

令和8年度

地域の元気応援事業

募集要項



松阪市役所 企画振興部 地域づくり連携課

も く じ

<地域力アップ部門>

募集要項	・・・・・・・・・・・・・・・・	1～4
応募用紙	・・・・・・・・・・・・・・・・	5
計 画 書	・・・・・・・・・・・・・・・・	6～8
「地域づくりスポンサー賞」活用計画書	・・・・・・	9
応募書類チェックリスト	・・・・・・・・・・・・・・・・	10

<市民活動サポート補助金（市民活動サポート部門）>

募集要項	・・・・・・・・・・・・・・・・	11～15
応募用紙	・・・・・・・・・・・・・・・・	16
計 画 書	・・・・・・・・・・・・・・・・	17～20
応募書類チェックリスト	・・・・・・・・・・・・・・・・	21

1. 事業の目的

地域の元気応援事業は、住民自治協議会が自分たちの地域をより良くするための活動を応援し、その活動を更に発展させ、地域の元気を市内全域に広げていくことを目的としています。

2. 事業の概要

住民自治協議会から提案された事業を、書類選考と公開プレゼンテーションによって審査し、選ばれた事業の実現に必要な費用の一部を住民自治協議会活動交付金に上乗せする形で補助します。

3. 対象となる団体

住民自治協議会

4. 対象となる事業

住民自治協議会活動交付金の交付対象事業で、単独もしくは複数の住民自治協議会が共同で行う取り組みにおいて、地域の個性を生かし、多くの地域住民が関わりを持ち、地域計画に記載があるなど地域の課題解決に向けた地域全体が一体となって取り組むような事業が対象となります。

※同一の事業での応募は3年間までとします。3年間実施した同一の事業で再度応募する際は、新規性(★)を持たせることにより応募が可能となります。

5. 交付金の使途について

交付金を参加記念品等にあてる場合には、内訳等について聞き取りをさせていただく場合があります。

6. 交付金への上乗せ

交付金への上乗せは、予算の範囲内で次のとおり行います。なお、「地域づくりスポンサー賞(★)」の予算は、企業協賛金で賄われます。

(1) 基本となる上乗せ

1事業につき最大20万円

(2) 地域づくりスポンサー賞が授与された事業への上乗せ

1事業につき最大20万円

*交付金への上乗せは令和8年度予算の成立が前提であり、今後内容等が変更になる場合があります。

【予算枠：15事業以内×(上限額)20万円=300万円】

*他の公的な補助金や助成金等と重複して当事業による補助を受けることはできません。

★ 新規性のある事業とは？

前年と同一のイベント等であっても、改善・改良が施されているなど、何らかの形で変化が見られる場合は新規性のある事業として扱わせていただきます。また、コロナ禍で休止していた事業の再開についても新規性のある事業として扱わせていただきます。

★ 地域づくりスポンサー賞とは？

企業が地域社会の発展に寄与していただくことを趣旨として、住民自治協議会が行う活動を応援する賞です。地域づくりスポンサー賞にも応募された事業提案の内、付加価値のある優れたものに対して、賞が授与されます。

7. 応募の枠組み

- ① 単独の住民自治協議会で取り組む事業の場合 1 住民自治協議会 1 事業に限ります。
- ② 複数の住民自治協議会で取り組む事業の場合 同じグループによる応募は 1 事業に限ります。
 - * 複数年度にわたる事業は、令和 8 年度分について提出してください。
 - * 単独で取り組む事業と複数で取り組む事業の重複応募は可能としますが、同一事業での応募はできません。

8. 事業実施期間 令和 8 年 4 月 1 日 (水) ~ 令和 9 年 3 月 31 日 (水)

