令和７年度（２０２５年度）

真庭市みらいにつなぐ
元気事業応援補助金

補助金申請の手引き

【問い合わせ先】
真庭市　総合政策部　地域みらい創生課
電話　０８６７－４２－１１７９
FAX　０８６７－４２－１３５３
Mail　koryu@city.maniwa.lg.jp

補助金の申請前に、必ずご確認ください。

目　次

ページ

１　真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金とは　・・・２

２　補助対象団体　・・・２

３　補助対象事業　・・・３

４　補助対象期間　・・・３

５　補助金の額、補助対象となる経費　・・・４

６　補助金の交付対象期間　・・・４・５

７　申請等の手続き　・・・５

８　補助金の交付決定　・・・５

９　事業内容の変更、中止　・・・６

１０　活動の報告（実績報告）　・・・６

１１　補助金の確定・請求　・・・７

１２　手続きの主な流れ　・・・７

１３　提出書類事前チェックシート　・・・８・９

［注意事項］

この事業は、市の予算の範囲内で補助金を交付しますので、お早めに申請書を提出ください。また、事業内容は真庭市ホームページに掲載することがありますので、あらかじめご了承ください。

１　真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金とは

人口減少及び少子化対策を図ることを目的に、真庭市の未来の地域を元気にする事業を応援するため、これらの活動を行う団体に対して、その経費の一部を補助します。

２　補助対象団体

次の①～⑥のいずれかに該当する団体

ただし、政治活動、宗教活動又は社会通念上公金で補助することがふさわしくない活動を目的とする団体は除きます。

① 市内に居住し又は勤務する者で組織されている市内の民間任意団体

② 市内に事業所を有し、市内で活動する特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第７号）第２条第２項に規定する特定非営利活動法人

③ 市内に事業所を有し、市内で活動する一般社団法人、公益社団法人、一般財団法人又は公益財団法人

④ 市内に事業所等を有し、会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項に規定する法人又は個人事業主

⑤ 岡山県同窓会等開催支援事業補助金交付要綱（令和６年４月１日制定。以下「県要綱」という。）に規定する事業を行う団体（幹事会又は代表者を含む。）

⑥ その他市長が必要と認める団体

３　補助対象事業

（１）若者及び子育て世代から高齢者までの多様な世代を対象とした人口減少及び少子化対策に係る事業で、次の①～⑥のいずれかの要件を満たす事業

①　公共の利益又は社会貢献を目的とした事業

②　コミュニティづくりの促進又は地域活性化の推進に資する事業

③　補助対象団体の構成員又は補助対象団体同士の交流の創出に資する事業

④　結婚推進を目的とした結婚への関心の向上・出会いの機会創出、Ｕターン・定住の促進を後押しするための同窓会及び出会いイベントの活動

⑤　事業の目的を達成するために市長が適当と認めた事業

⑥　市外で真庭市の魅力を発信する事業

（２）（１）の要件のほか、次の①～④のすべての要件を満たす事業であり、事業によっては⑤または⑥を満たす事業

①　補助対象団体が自ら企画し、市内で実施するものであること。

②　取組の対象や効果が一つの自治会、地域自主組織その他特定の地域に限定される事業でないこと。

③　営利活動を目的とする事業でないこと。

④　市の他の制度による補助を受けていないこと。

⑤　市内に存する小学校、中学校、高等学校及び専修大学の同窓会で、参加者の年齢が満 35 歳に達する年度の末日までに開催されるものであること。**（同窓会のみ対象）**

⑥　２０歳から３９歳の独身男女が各５名以上参加者に含まれること及び結婚を希望する独身者に対する健全な出会いの場の提供を目的として実施される者であること。**（出会いイベント事業のみ対象）**

４　補助対象期間

２０２５年４月１日（火）～２０２６年３月３１日（火）

５　補助金の額、補助対象となる経費

（１）補助金の額

１団体　１５万円（限度）

※同窓会は参加人数×１万円（１５万円限度）
※同一の団体が複数の事業を申請した場合も１５万円を限度とします。

（２）補助対象となる経費

補助対象経費	補助対象とならない経費
１　会場使用料及び借上料（**備品及び音響機器等を含む。**） ２　バス借上料 ３　広告宣伝費 ４　講師・司会者費用 ５　賞品、景品代等（**上限を事業費の 30 パーセント以内とする。**） ６　消耗品費、印刷製本費又は通信運搬費 ７　各種手数料及びボランティア保険料（**同窓会・出会いイベントの事業に限る**） ８　参加者の交通費（**まにわくんの利用に限る。**） ９　参加者旅費（**燃料代含む。同窓会・出会いイベントの事業に限るの事業に限る**） １０　食材費 １１　食糧費（**同窓会等の事業に限る**） １２　委託料及び原材料費（**同窓会・出会いイベントの事業に限る**） １３　原材料費（**同窓会等の事業に限る**） １４　その他市長が必要と認めた経費	１その他専ら参加者個人の受益に係る費用及び参加者個人で負担すべき費用

