

令和7年度  
白河市地域づくり活性化支援事業  
募集要項

# 白河市地域づくり活性化支援事業とは……

## 事業の目的

地域特性を生かした市民の自発的な取り組みで、独自性のある事業に対して支援を行うことにより、地域活力の向上及び地域の課題解決を図ることを目的としています。

## 目的の実現のために

自分たちの地域を自ら考え、自ら取り組む、「地域の元気」を育む事業に対し、その活動資金の一部を補助します。

事業区分により補助率・補助上限額が異なります。（下記のとおり）

## 補助の対象となる事業は？

地域活力の向上を図ることを目的に、市内に活動拠点や事務所を有する市民や団体などが行う事業で、次の事項を満たすもの

- 1 地域の特性をとらえ、地域活力の向上につながる事業
- 2 活動による波及効果や新たな展開が期待できる事業
- 3 活動の目的・目標、活動計画及び予算計画が、公平・公正であり現実性がある事業であること
- 4 事業の支援を継続して希望する場合は、継続した支援を受けようとする理由が適当であると認められること（継続3回までの助成を限度とします。）
- 5 補助の対象となる事業の実施期間は、補助金交付の決定の日から翌年3月31日までの期間内に行う事業

## ただし、次の事業への補助は対象にはなりません。

- 1 市の他の助成制度によって支援が可能な事業
- 2 国、県など他の公共団体等からの支援を受ける事業（市長が特に認めたものを除く）
- 3 政治、宗教又は営利を目的とした事業
- 4 同一の活動について、3回の支援を受けた事業
- 5 公序良俗に反する事業

など

事業の区分	一般	広域	学生
事業の内容	各地域における地域活力の向上に関わる活動	複数の地域をまたがり地域活力の向上に関わる活動	市内に住所を有するまたは市内高等学校に通う高校生が地域活力の向上に関わる活動
補助金の上限額	50万円	50万円	10万円
補助の割合	3分の2	3分の2	10分の10
補助の回数	最大3回	最大3回	1回

# 白河市地域づくり活性化支援事業の補助を受けるには……

申込みから事業採択及び事業完了までの事務手順



## 応募期間

事業区分	応募期間	審査及び決定時期
一般	令和7年1月から2月末日まで	令和7年3月
広域	令和7年4月から5月末日まで	令和7年6月
学生	令和7年4月から5月末日まで	令和7年6月

関係書類の提出に関して以下のことに注意をしてください。

### 支援申請書類の作成上の注意点

- 1 補助金等交付申請書（第1号様式(第5条関係)）の作成にあたって  
申請者の住所、所在地は、事業を実施する市民や団体等の事務所の所在地、若しくは団体等の代表者の所在地を記入してください。氏名又は名称については団体等の代表者の役職と氏名を記入いただき、押印の部分は、団体等の代表者印の押印をお願いします。（代表者印がない場合は、代表者の私印でも結構です。）
- 2 団体等概要調書（別記様式(第5条関係)）の作成にあたって
  - (1) 応募団体等について  
(1)～(4)までの項目については、応募団体等の情報について記入してください。
  - (2) 設立について  
応募団体等の組織結成までの経緯について記入してください。
  - (3) 主な活動の目的と実績  
団体等が取り組んでいる活動の目的と、活動実績について記入してください。
  - (4) 会員数  
団体等を構成する個人や団体の数について記入してください。なお、個人での申請の場合には、代表者を含め実際活動する会員が3名以上必要となります。
  - (5) 年間予算  
団体等の運営に際し、運営費はどのようにまかなっているのか、また、年間の活動予算について記入してください。
  - (6) 添付書類
    - ア 団体等の活動状況がわかる資料（会報やチラシ、新聞記事など活動実績がわかる資料）を添付してください。
    - イ 団体等の活動に要する最新の収支決算書を添付してください。
    - ウ 団体等の組織がわかる定款又は規約及び役員名簿を添付してください。
    - エ その他団体等の活動状況を周知する資料があれば添付してください。
    - オ 事業区分が学生の場合は、責任者届出書（参考様式）を添付してください。  
※責任者は、成人であること。
- 3 事業企画書（様式1）の作成にあたって
  - (1) 事業の目的  
事業の目的は、当該制度の掲げる目的「地域活力の向上」を達成するための取り組みであることが前提となります。