9. 全体スケジュール

- ① 応募の受付開始 9 月 1 日 (月)
- ② 応募締め切り 10 月 31 日 (金)
 - * 審査の順番は、応募締め切り後、事務局が受付順にくじを引き決定します
- ③ 一次審査 (書類選考) 12 月上旬
- ④ 一次審査の結果通知 12 月中旬
- ⑤ 住民自治協議会においてプレゼンテーションの準備
- ⑥ 二次審査 (公開プレゼンテーション) 令和 8 年 2 月 7 日 (土)
- ⑦ 二次審査の結果通知 審査後速やかに通知します
- ⑧ 事業の活動交付金交付申請書の提出等 「16. 交付金事務の取扱い」を参照
- ⑨ 採択された事業の実施 令和 8 年 4 月 1 日 (水)
~ 令和 9 年 3 月 31 日 (水)
- ⑩ 事業終了後に実績報告書の提出 (松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則による)
- ⑪ ふりかえり報告書の作成 令和 9 年 5 月ごろ

10. 応募期間 令和 7 年 9 月 1 日 (月) ~ 10 月 31 日 (金)

11. 応募方法

以下の応募書類に必要事項を記入の上、地域づくり連携課へデータを提出するか LoGo フォームに必要事項を入力して送信してください。

提出先：松阪市役所 地域づくり連携課

提出方法：メール commu.div@city.matsusaka.mie.jp

LoGo フォーム <https://logoform.jp/f/ctP6I>



《応募書類》

- ① 松阪市地域の元気応援事業応募用紙 (様式第 1 号 第 5 条関係)
- ② 令和 8 年度 松阪市地域の元気応援事業計画書
- ③ 添付資料 (事業の見積書、ポスター、チラシなど)
- ④ 地域計画等において応募事業に関係のある記載ページのコピー
- ⑤ 令和 8 年度 松阪市地域の元気応援事業 地域づくりスポンサー賞活用計画書 (希望する場合)
 - * 応募書類は、必ず締め切りまでの提出をお願いします。
 - * 「地域づくりスポンサー賞」へ応募する場合、応募用紙の「地域づくりスポンサー賞加算額」への記入と、地域づくりスポンサー賞活用計画書の提出が必要です。

12. 一次審査（書類による選考 非公開）

- (1) 次の事項に該当する場合は、不適格とします。
 - ① 松阪市地域の元気応援事業規則および募集要項に定める条件に反すると認められる場合
 - ② 二次審査(公開プレゼンテーション)による発表ができない場合
- (2) 選考については、「審査の視点（一次審査）」(本ページ下部)を目安にして、審査委員が総合的に評価し、二次審査へ進んでいただく事業提案を選定します。
- (3) 一次審査後に、二次審査に進んでいただく住民自治協議会名と事業名・概要を公表します。
- (4) 一次審査を通過した住民自治協議会は、二次審査(公開プレゼンテーション)の準備をお願いします。また、二次審査までに、審査委員より書面にて質問させていただく場合があります。

13. 二次審査（公開プレゼンテーションによる選考）

- (1) 日時
と き 令和8年2月7日（土） 開会 10時00分～16時30分終了（予定）
ところ 松阪市産業振興センター 3階研修ホール（松阪市本町 2176 番地）
- (2) 発表等については、次の事項について留意してください。
 - ① 審査の公平性を保つため、発表時間は5分以内を厳守してください。発表開始後4分が経過したら終了予告の合図を行い、5分が経過したら終了の合図を行いますので、発表を終えてください。5分を超過した場合は、減点対象となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 - ② 発表方法は自由とします。（パワーポイントを使用した発表、書類のみを使用した発表等）
※発表にパワーポイント等を使用する場合には、各自パソコンの持ち込みをお願いいたします。（動作確認のため、必ず事前に開催するリハーサルへの参加をお願いいたします。パソコンの持ち込みができない場合はご相談ください。）
 - ③ 発表人数は3人までとします。
 - ④ そのほか発表についての詳細は、一次審査後に通知します。
- (3) 選考については、「審査の視点（二次審査）」(4 ページ)に加え、一次審査の審査結果を加味して総合的に評価し、審査委員、企業特別審査員（協賛企業）の得点で合否を決定します。地域づくりスポンサー賞については、協賛企業の意向を尊重しつつ、総合的に判断します。

