を確定します。

計画事業の不実施など補助対象経費が縮小した場合は、補助金の交付額が減る場合があります。また、請求により、補助金の精算（残金の交付）を行います。

※補助金に戻入が生じた場合、納付書により戻入を行ってください。

提出書類	■補助金請求書（様式第6−2号）

9 監査指導の実施

必要に応じて、支払証拠書類や帳簿等の監査を実施します。

【別表】補助対象経費　基準表

区分	上限	対象経費の判断基準
報償費	上限なし ※ただし、地域連携コースは４費目合計５０万円	○ 講師謝礼、出演料、専門的な技術提供に対する謝礼など × 手土産、地区住民の労力に対する御礼 × 1 回あたり 1 人 30,000 円、団体 50,000 円を超える謝礼・出演料
旅費		○ 講師の招聘旅費、視察及び研修、交流に係る旅費など ○ 市外相互交流事業の宿泊費のうち、1 人 1 泊 5,000 円以内の費用 × 上記以外の宿泊費
委託料		○ 一時的な工事を必要とするもの、専門的な技術を必要とするもの × 上記以外の委託 × ハード事業の委託
使用料 及び賃借料		○ バス借上げ代、レンタカー代、備品レンタル代など × 組織員のタクシー使用料、事務局が経常的に借りるための経費
備品（通常分）	５万円	○ 事業実施に必要と認められる器具や機材のうち、継続的に利用でき、管理が確実にできるもの × 上記以外の備品
備品（ふるさと納税加算額分）	ふるさと納税加算額以内	
食糧費	上限なし	○ お茶、ソフトドリンク　など × 飲物代以外の食糧費 × アルコール類飲料（ノンアルコール飲料も含む）
消耗品費	上限なし	○ 事業実施に必要と認められる消耗品（コピー代含む） × 記念品、粗品、参加賞、副賞や、事務局が経常的に使用する書籍類・文具類 × 単価 100,000 円を超える看板・幟旗・横断幕の購入費
原材料費	上限なし	○ 活動に係る材料費（木材や資材、食材など） × 組織内の親睦にかかる食材費 × まちづくり組織による加工や栽培を施さずに販売されるもの （飲食物、花苗などを買ってそのまま販売する等）
燃料費	上限なし	○ 活動に係る燃料費（ガソリン・灯油・軽油代など） × 事務局が継続的に使用する経費
印刷製本費	上限なし	○ 活動に係る冊子、パンフレット、ポスター、チラシ、写真代など
光熱水費	上限なし	○ 活動に係る光熱水費（ガス、水道、電気代など） × 事務局が継続的に使用する経費
【役務費】 郵便料、運搬料 広告料、手数料 筆耕料、保険料	上限なし	○ 活動に係る経費 運搬料の例：ごみの運搬、楽器の運搬など 手数料の例：衣装のクリーニングなど