

令和8年度  
市民との協働による  
まちづくり提案事業  
留 意 事 項

八 女 市  
企画部企画政策課

## — 目 次 —

|      |                       |    |
|------|-----------------------|----|
| I    | 市民との協働によるまちづくり提案事業の概要 | 1  |
| II   | 助成の対象となる活動            | 2  |
| III  | 助成の対象となる経費            | 4  |
| IV   | 市民との協働によるまちづくり提案事業の流れ | 6  |
| V    | 企画提案                  | 8  |
| VI   | 助成金の申請                | 10 |
| VII  | 提案事業の実施               | 12 |
| VIII | 実績報告                  | 13 |
| IX   | 成果報告会                 | 15 |
| X    | その他                   | 16 |

## I 市民との協働によるまちづくり提案事業の概要

### 1. 市民との協働によるまちづくり提案事業とは

広く市民の皆さんに八女市のまちづくりに関する提案を求め、市民団体・ボランティア団体などの特性を活かした協働によるまちづくりを推進するために行う事業を支援する制度です。

八女市の協働によるまちづくりに寄与すると判断される提案を実施する団体に対し、「市民との協働によるまちづくり提案事業助成金」を交付します。

### 2. 対象となる団体

5人以上で構成する以下のいずれかの団体・グループが対象となります。

①市内でまちづくりに関する活動を行う団体

②大学等の研究グループ

※団体・グループの構成員は、八女市民でなくても構いません。

※団体の構成員が暴力団員である場合や、団体の構成員が暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する場合は、助成の対象となりません。

### 3. 対象となる活動

**基本テーマ 「次世代につなげる持続可能なまちづくりを目指して」**

※提案する活動は基本テーマに基づき、SDGsの17の開発目標のいずれかに沿ったものとしてください。

※活動やシンポジウムの開催などは八女市内で行う必要があります。

### 4. 対象となる活動期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 5. 助成金の額 最大 50万円

### 6. 成果報告

採択団体には、実践活動やシンポジウムなどの活動の成果、今後の活動の方向性などについて市民へ報告していただきます。

なお、企画提案に係る発案、企画及び資料等は、全て八女市に帰属するものとします。

## Ⅱ 助成の対象となる活動

### 1. 対象となる活動の例

|                |                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------|
| <b>【文化・芸術】</b> | <b>文化財や伝統文化、文化芸術活動に関すること</b>                       |
| <b>【活動例】</b>   | 伝統文化の継承、史跡等の保護、ものづくり活動、文化芸術活動の上演や展示、チャリティ活動 など     |
| <b>【安心・安全】</b> | <b>交通安全や防犯、防災に関すること</b>                            |
| <b>【活動例】</b>   | 交通安全運動、防犯・悪徳商法対策、危険個所対策、火災予防運動、防災啓発活動、避難訓練 など      |
| <b>【青少年】</b>   | <b>青少年の健全育成に関すること</b>                              |
| <b>【活動例】</b>   | ボランティア活動、野外体験活動、あいさつ運動、非行・いじめ・不登校対策 など             |
| <b>【福祉・健康】</b> | <b>福祉対策や健康増進に関すること</b>                             |
| <b>【活動例】</b>   | 子育て支援、生きがい対策、自殺対策、高齢者対策、健康づくり活動、スポーツ教室 など          |
| <b>【環境】</b>    | <b>環境美化活動や自然保護などに関すること</b>                         |
| <b>【活動例】</b>   | 清掃活動、不法投棄対策、ごみ減量・リサイクル活動、里山や景観の保全、水質浄化、ペットマナー向上 など |
| <b>【地域活性化】</b> | <b>地域振興や産業振興、人材育成に関すること</b>                        |
| <b>【活動例】</b>   | 地域資源の発掘・活用、交流事業、空き家対策、特産品の開発・振興、後継者育成、NPO 法人化 など   |
| <b>【人権】</b>    | <b>人権啓発に関すること</b>                                  |
| <b>【活動例】</b>   | 人権啓発活動、男女共同参画推進、学習会活動、差別解消 など                      |

### 2. 対象とならない活動

- ① 営利を目的とする活動や政治的活動及び宗教的活動
- ② 事業の効果が特定の個人、団体、企業等のみに帰属する活動
- ③ 国、県、市、財団等の補助金の交付を受けている活動又は他の助成制度を活用することにより対応できる活動
- ④ 活動内容が申請団体の定例的なものと認められる活動

