

若者の地域活動・市民活動を
応援します！！

令和8年度

東近江市

住み続けたい地域づくり交付金

(若者の団体対象)

－募集要項－



募集期間 令和8年5月1日（金）～ 7月31日（金）

◆ 受付時間 8：30～17：15（土、日、祝日除く）

◆ 令和8年7月31日（金）必着（郵送の場合も含む。）

東近江市市民部まちづくり協働課

① 交付の概要

若者が生まれ育った地域のよさを再認識し、東近江市に定住し結婚し安心して子育てできる地域づくりを推進するため、若者の団体が自ら企画して実施する地域活動や市民活動に対して、市がその経費の一部を交付します。

・対象団体の条件

主に若者（令和8年4月1日現在で、13歳からおおむね30歳までの者）から構成される団体で、下記の条件を満たす団体

- ① おおむね5人以上の若者で構成すること。
- ② 団体の構成員のうち、市内に在住し、又は通勤し、若しくは通学している若者が半数を占めていること。
- ③ 18歳未満の若者だけで行う活動については、1人以上の若者の保護者又は所属する学校長の同意を得ること。

* 会員相互の共益や親睦活動、営利を目的とする団体や宗教・政治活動を主な目的とする団体は対象となりません。

・対象事業

若者で組織する団体が行う、若者の定住促進、郷土愛の醸成その他の地域の活性化又は地域課題の解決に向けた取組

* 団体の事務所等を維持するための経費、団体の経常的な活動に要する運営資金や既存の活動は対象外です。また、市等が実施する他の財政的支援を受けている事業や受ける予定の事業も対象となりません。

・交付金額

10万円以内（交付対象経費の10分の10）

※千円未満切り捨て

② 応募（提出）方法

所定の事業計画書に必要事項を記入の上、まちづくり協働課に持参してください。簡易書留での郵送による提出も可能です。（ファックス、メールは不可）

【提出書類】

- ① 住み続けたい地域づくり交付金事業計画書（様式第1号）
- ② 団体構成員名簿（任意様式）
- ③ 同意書（18歳未満の者だけで活動する場合。任意様式）

③ 交付の対象となる経費・対象とならない経費

令和8年4月1日から令和9年3月31日までに行われる活動で採択された事業の経費が対象となります。ただし、審査結果により不採択や採択外経費となった場合は、団体の自己資金等での負担となりますので、御注意ください。

・交付の対象となる経費

項目	交付対象経費
報償費	講師・有識者への謝金、謝礼その他交付対象事業の実施に直接必要なもので、実施団体以外の者に支払う経費
旅費	調査、研修、講師・有識者への交通費その他交付対象事業の実施に直接必要な交通費
需用費	事業の実施に要する消耗品費、燃料費、食糧費（会食に係る経費を除く。）及び印刷製本費
役務費	事業の実施に要する通信費、通訳料、保険料、筆耕料等
使用料及び賃借料	事業の実施に要する会場借上料、バス借上料、コピー使用料、施設入場料等

・交付の対象とならない経費

備品、建物及び土地の取得、造成、補償などに係る経費
補助金、交付金、出資金、寄付金、募金、賞金などの経費
団体の経常的な運営及び事務所等の維持に係る経費（事務所の家賃や光熱水費等）
領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確に確認できない経費
その他、交付事業の実施に直接かかわらない経費（交際費等）

※経費に係る領収書やレシートを必ず保管しておいてください。事業の実績報告の際に提出する必要があります。

※支出を予定している経費が交付対象になるかどうか判断に迷う場合は、まちづくり協働課まで事前にお問合せください。

④ 交付対象事業の選定方法

交付対象事業の選定は、下記の審査基準に基づいて、書類による審査を行い決定します。

・審査基準

主体性	若者が主体的に実施する事業であるか
新規性、継続性	既存の事業ではなく、新規の事業であるか。事業が継続的に行われるものか
社会貢献、地域活性	地域の公益につながる事業であるか。地域の活性化につながる事業であるか
実現可能性	実現可能な事業計画であるか。事業に必要な経費が妥当なものか

・選考結果及び交付団体の決定

選考の結果は、応募された各団体に通知します。

審査の結果により、申請額に対し交付額が減額されることもあります。

⑤ 交付申請

選考結果通知により、交付の対象団体になった場合は、**交付申請書**を提出してください。事業完了前に交付金の交付を希望する場合は、交付決定通知書を受け取った後に、**交付請求書（概算払）**を提出してください。