■ 審査の視点（一次審査）

地域性、新規性、 独創性	地域らしさが活かされているか、取り組みに新規性又はマンネリ化しないための工夫があるか、斬新なアイデアや発想があるか等を審査します。
参画性、波及性、 発展性、継続性	地域が一体となって取り組む計画となっているか、事業の効果を市全域に広げることが期待できるか、地域の活性化や経済効果につながるか、持続可能な事業であるか等を審査します。
収支予算	効果的な予算の使い方や、交付金に頼らない自主財源の確保につなぐ工夫や配慮等を審査します。
実現性	事業を展開していくうえで、適切なスケジュールであるか等を審査します。

■ 審査の視点（二次審査）

事業内容	事業の内容を総合的に審査します。
ビジョン・将来像	事業によってどのような成果・効果が見込まれるかを審査します。
課題解決力	地域課題の解決や、ビジョンの達成を期待できる事業であるかを審査します。
伝え方	事業内容が分かりやすいか、時間を守れているか、質問に対して正確に回答ができたか等を審査します。

14. 事業実施における留意点

- (1) 地域の元気応援事業の実施に際しては、安全の確保に十分配慮してください。
- (2) 地域の元気応援事業の事業目的を達成するため、積極的な情報発信を行い、事業実施にかかる広告物や物品等には「松阪市地域の元気応援事業」の表記をしてください。地域づくりスポンサー賞が授与された事業については、協賛企業名も明記してください。
- (3) 提案内容については、基本的には変更は認められません。変更が生じる場合は、交付金の返還を求める場合があります。

15. ふりかえり報告書の作成

事業は令和8年度内に実施していただき、令和9年度に実施事業のふりかえり報告書を提出していただきます。

16. 交付金事務の取扱い

- (1) 交付金の手続については、松阪市住民自治協議会活動交付金交付規則の適用を受けます。
- (2) 二次審査で選ばれた住民自治協議会は、令和8年度の活動交付金申請時に、選ばれた事業の事業計画書を加えて交付申請書等を提出してください。採択内容に基づいて事業を実施し、実績報告書を提出していただきます。

※選ばれた事業を予算書や事業計画書等に記載する際は、選ばれた事業のみで1事業枠を設け、加算された交付金を充当する事業が複数にならないようにしてください。

- (3) 複数の住民自治協議会が取り組む事業の場合、それぞれ（または代表する）住民自治協議会の活動交付金に加算します。なお、各住民自治協議会が事業の運営を行うための実行委員会を組織して事務処理をしていただくこともできます。

令和 8 年度 松阪市地域の元気応援事業計画書

協議会名	
事業の名称	

【収支予算】

※地域づくりスポンサー賞にかかる分（上限 20 万円）は、別紙「スポンサー賞活用計画書」に記入してください。

(収入の部)

(単価：円)

科目	収入内訳	収入金額
市交付金	地域の元気応援事業加算額	200,000
参加費	〇〇参加 参加費×人数	20,000
合 計		220,000

記載例

(支出の部)

(単価：円)

科目	支出内訳	財 源 内 訳	
		事業額	内交付金充当額
賃金	スタッフ（非会員） 人件費 単価×人数	〇〇〇	〇〇〇
報償費	講師 謝金 単価×人数		
旅費	講師 旅費（〇〇⇄〇〇往復運賃）	〇〇〇	
消耗品費	〇〇用紙（サイズ・枚数など）	〇〇〇	
印刷製本費	チラシ印刷（サイズ・枚数など）単価×部数	〇〇〇	
燃料費	調理にかかるガス代	〇〇〇	〇〇〇
食材費	食材にかかる費用	〇〇〇	〇〇〇
通信運搬費	〇〇用切手代 単価×枚数	〇〇〇	〇〇〇
保険料	イベント保険 単価×参加人数	〇〇〇	〇〇〇
使用料および 賃借料	バスの借上料 〇〇〇円 会場使用料 〇〇〇円	〇〇〇	〇〇〇
委託料	電気工事委託	〇〇〇	〇〇〇
合 計		220,000	200,000