### 3. 助成を受けることのできる期間

本事業は、提案された活動が持続的に協働によるまちづくりに寄与することができるよう、活動のスタートアップ（立ち上げ）支援を行うことを目的としています。そのため、本事業は、事業開始から最大3年間まで助成を受けることが可能です。

### 4. 対象となる活動に関する留意事項

#### 【活動の拠点】

活動の拠点及び事業の実施会場は、原則として八女市内とします。

#### 【活動の継続性の確保】

活動を継続するためには、本助成金以外にも活動資金を確保することが重要です。そのため、参加費、負担金、協賛金、販売代金等の財源を確保するなど、活動を継続することができる体制を確保することが望まれます。

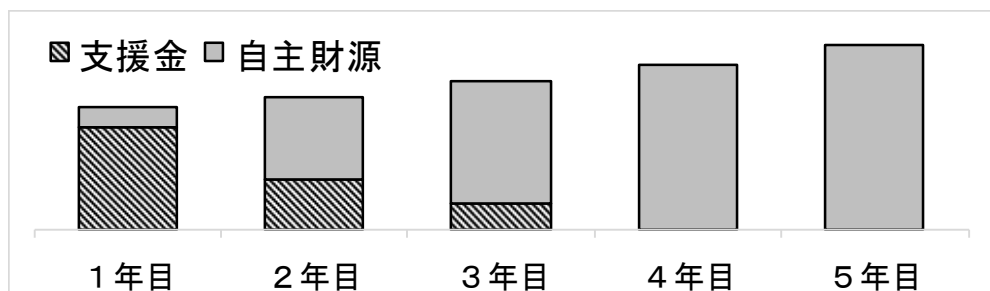
#### 【活動の外注】

活動の一部を外注する場合は、企画・構想等は実施団体が行うこととし、その業務のすべてを請負わせることはできません。

#### 【継続して助成を受ける場合の助成金の上限額】

本事業では、活動のスタートアップ支援が目的のため、活動開始時における団体の負担を軽減し、その後、自主運営へ移行いただくよう、原則として、支援金の上限額を段階的に半額に引き下げることをとしています。

例) 1年目：50万円 ⇒ 2年目：25万円 ⇒ 3年目：12万5千円



### Ⅲ 助成の対象となる経費

#### 1. 対象となる経費

| 項 目      |           | 助成対象経費の例                                                  |
|----------|-----------|-----------------------------------------------------------|
| 報 償 費    |           | 講師等の謝金、協力者への謝礼                                            |
| 旅 費      |           | 調査や視察時の旅費、講師旅費                                            |
| 需用費      | 消 耗 品     | 活動に必要な物品の購入費                                              |
|          | 燃 料 費     | 車両や機械等の燃料代                                                |
|          | 食 材 費     | 野外体験活動や特産品開発に必要な食材費                                       |
|          | 印 刷 製 本 費 | チラシ、ポスターなどの印刷代、写真現像代<br>※デザインを別途依頼する場合はデザイン料も<br>印刷製本費に計上 |
| 役 務 費    |           | 郵便料、運搬料、傷害保険料、その他手数料                                      |
| 使用料及び賃借料 |           | 会場使用料、車や機材の借上料、高速料金                                       |
| 原 材 料 費  |           | 苗代、肥料代、木材などの原材料費                                          |
| そ の 他    |           | 事業の実施において、市長が特に必要と認めたもの                                   |

#### 2. 対象とならない経費

以下の経費は、原則として助成金の対象となりません。

- ① 団体自体の管理費又は運営費と認められるもの
- ② 懇親会、交流会等の賄費及び会員の弁当代等の食糧費
- ③ 業者に発注する工事費や委託料
- ④ 雇上げ賃金
- ⑤ 備品の購入費