(2) 事業内容

どのような活動を行うのか、また、実施しようとする活動をどう充実、発展させていくのかを具体的に記入してください。

(3) 事業期間

事業の準備期間や実施後の書類整理期間などについても考慮し事業期間を定めてください。

(4) 事業の実施体制

事業を実施する活動場所（白河地域、表郷地域、大信地域、東地域 等）を記入してください。また、拠点となる場所については、活動が主に行われる場所（例：市内八幡小路、大信隈戸地区など）を記入してください。「実際に事業に携わる人、協力団体など」については、事業を実際に行う団体や運営に協力をいただく団体等の名称を記入してください。

(5) 事業の効果

支援事業を実施することによって、「地域活力の向上」の視点からどんな効果が得られるかを具体的に記入してください。

4 収支予算書（様式2）の作成にあたって

(1) 予算書の構成

予算書は、積算根拠がわかる構成にしてください。

（別紙により、資料を添付しても構いません。）

(2) 見積書の添付

必要に応じ、計上した予算の見積書の写しを添付してください。なお、見積書の宛名は、必ず申込者または団体名で徴収してください。

(3) 予算内訳

ア 委託費については、事業の実施にあたって、専門的な知識や技術に要する費用についてのみ補助対象とします。

イ 事業の実施に際して、講師などを依頼した際の謝礼や旅費については、原則として市の基準で算出した金額を限度額とします。

**ただし、以下の経費は補助の対象外となります。**

- |                           |    |
|---------------------------|----|
| 1 応募団体などの事務所を維持するための経費    |    |
| 2 応募団体などが、日常行っている活動に対する経費 |    |
| 3 応募団体などの構成員による会合の際の飲食代   |    |
| 4 応募団体などの構成員に対する人件費又は謝礼   | など |

5 活動実績のわかる資料について

団体等が発行した会報やチラシ、活動を取り上げた新聞記事などがあれば提出してください。

※団体の定款又は規約及び役員名簿がある場合はあわせて提出してください。

**資料提出の注意点**

※ 修正や提出を求められた申請書類等について

審査会等で書類の修正や提出について指示があった場合には速やかに提出してください。

## 事業の着手にあたって

### ※ 補助金の概算払いや前金払いを希望する場合

自己資金の運用だけでは活動を行えないなどの理由がある場合には、概算払いや前金払いにより補助金の交付を受けることができます。その場合は、補助金等交付請求書（第7号様式(第19条関係)）に概算払いや前金払いを受けようとする理由を記載し提出してください。

なお、概算払い又は前金払い請求は事業実施中でも受けることができます。

## 実績報告にあたっての注意点

- 1 補助事業等実績報告書（第5号様式(第16条関係)）の作成にあたって  
支援事業が完了した日から起算して20日以内に、補助事業等実績報告書に、下記の書類を添えて市長に提出してください。
- 2 事業実績書の作成にあたって  
申請時に提出した事業企画書に沿って、活動実績を記載してください。
- 3 収支決算書の作成にあたって  
予算書に従った項目で記載ください。市補助金については支払われたものとして計上してください。なお、事業費の決算額が申請時の予算額より減少した場合は、市補助金（決定額）が減額となる場合があります。
- 4 領収書の写しは  
領収書は活動団体及び代表者の宛名で受けてください。
- 5 活動実績がわかる資料は  
(1) 事業の状況写真は、アルバム形式にまとめ、各写真がどのような活動かがわかるようにコメントも添えてください。  
(2) その他、事業実施を周知するチラシや、新聞等掲載記事があれば、あわせて提出してください。
- 6 補助金等交付請求書（概算払い又は前金払いを受けない団体）  
市からの補助金等確定通知書（第6号様式(第17条関係)）により通知のあった補助金確定額を、補助金等交付請求書（第7号様式(第19条関係)）により請求してください。
- 7 交付決定を受けてから、事業を中止する場合や事業の内容及び事業費に変更が生じた場合には、その事実が分かり次第、本庁舎及び各庁舎の担当へ連絡するとともに遅滞なく補助事業等内容変更承認申請書（第3号様式（第10条関係））に必要書類を添付し提出してください。