内訳については、積算の根拠となる単価や数（見込み）を必ずご記入ください。

- ① できるだけ要点を簡潔にご記入ください。
- ② 記入されたことは原則実行していただくことが前提です。

(1) 事業の概要・目的や事業を計画するきっかけとなった現状の課題などをご記入ください。

(2) 事業の実施内容等を具体的にご記入ください。(実施予定日、参加対象者、人数など)

(3) 地域性、新規性、独創性

地域の特色を生かす工夫、これまでの事業との違い又はマンネリ化しないための工夫、他の地域にないようなオリジナル性等のセールスポイントをご記入ください。

(4) 参画性、波及性、発展性、継続性

広く地域住民を巻き込んでいくための工夫、地域内・外への情報発信など事業の効果を市全域へ広げるための工夫、この取り組みを契機とした地域の活性化や経済効果、次年度以降どのような形で継続して取り組まれるかについてご記入ください。

(5) 収支予算

効果的な予算の使い方となるように工夫や配慮がされていることがあればご記入ください。また、交付金に頼らない自主財源の確保につながる工夫や配慮がされていることがあればご記入ください。

--

(6) 実現性

事業を展開していくためのスケジュールを、周知期間や準備期間なども含めてできるだけ具体的にご記入ください。

時期（年月日）	内 容

(7) 事業の紹介文

応募後に、市の広報紙やホームページなどで事業の紹介をさせていただきます。その際に、掲載する紹介文をご記入ください。

(40文字以内で事業について紹介してください。)

(8) 事業の参考となる写真、チラシ、案内書、見積書、設計書、見取り図などがあれば、次の点に留意して提出してください。

1. 資料は A4 サイズにしてください。ポスターなどは A4 サイズまで縮小してください。
2. パンフレット等は必要な箇所をコピーしてください。
3. 資料は 3 枚以内としてください。
4. 裏面に印刷のあるものは、2 枚とみなします。
5. データで提出していただいても構いません。

令和8年度 松阪市地域の元気応援事業 地域づくりスポンサー賞活用計画書

協議会名	
------	--

(複数の住民自治協議会の取り組みの場合は、全ての協議会名)

※ 地域づくりスポンサー賞に応募する場合は、この計画書を提出してください。

<p>地域づくりスポンサー賞を得て、基本となる事業にどのような付加価値を加えますか。また、そのために実施する内容を具体的にご記入ください。</p>

【スポンサー賞収支計画書】

(収入の部)

(単価：円)

科目	収入内訳	収入金額
市交付金	地域の元気応援事業加算額	
合 計		

(支出の部)

(単価：円)

科目	支出内訳	スポンサー賞財源内訳	
		事業額	交付金充当額
合 計			

令和8年度地域の元気応援事業 応募書類チェックリスト（地域力アップ部門）

1. 応募期間

応募期間	令和7年9月1日～令和7年10月31日	<input type="checkbox"/>
------	---------------------	--------------------------

2. 提出書類について

全体	提出書類は全て揃っているか？	<input type="checkbox"/>
	①応募用紙（様式第1号）	
	②事業計画書（様式A）	
	③添付資料（見積書、ポスター、チラシなど）	
	④地域が定めた計画（地域計画等）において応募事業に関係のある記載ページのコピー	
	⑤地域づくりスポンサー賞活用計画書（様式B）（※希望する場合）	
応募用紙	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の名称」は、25文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
事業計画書	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の名称」は、応募用紙の「事業の名称」と同じか？	<input type="checkbox"/>
	「支出の部」では、支出の内容が具体的に（積算の根拠となる単価や数など）記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業のPR」は、40文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
	添付する資料は、A4サイズ3枚以内に収まっているか？（両面印刷の場合は2枚とみなします）	<input type="checkbox"/>
地域計画等	地域計画等の中で応募事業に関係する部分にマーカー等で印が付けられているか？	<input type="checkbox"/>
地域づくり スポンサー賞 活用計画書	交付金へのスポンサー賞加算（上限20万円）を希望するか？ （※希望しない場合は、活用計画書の提出は不要です。）	<input type="checkbox"/>
	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	付加価値の内容は、「事業計画書」に記載された基本となる計画に対し、付加価値のあるものか？	<input type="checkbox"/>