### 3. 対象となる経費に係る留意事項

#### 【】

申請できる補助金額は、事業にかかる経費に対して、自主財源（事業収入や協賛金など）で不足する部分です。

#### 【領収証の整理】

助成金の申請では、対象経費の明細が確認できる領収証の写しを提出する必要があります。また、支出した項目ごとに番号を付して整理ください。

※「〇〇一式」など対象経費の明細が確認できないものについては、対象経費として認められない場合があります。

#### 【研修会の講師に係る経費】

講師等の謝金は市単価額相当を原則とし、講師旅費は実費相当額とします。

#### 【旅費】

調査や視察時の旅費は、交通費実費のみを対象とします。

#### 【消耗品費】

①懇親会、交流会等で提供する弁当や茶菓子、飲料水などの購入のための経費は、賄費や食糧費に該当するため、助成の対象となりません。

ただし、共同作業時等に熱中症を予防するなどの目的で会員や参加者に提供する飲料水の購入に係る経費は助成の対象となります。

②単価が3万円以上の複数年に渡って使用する物品については、備品の購入費に該当するため、助成の対象となりません。

#### 【印刷製本費】

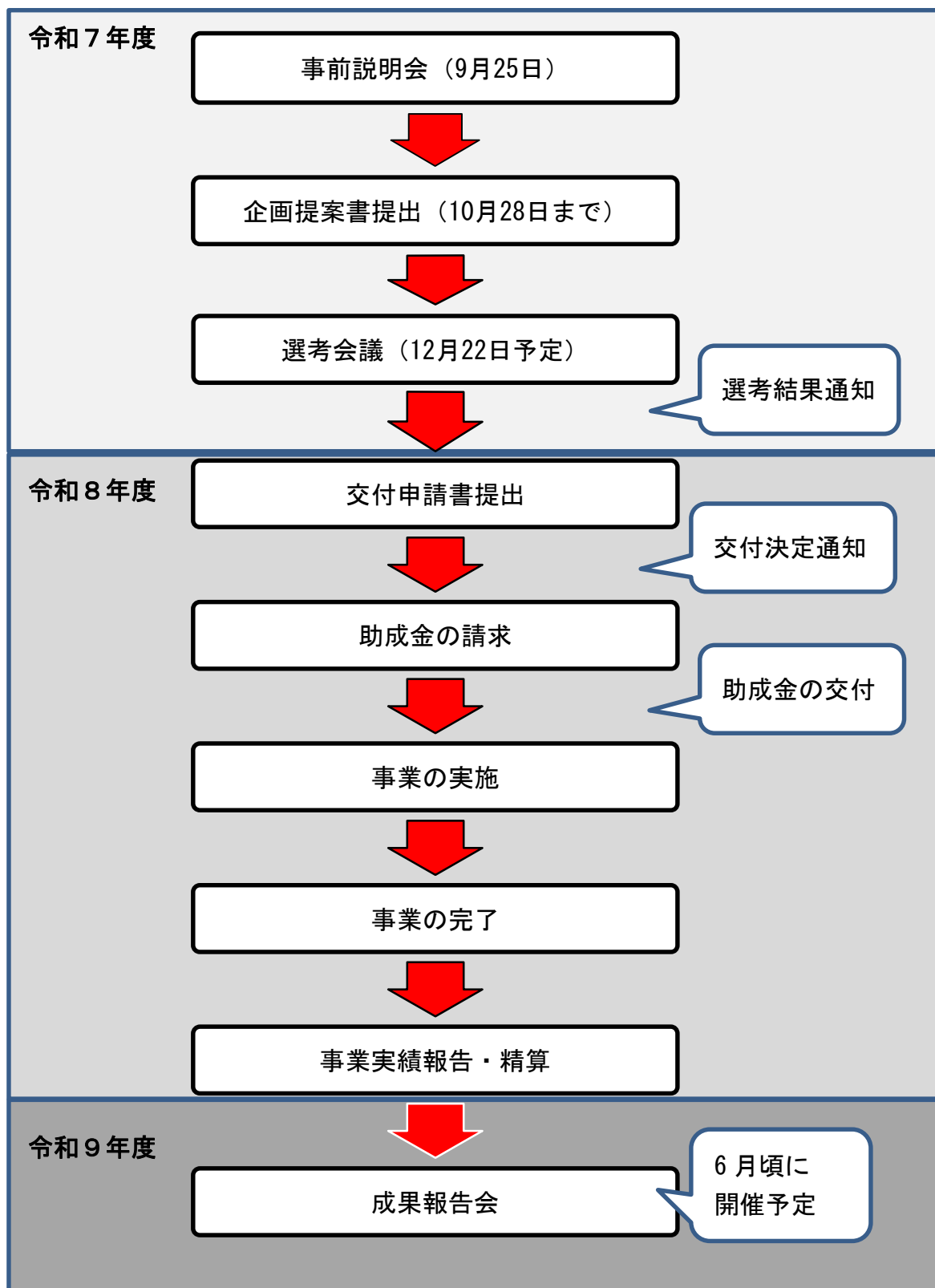
チラシ、ポスター等の作成にあたっては、適正な品質及び部数であり、正当な単価となるよう留意してください。