※補助対象経費は交付決定日以降に支払ったものが対象となります。
※参加者から必要な費用を徴収する場合は、補助対象経費から除くものとします。
※可能な限り市内で購入等をお願いします。
※賞品、景品についてお酒、ビール、ワインなどアルコール類は補助対象外となります。（**同窓会等は対象となります。**）

６　補助金の交付対象期間

①　同一団体への補助金の交付は、最初に補助金の交付を受けた日が属する年度から起算して**３か年度を限度**とします。
※継続して補助金の交付を希望する場合も、毎年度申請が必要となります。

② 補助対象事業の内容が異なるものであっても、交付対象期間を経過した団体に対し、補助金を交付することは出来ません。

③ 同一団体への補助金の交付は、連続した年度に限ります。ただし、補助対象団体の責めに帰さない理由がある場合は、この限りではありません。

④ 補助対象事業の内容が、公共の利益又は社会貢献を目的とした活動、結婚推進を目的とした活動の場合は、①～③を適用しません。

7 申請等の手続き

（１）提出書類

①補助金等交付申請書
②企画提案申込書（様式第１号）
③団体に関する概要書（様式第２号）
※団体の定款、会則又はこれらに類する書類、役員又は構成員名簿の添付が必要です。
④誓約書（様式第３号）
⑤真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金活用事業計画書（様式第４号）
※複数年度にわたる交付申請を希望する場合のみ必要です。
⑥その他市長が必要と認める書類

（２）提出期間

２０２５年４月１日（火）～２０２６年３月６日（金）
※ただし、予算がなくなり次第受付終了となります。
※実施事業や経費など、申請内容について確認をさせていただきますので、**全ての提出書類が揃った状態で原則、申請の事業開始日１月前**には提出ください。

（３）提出先

真庭市役所　総合政策部　地域みらい創生課（本庁舎３階）
住所：〒719-3292　真庭市久世 2927-2

8 補助金の交付決定

提出された申請書類の審査を行い、補助金対象事業及び補助金額等を決定し団体へその旨通知します。

補助金交付決定通知を受けた団体は、事業実施にあたり補助金確定の前に交付を受けなければ円滑な事業実施が出来ないような場合には、交付決定額以内の範囲で概算払いを受けることが出来ます。真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金（概算払）請求書（様式第７号）を提出してください。

９　事業内容の変更、中止

補助金交付の決定を受けた後、補助対象事業の内容その他申請に係る事項を変更、又は中止、廃止しようとするときは、真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金事業内容変更承認申請書（様式第５号）に変更に係る書類を添えて提出してください。

１０　活動の報告（実績報告）

【概算払いを受けた団体へ】

概算払いは、**市が事前に認めた金額の範囲内**であれば、**事業の完了まで自己資金で賄わなければならない経費を概算で支払う支援**の仕組みで、**事後において精算**を行うものです。

◎**事業完了次第、速やかに提出ください**。「年度内事業で３月中でも事業経費の支出がある場合」や「速やかに実績が提出できない場合」は、必ず概算払いの前にお申し出ください。特に**速やかに実績が提出できない場合**は、**その理由**を提出ください。理由によっては概算払いできないことがあります。

【報告書類の詳細】

（１）提出書類

①補助事業等実績報告書
②補助対象経費の支払いを証する書類
③アンケート（同窓会・出会いイベント事業等のみ）
④その他市長が必要と認める書類

※活動を多くの方に知っていただくため、**ホームページ等に紹介する場合があります**ので、事業実施時の画像の提出をお願いします。ただし、結婚推進を目的とした活動の場合は、個人が特定されないよう配慮致します。