1. 事業の目的

地域の元気応援事業市民活動サポート補助金は、NPOなどの市民活動団体が持つ、様々なアイデアやスキルを生かした事業の実施をサポートすることで、地域の活性化に役立てていくことを目的としています。

2. 事業の概要

松阪市で地域づくりに貢献しているNPOなどの市民活動団体から提案された事業を、書類選考と公開プレゼンテーションによって審査し、選ばれた事業の実現に必要な費用の一部を補助します。

3. 対象となる団体

公共の利益や社会貢献を目的として、松阪市内の地域づくりに主体的・自主的な取り組みを行い、5人以上で活動するNPOなどの市民活動団体（法人格の有無は問わない）であり、以下の要件のいずれにも該当しないことが必要です。

- (1) 専ら営利を目的として活動する団体
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成する活動を行なう団体
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対する団体
- (4) 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対する団体
- (5) 未成年者のみで構成する団体
- (6) 反社会的勢力団体又は反社会的勢力との関係を有する団体
- (7) その他市長が不相当と認める団体

4. 対象となる事業

NPOなどの市民活動団体が、自らの持つ多様なアイデアやスキルを生かしつつ実施する地域の活性化に資する事業を対象とします。

*以下の事業については対象外とします。

- (1) 取り組みの対象や効果が一自治会・町内会など特定の地域に限定されるもの
- (2) 単に備品購入のみを補助対象経費としているもの

5. 補助金の交付

予算の範囲内で補助金を交付します。また、予算の一部は企業協賛金で賄われます。

補助金額：補助対象経費の10分の9以内（上限10万円）

*補助金の交付は令和8年度予算の成立が前提であり、今後内容等が変更になる場合があります。

【予算枠：10事業以内×(上限額)10万円=100万円】

*他の公的な補助金や助成金等と重複して当補助金を受けることはできません。

6. 補助の対象となる経費

補助事業の実施に係る次の経費が対象となります。

科目	対象経費の具体例
賃金	補助事業の実施に係る賃金等
報償費	補助事業の実施に直接必要な講師・有識者等への謝礼等
旅費	調査、講師・有識者招へい旅費、補助事業の実施に直接必要な旅費
消耗品費	補助事業の実施に要する消耗品費（資料代、チラシ等の用紙代、看板等作成のための資材代）
印刷製本費	補助事業の実施に係るポスター、チラシ等の印刷代や冊子作成のための印刷製本費等
燃料費	補助事業の実施にあたり必要不可欠と認められるガソリン代、灯油代等
食材費	補助事業の実施にあたり必要不可欠と認められる食品材料費
通信運搬費	補助事業実施に係る募集案内、資料送付等のための切手代、宅配料金等
保険料	補助事業の実施に係る行事保険料、損害賠償保険料等
使用料および 賃借料	補助事業の実施に要する会場、会議室、バスの借上料、コピー使用料、施設入場料等
委託料	専門的知識、技術などが必要な事業の一部を委託するための費用
備品購入費	事業に使用する機材や備品などの費用（ただし、事業に必要不可欠なもので、補助金額の <u>50%以内</u> であること。）
負担金	補助事業の実施に直接必要となる負担金および研修参加費