#### 【対象外経費の会計上の取扱い】

助成金の対象となる経費と対象とならない経費は、会計上区分する必要があります。対象外経費を活動の収支計画に一体的に記載する場合には、必ず対象外経費のための財源を助成金以外に確保したうえで記載してください。

#### Ⅳ 市民との協働によるまちづくり提案事業の流れ

【令和8年度市民との協働によるまちづくり提案事業スケジュール】



【市民との協働によるまちづくり提案事業提出書類一覧】

| 手続き                    | 提出書類                                                                                                                                                            |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 企画提案                   | ①市民との協働によるまちづくり提案事業企画提案書<br>②事業計画書（別紙１－１）<br>③基本テーマ確認表（別紙１－２）<br>④収支予算書（別紙１－３）<br>⑤団体調書（別紙１－４）<br>⑥誓約書（別紙１－５）<br>⑦企画提案書チェックリスト<br>⑧添付書類（詳細については、企画提案書をご参照ください。） |
| 交付申請                   | ①補助金交付申請書（様式第１号）<br>②交付申請書チェックリスト<br>③事業計画書（様式）<br>④収支予算書（様式）<br>⑤支出の根拠となる書類<br>⑥活動場所等が確認できる書類<br>⑦請求書（様式）<br>⑧通帳の写し（表紙を１ページめくったところ）                            |
| 変更交付申請<br>※事業内容を変更する場合 | ①補助金変更交付申請書（様式）<br>②変更交付申請書チェックリスト<br>③事業内容の変更が確認できる書類                                                                                                          |
| 実績報告書                  | ①市民との協働によるまちづくり提案事業実績報告<br>②実績報告書チェックリスト<br>③会計簿写し・領収書写し<br>④活動状況が確認できる写真<br>⑤事業の成果が確認できるもの<br>⑥土地・施設等の使用許可が確認できるもの<br>⑦団体構成員名簿                                 |
| 成果報告                   | ①活動報告書（様式）<br>②成果報告会発表資料                                                                                                                                        |

## V 企画提案

### 1. 企画提案書の受付

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 受付場所 | 企画政策課まちづくり推進係又は支所地域振興係                |
| 受付期間 | 令和7年10月1日～10月28日 ※土日、祝日を除く            |
| 受付時間 | 9:00 ～ 17:00                          |
| 受付方法 | 直接持参または郵送（期間中必着）<br>※併せてメールでもご提出ください。 |

### 2. 提出書類

- ①市民との協働によるまちづくり提案事業企画提案書
  - ②事業計画書（別紙1－1）
  - ③基本テーマ確認表（別紙1－2）
  - ④収支予算書（別紙1－3）
  - ⑤団体調書（別紙1－4）
  - ⑥誓約書（別紙1－5）
  - ⑦企画提案書チェックリスト
  - ⑧添付書類（詳細については、企画提案書をご参照ください。）
- ※提出に必要な様式は、八女市ホームページからダウンロードできます。

### 3. 選考会議

令和7年12月22日（予定）

提案事業の採択団体を審査・決定するための選考会議を開催します。  
選考会議への出席、説明をお願いします。  
選考会議の結果は、提案団体に通知します。

#### 【選考会議の審査基準】

選考会議では以下の項目に基づき審査を行っています。

- ①事業の確実性
- ②事業の公益性
- ③事業の創造性
- ④事業の発展性
- ⑤費用の妥当性

その他、この事業の目的に沿った活動が適切にできるか等について、厳正に審査します。なお、提案事業の選考にあたっては、過去にこの事業の助成を受けていない団体を優先的に採択することとしています。

#### 4. 企画提案に係る留意事項

##### 【企画を検討するにあたって】

- ①実施期間が長期に及ぶ企画提案については、実施期間全体の活動計画を作成する必要があります。
- ②収支計算書を作成するにあたっては、活動の継続性の確保及び対象外経費の支出等も勘案し、本助成金以外にも活動資金を確保することが望まれます。
- ③提案する団体以外が所有する土地や施設に、構築物や設備、備品等を設置する場合は、必ず事前に所有者から土地（施設）の使用に関する許可を得て企画提案書を作成してください。
- ④法令等により禁止または制限がある提案内容については、事業を採択することができませんので、ご了承ください。