なお、交付請求書の提出から口座への振込までに1箇月程度時間を要します。

⑥ 事業実績の報告

交付対象の事業終了後、速やかに**実績報告書類**（事業実績書、収支決算書）、活動中の写真、資料、領収書、レシート等を提出していただきます。

提出期限：事業完了後1箇月以内又は3月末日のいずれか早い日

⑦ 事業の普及・公開

活動内容の普及促進や成果の周知を図るため、交付対象団体の活動内容、交付金額などについて、東近江市ホームページ等に掲載します。また、活動発表としてわくわくこらぼ村（市民活動推進交流会）に参加していただきます。

【わくわくこらぼ村 ～市民活動推進交流会～】

市内の市民活動団体の活動を広く知ってもらい、市民活動の裾野を広げることや市民活動団体同士が交流する機会を創出することを目的に、「わくわくこらぼ村～市民活動推進交流会～」を開催しています。

事業が採択された団体は、採択年度のわくわくこらぼ村（2月下旬開催）に参加し、活動発表を行っていただきます。

⑧ 交付金の交付請求

実績報告書類の提出後、額の確定通知書を送付します。額の確定通知書を受け取られた後、**交付請求書**を提出してください。交付請求書の提出から口座への振込までに1箇月程度時間を要します。

※概算払で事前に交付金を受け取っている場合は、この限りではありません。

Q&A

Q 1 現在団体として活動していて、新しい事業を始めたいと思っています。交付金の対象となりますか？

A 1 以前から実施されている事業については、交付の対象となりませんが、新しく始める事業については対象となります。実施予定の事業が交付対象となるかは、事前にまちづくり協働課まで相談ください。

Q 2 交付金の対象期間は？

A 2 令和8年4月1日から令和9年3月31日までの1年間を対象期間とします。

Q 3 交付決定以前に行う事業は、交付金の対象となりますか？

A 3 採択された事業の経費であれば、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの年度内経費が対象となるため、採択の決定前でも対象となります。ただし、不採択事業や採択外経費となったものは対象外となります。

Q 4 会員やスタッフに出す昼食や飲み物は対象になりませんか？

A 4 イベントなどの事業を行う際に、準備や当日の運営等で作業が1日となり、昼食を取らざるを得ない場合などは対象となります。ただし、必要以上に豪華なお弁当など、事業に必要なであると明確に説明できないものは対象外となります。

Q 5 講師謝礼で、団体の構成員が講師をした場合は交付の対象となりますか？

A 5 対象となりません。

Q 6 事務所の光熱費や事務局員の人件費は対象になりますか？

A 6 団体の経常的な活動に要する経費（事務所の家賃、光熱水費、事務局員の人件費な

ど)は対象になりません。交付事業の実施に直接必要となる経費(事業実施のための部屋の使用料、電気代、ガス代、水道代、人件費など)は対象となります。

Q7 備品は対象となりますか？

A7 交付の対象となりません。

【備品の例】

パソコン・カメラなどの電化製品、机・椅子・棚などの家具類等

Q8 申請時の事業計画や予算などは、事業実施の際にどの程度変更できますか？

A8 基本的には変更はできませんが、軽微な変更については認める場合があります。できるだけ綿密な計画のもとに申請書を提出してください。なお、実績報告等により、初期の目的や計画から逸脱していると判断したときは、交付額を減額する場合や取り消す場合があります。そのため、当初の計画から変更になる場合は、事前にまちづくり協働課までお問合せください。

【軽微な変更例】

・交付の目的及び交付事業の遂行に影響を及ぼさない範囲での細部の変更をする場合(消耗品・原材料の数量の変更など)