7. 補助の対象とならない経費

- (1) 食糧費（食事、弁当、会議用お茶代なども不可）
- (2) 実施団体の構成員に支払う賃金、報酬など
- (3) 団体の経常的な運営に関する経費
- (4) 補助金の対象となる事業に直接関係のない負担金等
- (5) その他補助金の対象となる事業を実施するにあたり必要でないと認められるもの、および市長がふさわしくないと認めるもの

8. 補助金交付事務の取扱い

補助金の手続きについては、松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付要綱および松阪市補助金等交付規則の適用を受けます。

二次審査で選ばれた団体は、令和8年4月1日から4月末までの間に補助金交付申請書等を提出してください。申請後交付決定をしますので、交付決定内容に基づいて事業を実施し、事業完了後おおむね1か月以内（ただし最終締切は令和9年3月31日）に実績報告書を提出してください。

補助金については、原則、実績報告に基づいた履行確認後にお支払いさせていただきます。

9. 応募枠

1団体1事業の応募とします。複数年度にわたる事業は、令和8年度分について提出してください。

10. 事業実施期間 令和8年4月1日(水)以降の交付決定日～令和9年3月31日(水)

11. 全体スケジュール

- ① 応募の受付開始 9月1日(月)
※ご提出前に事業内容等について、地域づくり連携課にご相談ください。
- ② 応募締め切り 10月31日(金)
*審査の順番は、応募締め切り後、事務局が受付順にくじを引き決定します
- ③ 一次審査(審査委員による選考) 12月上旬
- ④ 一次審査の結果通知 12月中旬
- ⑤ 団体においてプレゼンテーションの準備
- ⑥ 二次審査(公開プレゼンテーション) 令和8年2月7日(土)
- ⑦ 二次審査の結果通知 審査後速やかに通知します
- ⑧ 事業の補助金交付申請書の提出等 令和8年4月1日(水)以降速やかに申請書類を提出してください
- ⑨ 採択された事業の実施 交付決定日～令和9年3月31日(水)
- ⑩ 事業中間報告書の提出 令和8年8月ごろ
- ⑪ 事業完了後に実績報告書を提出 速やかに提出してください
(最終締切:令和9年3月31日(水))
- ⑫ ふりかえり報告書の作成 令和9年5月ごろ

12. 応募期間 令和7年9月1日(月)～10月31日(金)

13. 応募方法

以下の応募書類に必要事項を記入の上、地域づくり連携課へデータを提出するか LoGo フォームに必要事項を入力して送信してください。

提出先: 松阪市役所 地域づくり連携課

提出方法: メール commu.div@city.matsusaka.mie.jp

LoGo フォーム <https://logoform.jp/f/3Gd3C>



《応募書類》

- ① 松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金応募用紙(様式第1号 第9条関係)
 - ② 令和8年度 松阪市地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金計画書
 - ③ 添付資料(事業の見積書、ポスター、チラシなど)
 - ④ 団体の定款または会則、組織構成(会員名簿)、団体の活動実績書
- *応募書類は、必ず締め切りまでの提出をお願いします。
*自己都合による辞退は、次回以降の応募を認めない場合があります。

14. 一次審査（書類による選考 非公開）

(1) 次の事項に該当する場合は、不適格とします。

- ① 松阪市地域の元気応援事業市民活動サポート補助金交付要綱および募集要項に定める条件に反すると認められる場合
- ② 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業
- ③ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業
- ④ 特定の公職の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを主たる目的とする事業
- ⑤ 営利を主たる目的とする事業
- ⑥ 二次審査（公開プレゼンテーション）による発表ができない場合
- ⑦ その他市長が不適当と認める場合

(2) 選考については、審査の視点①（15 ページ）を目安にして、審査委員が総合的に評価し、二次審査へ進んでいただく事業提案を選定します。

(3) 一次審査後に、二次審査に進んでいただく団体名と事業名・概要を公表します。

(4) 一次審査を通過した団体は、二次審査（プレゼンテーション）の準備をお願いします。
また、二次審査までに、審査委員より書面にて質問させていただく場合があります。