##### 【企画提案に関する相談・問合せ】

企画提案に関する相談やお問合せは、随時受付しています。訪問される場合は、事前に電話で予約を行ってください。

##### 【企画提案書の受付】

必要な提出書類が揃っていない場合や受付期間を過ぎてしまった場合は、受付を行うことができません。提出書類などに関するご相談は、できるだけ早めをお願いします。

##### 【提出書類】

審査のため必要な場合は提示以外の書類の提出を求める場合があります。

##### 【選考会議】

前年度に同一の事業で採択を受けた団体などについては、選考会議への出席を求めないこともあります。

## Ⅵ 助成金の申請

### 1. 助成金の交付申請

選考会議の結果、事業が採択された団体が提案事業を行うためには、事前に助成金の交付申請を行い交付決定を受ける必要があります。助成金交付申請のお願いを通知しますので、速やかに交付申請書を提出してください。

|       |                             |
|-------|-----------------------------|
| 通知の時期 | 令和 8 年 3 月下旬頃               |
| 提出期間  | 令和 8 年 4 月 1 日 ～ 提案事業を実施する前 |
| 受付場所  | 企画政策課まちづくり推進係又は支所地域振興係      |
| 受付方法  | 原則、電子メール（難しい場合は、直接持参または郵送）  |

### 2. 提出書類

- ①補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ②交付申請書チェックリスト
- ③事業計画書（様式）
- ④収支予算書（様式）
- ⑤支出の根拠となる書類
- ⑥活動場所等が確認できる書類
- ⑦請求書（様式）
- ⑧通帳の写し（表紙を 1 ページめくったところ）

※提出に必要な様式は、八女市ホームページからダウンロードできます。

### 3. 交付決定及び助成金の交付

提出された交付申請書の審査完了後に助成金の交付決定通知書を送付し助成金の交付（振込）を行います。交付金の交付予定日は決定通知書に記載していますので通知書をご確認ください。

### 4. 変更交付申請

提案事業の実施にあたり、申請した事業の内容や事業額に変更が生じる場合は、助成金の変更交付申請を行い、事前に変更内容の承認を受ける必要があります。提案事業の内容に変更が生じる場合は、あらかじめ企画政策課まちづくり推進係にご相談ください。

## 5. 助成金の交付申請に係る留意事項

### 【交付申請書の提出】

助成金の交付決定を受ける前に実施した事業については、助成金の対象となりません。必ず交付決定を受けてから事業を実施してください。（事業実施のための物品の発注等を含む）

### 【提出書類】

必要に応じ、提示以外の書類の提出を求める場合があります。

### 【助成金の交付】

助成金の振込には、交付決定後概ね2週間程度の期間が必要です。提案事業の実施に支障がないよう、十分余裕をもって交付申請を行ってください。

### 【提案事業の変更】

提案事業の内容を変更する場合は、原則、事前の承認を受ける必要があります。そのような場合は速やかにご相談ください。

### 【助成金の返還】

助成金交付団体が次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定を取り消し、既に交付した助成金の全部又は一部を返還していただきます。

- ①偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けたとき。
- ②助成金を他の用途に使用したとき。
- ③提案事業を実施しなかったとき。
- ④助成金に残額が生じたとき。

## VII 提案事業の実施

### 1. 提案事業の実施期間

交付決定日～令和9年3月31日

提案事業は、交付決定を受けた年度末までに完了する必要があります。

### 2. 活動記録の作成

提案事業の実績報告及び成果報告の際には、提案事業の活動状況を撮影した写真等の提出をお願いしています。活動される際は、活動のスケジュールや活動の写真など、活動状況の記録を整備してください。

### 3. 提案事業の広報

実施するイベント等のポスターやチラシ及び看板等に、提案事業の広報表示を行ってください。なお、表示にかかる経費は助成対象となります。

#### ※広報表示の例

令和8年度八女市市民との協働によるまちづくり提案事業

### 4. 提案事業の実施に係る留意事項

#### 【提案事業の実施体制】

提案事業の実施にあたっては、市民との協働によるまちづくり提案事業の趣旨をご理解の上、可能な限り地域の住民等に対し活動への参画を求め、また、活動が継続して地域に根付いたものとなるよう努めてください。

#### 【事故等の予防】

共同作業による土木工事や炎天下における作業などは、事故の発生リスクが高まります。事前に十分な安全対策をとり事故防止に努めてください。

#### 【市広報誌への掲載等】

提案事業の実施にあたり、市広報誌への掲載、その他の方法により広く市民へ広報することができます。希望される場合は、事業開催日の2か月前までに企画政策課まちづくり推進係にご相談ください。