## その他の事項

事業内容等に下記の変更があった場合は、本庁舎又は各庁舎の担当へ速やかに連絡してください。

- 1 支出内容を変更する場合、団体名や代表者に変更があった場合、事業名を変更する場合
- 2 事業の一部、又は全部を中止し、若しくは廃止しようとする場合
- 3 事業が予定の期間内に完了しないおそれのある場合

実施にあたって不明な点があれば、市役所本庁舎又は各庁舎の担当までお問い合わせください。

白河市役所本庁舎 生活防災課 電話 0248-22-1111 内線 2707

表郷庁舎 地域振興課 電話 0248-32-2111

大信庁舎 地域振興課 電話 0248-46-2111

東庁舎 地域振興課 電話 0248-34-2111

# 申請書及び実績書等関係様式集

補助金等交付申請書

令和 年 月 日

白河市長 様

住所又は所在地 .....

申請者

氏名又は名称 ..... 印

白河市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度 令和 年度		補助金等の名称 白河地域づくり活性化支援事業補助金			
補助事業等の目的及び内容					
補助事業等の総事業費 円				補助金等交付申請額 円	
着手・完了予定年月日	着手	令和 年 月 日	完了	令和 年 月 日	
添付書類 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他 ( )					
担当課所見（申請者は記入しないでください。）					



(様式1)

## 事業企画書

(1) 事業の名称	
(2) 事業の目的	
(3) 事業の内容  ※どのような活動を始めるのか、また、これまでの活動をどう充実、発展させていくのかがわかるように記入してください。	対象者 <input type="checkbox"/> 主に白河市民 <input type="checkbox"/> その他 ( ) (具体的な実施方法、スケジュールなど)
(5) 事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
(6) 事業の実施体制	活動場所 白河市内 ( ) 地域 拠点となる場所 白河市内 ( ) (実際に事業に携わる人、協力団体など)
(7) 事業の効果	

(様式2)

## 収支予算書

	科目	予算額 (円)	内容
収入			
		収入合計	
	科目	予算額 (円)	内容
支出			
		支出合計	

※ 収入には今回の地域づくり活性化支援事業補助金(補助希望額)を入れてください。

(別記様式(第5条関係))

## 団体等概要調書

(1) 団体名	
(2) 住所 ホームページ	〒 _____ ..... ホームページアドレス http://.....
(3) 連絡担当者 及び連絡先	担当者 ..... 電 話 ..... F A X ..... e-mail ..... 住 所 .....
(4) 設立(活動開始)年月	年 月 (法人格取得年月 年 月)
(5) 設立の経緯	
(6) 主な活動の目的と実績	
(7) 会員数	個人 = .....人 (うち白河市民.....人) 団体 = .....団体
(8) 年間予算	
(9) 添付書類	<input type="checkbox"/> 活動実績書類 (会報やチラシ、新聞記事の写し等の活動実績の分かる資料) <input type="checkbox"/> 直近の収支決算書 <input type="checkbox"/> 団体の定款又は規約及び役員名簿 <input type="checkbox"/> その他

# 記入例

第1号様式（第5条関係）

補助金等交付申請書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

白河市長 様

住所又は所在地 白河市八幡小路7-1

申請者 〇〇地区地場産品開発協議会

氏名又は名称 会長 白河 太郎 印

白河市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度 令和〇〇年度	補助金等の名称 白河地域づくり活性化支援事業補助金			
補助事業等の目的及び内容				
補助事業等の総事業費 175,380 円		補助金等交付申請額 116,000 円		
着手・完了予定年月日	着手	令和〇〇年〇〇月〇〇日	完了	令和〇〇年〇〇月〇〇日
添付書類 1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他（PRパンフレット作成（案） ほか ）				
担当課所見（申請者は記入しないでください。）				