15. 二次審査（公開プレゼンテーションによる選考）

(1) 日時

と き 令和8年2月7日（土） 開会 10 時 00 分～16 時 30 分終了（予定）

ところ 松阪市産業振興センター 3階研修ホール（松阪市本町 2176 番地）

(2) 発表等については次の事項について留意してください。

- ① 審査の公平性を保つため、発表時間は5分以内を厳守してください。発表開始後4分が経過したら終了予告の合図を行い、5分が経過したら終了の合図を行いますので、発表を終えてください。5分を超過した場合は、減点対象となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ② 発表方法は自由とします。（パワーポイントを使用した発表、書類のみを使用した発表等）
※発表にパワーポイント等を使用する場合には、各自パソコンの持ち込みをお願いいたします。（動作確認のため、必ず事前に開催するリハーサルへの参加をお願いいたします。パソコンの持ち込みができない場合はご相談ください。）
- ③ 発表人数は3人までとします。
- ④ そのほか発表についての詳細は、一次審査後に通知します。

(3) 選考については、審査の視点②（15 ページ）に加え、一次審査の審査結果を加味して総合的に評価し、審査委員、企業特別審査員（協賛企業）の得点で合否を決定します。

■ 審査の視点

① 一次審査

公益性・活性化	事業が公益や地域の活性化につながるものか等を審査します。
独創性・地域性	斬新なアイデア・発想や、他では見られないようなオリジナル性、地域の特色を生かす工夫等を審査します。
参画性、継続性	計画から実行に至るまで地域内外のスタッフ活用や地域住民を巻き込んだ活動が行える計画となっているか、持続可能な事業であるか等を審査します。
信頼性	事業による地域貢献への熱意・姿勢等を審査します。
収支予算	効果的な予算の使い方や、補助金に頼らない自主財源の確保につなぐ工夫や配慮等を審査します。
実現性	事業を展開していくうえで、適切なスケジュールであるか等を審査します。

② 二次審査

事業内容	事業の内容を総合的に審査します。
ビジョン・将来像、地域活性化	事業によってどのような成果・効果があるか、地域の活性化が期待できるものかを審査します。
伝え方	事業内容が分かりやすいか、時間は守れているか、質問に対して正確に回答ができたか等を審査します。

16. 事業実施における留意点

- (1) 地域の元気応援事業の実施に際しては、安全の確保に十分配慮してください。
- (2) 地域の元気応援事業の事業目的を達成するため、積極的な情報発信を行い、事業実施にかかる広告物や物品等には「松阪市地域の元気応援事業」の表記をしてください。協賛企業の採択を受けた場合は、協賛企業名も明記してください。
- (3) 提案内容については、基本的には変更は認められません。変更が生じる場合は、補助金の返還を求める場合があります。

17. 事業中間報告書の提出

採択された事業の実施期間中（令和8年度内）に、事業の中間報告書を提出していただきます。

18. ふりかえり報告書の作成

事業は令和8年度内に実施していただき、令和9年度に実施事業のふりかえり報告書を提出していただきます。

令和 8 年度 松阪市地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金計画書

団体名	
事業の名称	

【収支予算】

記載例

(収入の部) (単価：円)

科目	収入内訳	収入金額
市補助金	地域の元気応援事業 市民活動サポート補助金	100,000
参加費	〇〇参加 参加費×人数	20,000
その他	会費からの繰入金	26,000
収入合計 (A)		146,000

(支出の部) (単価：円)