Q9 経費は全て領収書が必要ですか？

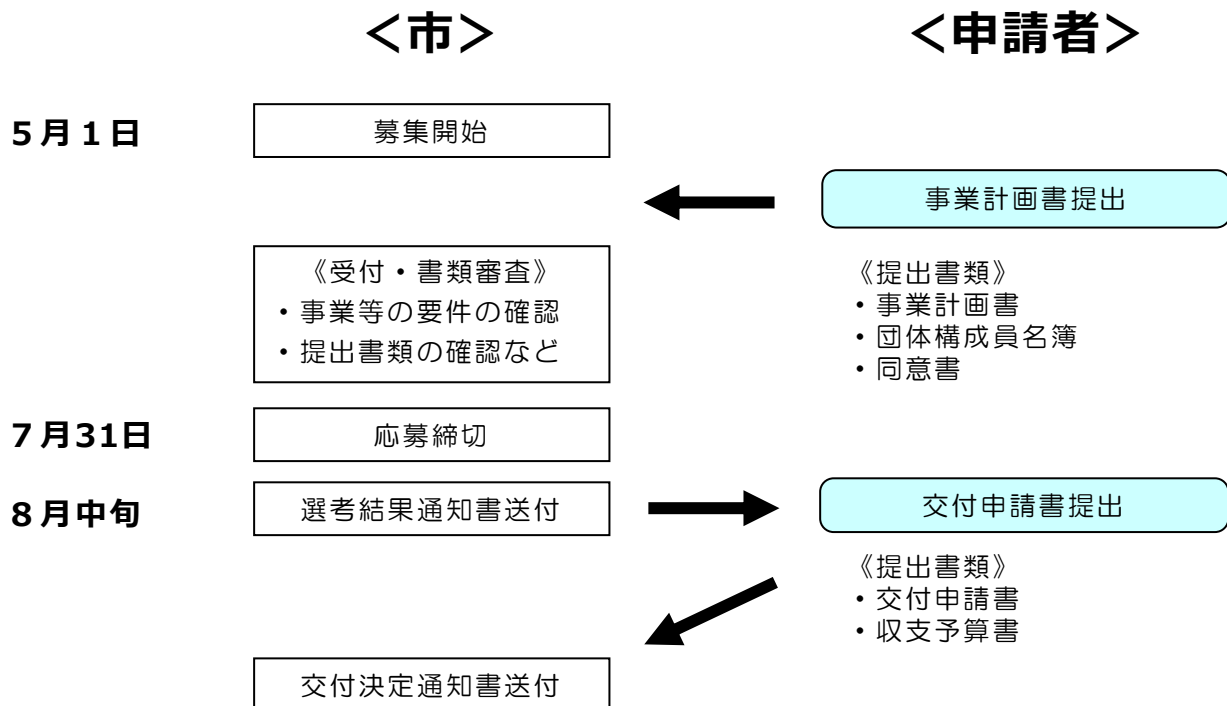
A9 交付金の対象となる経費については、全て領収書(宛名は申請団体名)が必要です。領収書がもらえない経費については、支出したことが証明できる書類(任意様式)を添付してください。また、市の監査の対象となりますので、交付金に係る書類は明確に区分し、5年間保管してください。

Q10 交付金はいつ交付されますか？

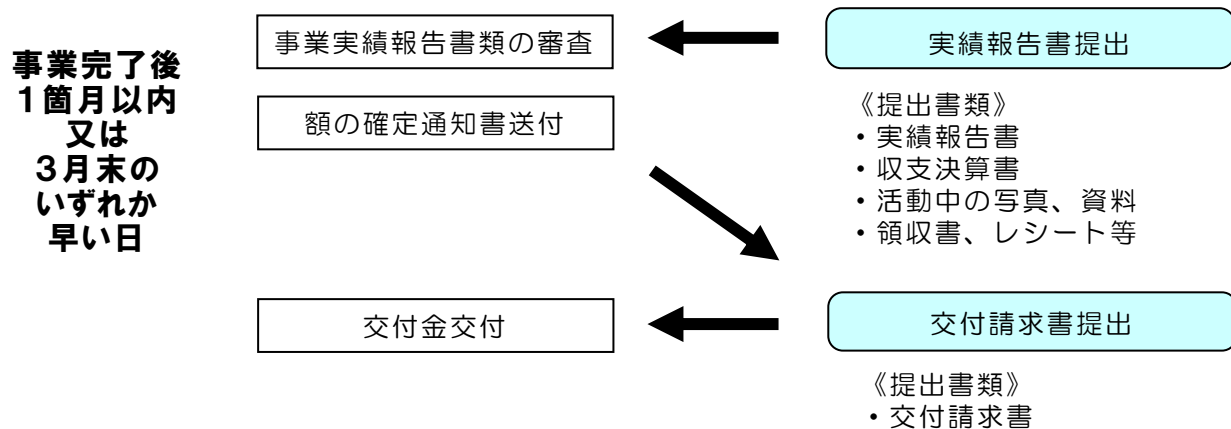
A10 通常事業終了後、交付額が確定した後に交付金を請求できます。事前に交付金の交付を希望される場合は、交付請求書(概算払)を提出してください。交付請求書の提出後、1箇月程度で交付金を振り込みます。



【事務の流れ（事業完了後交付の場合）】



～ 事業完了後 ～



★採択団体は、2月下旬開催予定の「～わくわくこらぼ村～
市民活動推進交流会」で活動発表を行っていただきます。

【問合せ・応募書類の提出先】

東近江市 市民部 まちづくり協働課

〒527-8527

東近江市八日市緑町10番5号

電 話 0748-24-5623

I P 電話 050-5801-5623

F A X 0748-24-5560

E - mail machikyo@city.higashiomi.lg.jp

ホームページ <http://www.city.higashiomi.shiga.jp/>