※**必ず参加者が映った写真を添付ください。**実績報告書に添付した写真に写った個人の方には申請団体で口頭等で同意をとっておいてください。

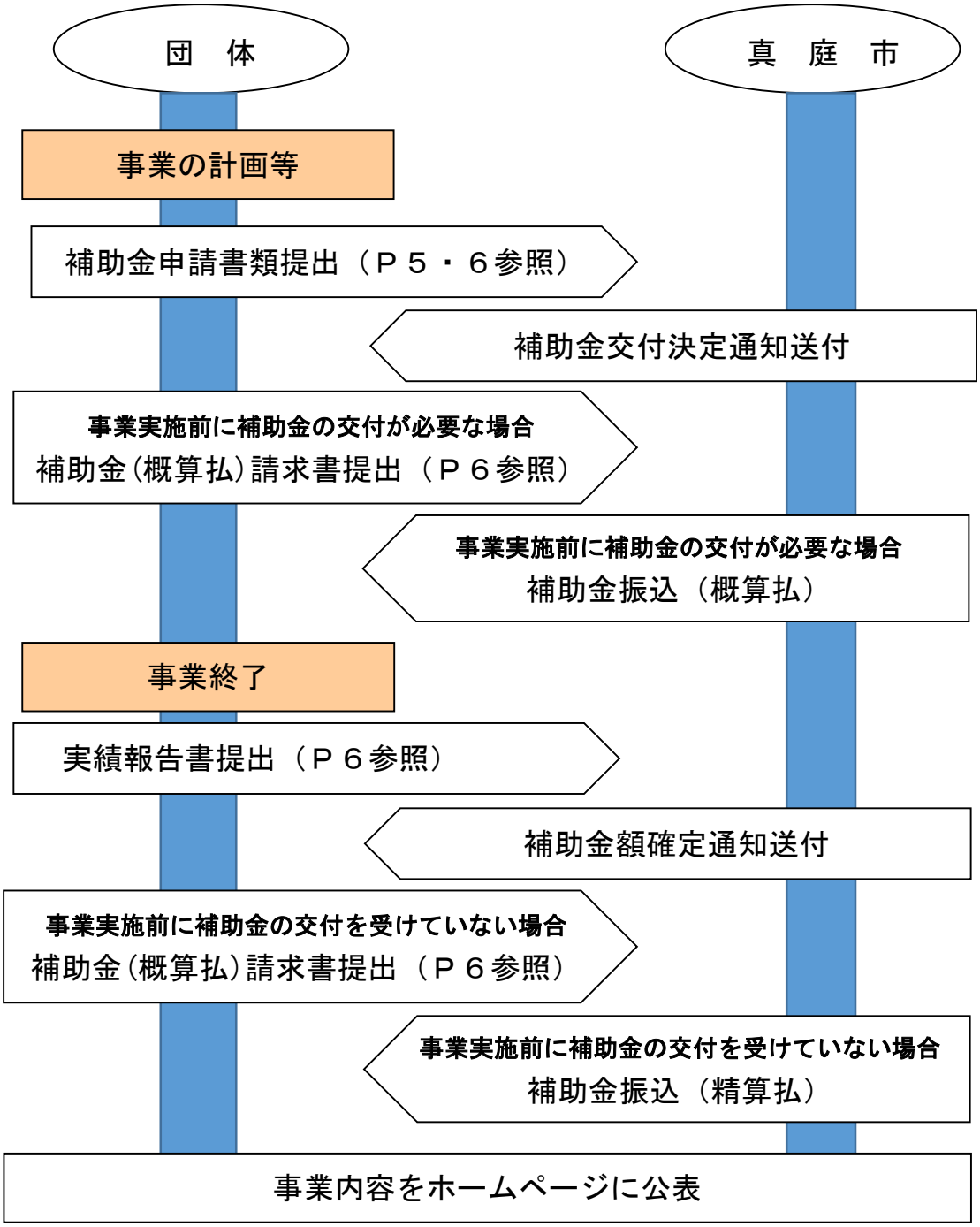
（２）提出期限

事業完了後一月以内※３月実施事業は２０２６年４月１４日

１１　補助金の確定・請求

提出いただいた実績報告書に基づき、事業内容を審査し、適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、団体へその旨通知します。補助金の確定通知書が届きましたら、速やかに真庭市みらいにつなぐ元気事業応援補助金（概算払）請求書（様式第７号）を提出してください。

１２　手続きの主な流れ



１３　提出書類事前チェックシート

〇申請時

提出書類	確認内容	チェック欄
補助金等交付申請書	「補助金交付申請額」は、１５万円以下になっていますか。	□
	収入合計額と支出合計額が一致していますか。	□
	事業完了予定年月日が２０２６年３月１３日までになっていますか。	□
企画提案申込書 （様式第１号）	事業企画についてできる限り分かりやすく記入されていますか。	□
団体に関する概要書 （様式第２号）	事務局欄には、通常連絡が取れる方で申請に関する質問に対応できる方が記入されていますか。	□
	「団体の定款、会則又はこれらに類する書類」、「役員又は構成員の名簿」が添付されていますか。	□
誓約書 （様式第３号）	誓約内容を確認し署名または押印していますか。	□
複数年度にわたる交付申請を希望する場合		
真庭を元気にする活動応援補助金活用事業計画書 （様式第４号）	「企画提案事業名」は、様式第１号に記載されている事業名と同じになっていますか。	□
その他	手続きの主な流れ（請求書や実績報告書の提出、事業内容に変更が生じた際の書類提出、事業内容を真庭市ホームページに公表することなど）を確認しましたか。	□

○実績報告時

提出書類	確認内容	チェック欄
補助事業等実績報告書	補助交付決定年月日・決定通知番号が、補助金交付決定通知右上に記載されている年月日・番号と同じになっていますか。	□
	収支項目がすべて記入されていますか。	□
	収入合計額と支出合計額が一致していますか。	□
補助対象経費の支払いを証する書類	実績報告書の事業収支精算書に記入した内容の領収書の原本又は写しをすべて添付しましたか。	□
	領収書の内容は、品名や数量等、何に支出したか具体的に記入されていますか。	□
	参加者から必要な費用を徴収している場合は、補助対象経費から除いていますか。	□
アンケート用紙（同窓会・出会いイベント事業のみ）	※QR コードで回答された方は不要です	□
写真・チラシ	事業を実施したことが分かる、事業開催のチラシや当日の配布資料、参加者が写っている写真など、事業の内容や開催日時が分かるものを添付していますか。	□