## 事業企画書

(1) 事業の名称	〇〇地区地場産品普及事業
(2) 事業の目的	<p>〇〇地区で集団営農により作付けされている〇〇は、〇〇地区の特産品として作付けの団地化を図り栽培に取り組んでいるところであるが、〇〇の地産地消を推進するために、現在、〇〇地区婦人会が〇〇を原材料とする加工品開発に取り組み地域内の産直所で販売を行っているが、更に販路を拡大し、地域ブランドとして確立していくためのPR事業を展開していきたい。</p>
(3) 事業の内容	<p>対象者 ■主に白河市民 ■その他（県内 ）</p> <p>（具体的な実施方法、スケジュールなど）</p> <p>①地場産品加工品開発研修会（料理講習会その1）<span style="float: right;">令和〇年〇月</span></p> <p>②地場産品加工品開発研修会（料理講習会その2）<span style="float: right;">令和〇年〇月</span></p> <p>③コラッセふくしまでのPR活動の実施<span style="float: right;">令和〇年〇月</span></p> <p>④東京都内での加工品販売PR活動<span style="float: right;">令和〇年〇月</span></p> <p>◆本市の「食」からイメージされる物などについてアンケート調査を行い、今後の加工品開発の参考とする。</p>
(4) 事業期間	令和〇〇年〇〇月〇日 ～ 令和〇〇年〇〇月〇〇日
(5) 事業の実施体制	<p>活動場所 白河市内（ ）地域</p> <p>拠点となる場所 白河市内（ ）</p> <p>（実際に事業に携わる人、協力団体など） 〇〇地区農産物加工生産組合、地元農業生産団体</p>
(6) 事業の効果	<p>地産地消の推進が図られるとともに、白河地域の「食」のブランドを今後確率していく一助となり、本市の基幹産業である農業を営む農家の就農意識の高揚にも寄与できるものと考えます。</p>

## 記入例

## 収支予算書

	科 目	予算額 (円)	内 容
収 入	会 費	15,000	@1,000円×15人
	販売収益	44,380	
	地域づくり活性化支援 事業補助金	116,000	市補助金
	収入合計	175,380	
	項 目	内 容	金 額(円)
支 出	講師謝金	40,000	料理講習会 @10,000円×2時間×2回
	講師交通費	30,000	新白河駅～福島駅(往復新幹線利用) @7,500円×2回×2回
	PR活動旅費	13,380	新白河駅～東京駅(往復新幹線利用) @6,690円×2回
	消耗品	30,000	紙代、模造紙、マジック、加工用
	印刷製本費	50,000	産品PRポスター・チラシ作成費 チ ラ シ : @ 5円×2,000枚=10,000円 ポスター : @200円× 200枚=40,000円
	会場使用料	7,000	料理講習会会場使用料 @2,000円×2回 PR会会場使用料 @3,000円×1回
	運搬費	5,000	PR品宅配料金
	支出合計	175,380	

※ 収入には地域づくり活性化支援事業補助金(補助希望額)を入れてください。

# 記入例

(別記様式(第5条関係))

## 団体等概要調書

(1) 団体名	○○地区地場産品開発協議会
(2) 住所 ホームページ	〒961-8602 .....白河市八幡小路7-1..... ホームページアドレス http://.....※なし.....
(3) 連絡担当者 及び連絡先	担当者 .....白河 かつ子..... 電話 .....0248-22-1111..... FAX .....0248-27-2577..... e-mail .....shirakawa@city.shirakawa.fukushima.jp..... 住所 .....白河市八幡小路7-1.....
(4) 設立(活動開始)年月	平成14年12月 (法人格取得年月 年 月)
(5) 設立の経緯	農家の御婦人方が、安全・安心な無農薬栽培の食材を使い、地域のブランド品として加工品を開発、販売することを目的にこの会を設立しました。
(6) 主な活動の目的と実績	地域の特産品を加工し、農産物直売所などで販売し生産者の顔が見える安心・安全な地域特産品の販売を行う
(7) 会員数	個人= .....18.....人 (うち白河市民.....15.....人) 団体= .....団体
(8) 年間予算	会員会費を徴収し、売り上げ収入の5%を会費に充当している。必要な経費は、その都度、会員の負担により活動しています。
(9) 添付書類	<input checked="" type="checkbox"/> 活動実績書類 (会報やチラシ、 <u>新聞記事の写し</u> 等の活動実績の分かる資料) <input type="checkbox"/> 直近の収支決算書 <input type="checkbox"/> 団体の定款又は規約及び役員名簿 <input type="checkbox"/> その他

第 号  
令和 年 月 日

補助金等決定通知書

住 所  
氏 名

白河市長



年 月 日付けで提出された補助金等交付申請に対し、次のとおり補助金等を交付することを決定したので、白河市補助金等交付規則第8条の規定により通知します。

補助年度 年度	補助金等の名称	
補助対象事業費 円	交付金額 円	
交付条件		



補助事業等内容変更等承認申請書

年 月 日

白河市長 様

住所又は所在地 .....