科目	支出内訳	支出金額	補助金充当額
補助対象経費	報償費	演奏者(非会員) 謝金 単価×人数	〇〇〇
	旅費	演奏者(非会員) 旅費(〇〇⇒〇〇往復運賃)	〇〇〇
	消耗品費	〇〇用紙(サイズ・枚数など)	
	印刷製本費	チラシ印刷(サイズ・枚数など) 単価×部数	
	燃料費	調理にかかるガス代	
	食材費	食材にかかる費用	
	通信運搬費	〇〇用切手代 単価×枚数	〇〇〇
	保険料	イベント保険 単価×参加人数	〇〇〇
	使用料および賃借料	バスの借上料 〇〇〇円 会場使用料 〇〇〇円	〇〇〇
	委託料	電気工事委託	〇〇〇
補助対象経費 合計 (B)		116,000	
交付金額 (B×9/10) 上限10万円			100,000
※算出された交付額に1円未満の端数が出たときは、切り捨てた金額をご記入ください。↑			
対象外経費	食糧費	会議用お茶代	〇〇〇
	食糧費	お昼弁当代 単価×人数	〇〇〇
補助対象外経費 合計 (C)		30,000	
支出合計 (B+C=A)		146,000	

内訳については、積算の根拠となる単価や数(見込み)を必ずご記入ください。

- ❶ できるだけ要点を簡潔にご記入ください。
- ❷ 記入されたことは原則実行していただくことが前提です。

(1) 事業の概要や目的をご記入ください。

(2) 事業の実施内容等を具体的にご記入ください。(実施予定日、参加対象者、人数など)

(3) 公益性・活性化

団体のもつ特性をどのように生かして地域の活性化につなげるか、また、事業を実施することでどのような成果・効果が表れると考えられるかをご記入ください。

(4) 参画性・継続性

計画から実行に至るまで、地域内外のスタッフ活用や、老若男女などの参画、地域住民を巻き込んだ活動などをどのように行っていくかについてご記入ください。

--

貴団体のこれまでの取り組みや、本事業を次年度どのように展開していくかについてご記入ください。

--

(5) 実現性

事業を展開していくためのスケジュールを、周知期間や準備期間なども含めてできるだけ具体的にご記入ください。

時期（年月日）	内 容

(6) 連携性

事業実施において、松阪市内の住民自治協議会と連携できるようなこと（関われるようなこと）があれば、ご記入ください。（任意）

--

(7) 事業の紹介文

応募後に、市の広報誌やホームページなどで事業の紹介をさせていただきます。その際に、掲載する紹介文をご記入ください。

(40 文字以内で事業について紹介してください。)

--

(8) 事業の参考となる写真、チラシ、案内書、見積書、設計書、見取り図などがあれば、書類審査上の公平性を保つため、次の点に留意して添付してください。

《 留意事項 》

1. 資料は A4 サイズにしてください。ポスターなどは A4 サイズまで縮小してください。
2. パンフレット等は必要な箇所をコピーしてください。
3. 資料は 3 枚以内としてください。（様式第 1 号の提出資料は枚数に含みません。）
4. 裏面に印刷のあるものは、2 枚とみなします。
5. データで提出していただいても構いません。

地域の元気応援事業 応募書類チェックリスト（市民活動サポート部門）

1. 応募期間

応募期間	令和7年9月1日～令和7年10月31日	<input type="checkbox"/>
------	---------------------	--------------------------

2. 提出書類について

全体	提出書類は全て揃っているか？	<input type="checkbox"/>
	①応募用紙（様式第1号）	
	②市民活動サポート補助金計画書（様式A）	
	③添付資料（見積書、ポスター、チラシなど）	
	④団体の定款または会則、組織構成、団体の活動実績書など	
応募用紙	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の名称」は、25文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
	補助金額は、補助対象経費の10分の9（上限10万円）であるか？	<input type="checkbox"/>
計画書	記入漏れはないか？	<input type="checkbox"/>
	「支出の部」では、支出の内容が具体的に記入されているか？	<input type="checkbox"/>
	「事業の紹介文」は、40文字以内に収まっているか？	<input type="checkbox"/>
	添付する資料は、A4サイズ3枚以内に収まっているか？（両面印刷の場合は2枚とみなします）	<input type="checkbox"/>

<申請先・問合せ先>

〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1

松阪市役所 企画振興部 地域づくり連携課

TEL 0598-53-4324

FAX 0598-26-4035

E-mail commu.div@city.matsusaka.mie.jp