#### 【活動内容に係る報告・相談等】

提案事業によるイベントの開催にあたって、あらかじめ、企画政策課まちづくり推進係又は支所地域振興係にご報告ください。また、活動に関するご相談も随時受け付けています。

## VIII 実績報告

### 1. 実績報告書の受付

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 提出期限 | 事業完了後 1 月以内又は令和 9 年 4 月 15 日のいずれか早い日 |
| 受付場所 | 企画政策課まちづくり推進係又は支所地域振興係               |
| 受付方法 | 原則、電子メール（難しい場合は、直接持参または郵送）           |

### 2. 提出書類

- ①市民との協働によるまちづくり提案事業実績報告
- ②実績報告書チェックリスト
- ③会計簿写し・領収書写し
- ④活動状況が確認できる写真（もご提出ください。）
- ⑤事業の成果が確認できるもの
- ⑥土地・施設等の使用許可が確認できるもの
- ⑦団体構成員名簿

※提出に必要な様式は、八女市ホームページからダウンロードできます。

### 3. 助成金の精算

実施した事業費が交付決定した助成金額を下回った場合は、助成金を返還する必要があります。その場合は、企画政策課より助成金返還のための納付書を送付しますので、速やかに納付してください。

### 4. 実績報告に係る留意事項

#### 【実績報告の審査】

提出された実績報告書により、事業の内容や支出された経費について、審査を行います。審査の結果、助成金の対象と認められない場合は、事業費の変更を指示することがあります。

#### 【写真等の取扱い】

提案事業の内容を市ホームページや広報紙等で市民に公開することがあります。提出する写真については、参加者から公開に関する同意を得る、または一般の参加者の顔が映らないようにするなどの配慮をお願いします。

**【土地・施設等の使用許可】**

団体以外が所有する土地や施設に、構築物や設備、備品等を設置する場合は、当該所有者から使用許可を得たことがわかる書類を添付してください。

## Ⅸ 成果報告

提案事業は、その実績や成果を市民に公表する必要があります。市では以下の方法により市民に公表することとしています。

### 1. 成果報告（八女市ホームページ）

八女市のホームページに掲載し、市民に公表します。

|      |           |
|------|-----------|
| 必要書類 | 活動報告書（様式） |
|------|-----------|

### 2. 成果報告会（協働カフェ）

事業終了後、市が開催する成果報告会（協働カフェ）にて発表を行っていただきます。

|      |               |
|------|---------------|
| 実施時期 | 令和9年6月（予定）    |
| 必要書類 | 成果報告会発表資料（任意） |

### 3. 成果報告会に係る留意事項

#### 【事前準備】

通知が届きましたら、通知に指定された日までに企画政策課に必要書類を提出してください。

なお、成果報告会で発表する団体は、事前にお知らせします。

#### 【成果報告会発表資料】

- ①成果発表資料には所定の様式はありません。
- ②1団体当たりの発表時間は、開催通知に記載します。
- ③プロジェクターを活用した発表になります。

## X その他

### 1. 事前説明会

補助事業の内容や応募方法についてご説明します。

個別の事業内容に関するご相談は、下記の問い合わせ先までご連絡ください。  
(電子メールでのお問い合わせにご協力をお願いいたします。)

|      |                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 日時   | 令和7年9月25日(木) 19時～                                                                                                                                                                     |
| 会場   | 八女市役所 1階 多目的室1・2                                                                                                                                                                      |
| 参加申込 | 企画政策課まちづくり推進係に<br><u>9月12日(金)</u> までにお申し込みください。<br>(団体名、参加代表者名、ご連絡先、参加人数をお伝えください。)<br>こちらから申込できます⇒  |

### 2. 提案事業様式

企画提案などに必要な様式は、八女市ホームページの以下の  
ページまたは右の二次元コードからダウンロードできます。⇒



ホーム>組織から探す>企画部>企画政策課>まちづくり推進係  
>市民との協働によるまちづくり提案事業  
>市民との協働によるまちづくり提案事業を募集します

URL : [https://www.city.yame.fukuoka.jp/soshiki/3/3/km/shimin\\_kyoudou/10062.html](https://www.city.yame.fukuoka.jp/soshiki/3/3/km/shimin_kyoudou/10062.html)

### 3. 企画提案書提出・問い合わせ窓口

八女市役所企画部企画政策課まちづくり推進係

〒834-8585 八女市本町 647 番地

電 話 : 0943-24-9452

F A X : 0943-24-9221

E-mail : machizukuri@city.yame.lg.jp