申請者

氏名又は名称 ..... ⑩

年 月 日付けの補助金等交付決定に対して、次のとおり変更（中止・廃止）したいので、白河市補助金等交付規則第10条の規定により申請します。

補助年度	補助金等の名称	
年度		
変更（中止、廃止） の理由		(該当なものに☑)  令和 年 月 日 □変更、□中止、□廃止
補助事業等の 経費所要額	変更前  円	変更後  円
補助金等の額	変更前  円	変更後  円
変更等の内容		
添付書類		
摘要		

補助事業等内容変更等承認通知書

住 所  
氏 名

白河市長



年 月 日付けで提出された補助事業等内容変更等承認申請に対し、次のとおり承認することを決定したので、白河市補助金等交付規則第10条の規定により通知します。

補助年度		補助金等の名称			
	年度				
変更の承認	補助金等交付額	変更前	円	変更後	円
	変更に係る補助条件				
中止の承認	年 月 日から 年 月 日まで補助事業等を中止することを承認する。				
廃止の承認	補助事業等を廃止することを承認する。				
指 示 事 項					

補助金等交付請求書

年 月 日

白河市長 様

住所又は所在地 .....

請求人

氏名又は名称 ..... ㊞

指令日 年 月 日	指令番号 第 号	補助年度 年度
補助金等の名称		
① 補助金等の交付決定通知額 円	③ 今回交付請求額 円	
② 既交付額 円	未交付額〔①－(②+③)〕 円	
既交付額の内訳 年 月 日 円交付 年 月 日 円交付 年 月 日 円交付 年 月 日 円交付 年 月 日 円交付 年 月 日 円交付	備考	

補助事業等実績報告書

年 月 日

白河市長 様

住所又は所在地 .....

補助事業者

氏名又は名称 ..... ㊟

指令日 年 月 日	指令番号 第 号	補助年度 年度
補助金等の名称		
補助事業等の内容		
補助事業等の施行場所	補助事業等の経費精算額 円	
	補助金等の交付決定通知額 円	
補助金等の最終交付日 年 月 日	着手期日 年 月 日	完了期日 年 月 日
添付書類 1 収支決算書 2 工事の施行に係るものにあつては工事完成の写真 3 その他	報告事項審査結果(補助事業者等は、記入しないでください。)	

## 事業実績書

<b>事業の名称</b>	
<b>実施団体の名称</b>	
<b>事業の目的・目標</b>	
<b>事業の実施内容</b>	
<b>事業実施による波及効果</b> ※ 当初予想しなかったような波及効果も含めて、具体的に記入してください。	
<b>課題・反省点</b> ※ 翌年度も活動を継続する場合に記入してください。	
<b>団体の今後の活動の予定</b> ※ 今後の活動の方向性について、具体的に記入してください。	

## 収支決算書

収入	科目	決算額 (円)	内容	
	<b>収入合計 (A)</b>			
支出	科目	決算額 (円)	内容	
	<b>支出合計 (B)</b>			
<b>収支差額 (A) - (B)</b>				

補助金等確定通知書

第 号  
年 月 日

住 所  
氏 名

白河市長



指令日 年 月 日	指令番号 第 号	補助年度 年度
補助金等の名称		
① 交付決定通知額 円	備考	
② 精算額 円		
③ 率		
④ 確定額 (②×③) 円		
⑤ 差引額 (①-④) 円		

(参考様式)

# 責任者届出書

令和 年 月 日

白河市地域づくり活性化支援事業を実施するにあたり、下記の者を事業実施及び会計の責任者として、届け出ます。

住 所 \_\_\_\_\_

所 属 \_\_\_\_\_

(連絡先)

電話番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日