

令和8年度

徳島県持続可能な地域力創造支援費補助金

募集要項

徳島県企画総務部市町村課地域創生室

○提出期限：令和8年5月22日(金)午後5時(必着)

○提出先(問合せ先)：

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県企画総務部市町村課地域創生室

電話：088-621-2099

ファクシミリ：088-621-2829

電子メール：shichousonka@pref.tokushima.lg.jp

目次

1 事業概要	1
1. 趣旨・目的	1
2. 補助対象者	1
3. 募集要件	1
4. 補助金交付の対象となる事業期間	1
5. 補助金の額及び補助金の支払時期・方法	2
6. 補助対象経費	2
7. 申請金額・補助件数について	3
2 応募概要	3
1. 募集期間	3
2. 応募書類	3
3. 提出方法	3
3 審査及び審査後の手続きについて	4
1. 審査について	4
2. 審査の方法及び選定基準について	4
3. 審査後の手続きについて	4
4 その他留意事項等	5
1. 事業実施にあたっての留意点	5
2. 申請にあたっての留意点	5
5 質問	5
1. 質問について	5
<参考> 補助金交付の具体的な流れ	6

1 事業概要

「徳島県持続可能な地域力創造支援費補助金交付要綱」に基づき、「令和8年度徳島県持続可能な地域力創造支援費補助金」の募集に関して必要な事項を定める。

1. 趣旨・目的

県内の集落の活性化を推進するため、地域団体等が行う地域の活力維持や集落再生に関する取組及び大学や企業等と連携・協働して取り組む活動を支援することにより、持続可能な地域社会を実現する経費の一部を補助するものである。

～対象事業例～

- ・ 地域の特産品を活用した新しい商品開発
- ・ 地域環境や地域資源をもとにした新たなイベントの実施
- ・ 地域の魅力向上のPR動画作成
- ・ 学生と連携した新たな観光資源の創出
- ・ デジタル技術を活用した高齢者の見守りサービスの構築

※令和7年度に当補助金を活用して実施した事業については、令和8年度は対象外となる。

2. 補助対象者

主体的に地域の課題解決に取り組む地域運営組織等（住民団体、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、株式会社等を含む。）とする。なお、応募資格要件は次のとおり。

- ① 団体の構成員（18歳以上）が3名以上であること。
- ② 事務処理担当者を置いていること。
- ③ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- ④ 徳島県暴力団排除条例（平成22年徳島県条例第40号）第2条第3号に規定する暴力団員等ではないこと。

3. 募集要件

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 地域住民と連携・交流し、実施する活動であること。
- (2) 自ら提案し、実現可能であること。
- (3) 補助対象事業完了後も自立的に継続できる活動であること。
- (4) 大学や企業等（連携団体という。）と協働する場合は、連携団体が活動記録を作成すること。
- (5) 令和9年3月までに開催予定の「活動報告会」に参加し、活動結果を報告すること。

※連携団体：大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専門学校の学生等3人以上で構成する団体又は企業の3人以上で構成する団体。

4. 補助金交付の対象となる事業期間

補助金交付決定の日から令和9年3月4日(木)までの間。

※交付決定前に支払いを終えた経費は、補助の対象とならない。

※当該事業に要した経費の支払いも当該年度の3月4日までに完了していること。

5. 補助金の額及び補助金の支払時期・方法

補助対象経費の総額の2分の1以内とする。

(上限20万円(連携団体と協働する場合は50万円))

※補助金額の千円未満の端数は、切捨てるものとする。

補助金の支払時期は、原則として、補助事業者が補助事業完了後に提出する実績報告書等をもとに県において内容を審査し、補助金の額を確定した後、県から直接支払う(精算払)。

6. 補助対象経費

補助対象経費は、補助対象事業の実施に直接必要となる次の経費(消費税及び地方消費税の額を除く。)とする。

なお、補助事業に係る他団体等からの助成金、寄附金、負担金、入場料収入等、自己資金以外の財源がある場合には、これを経費の総額から控除する。

項目		内容
報償費		外部講師や外部専門家等への諸謝金など
旅費	連携団体と協働しない場合	・外部講師を招へいするために必要な交通費及び宿泊費 ・事業実施主体の構成員が活動するための交通費及び宿泊費等
	連携団体と協働する場合	・外部講師を招へいするために必要な交通費及び宿泊費 ・事業実施主体の構成員が活動するための交通費及び宿泊費等 ・連携団体の構成員が活動するための交通費及び宿泊費(徳島県外の施設に宿泊する場合は対象外)等 ※連携団体構成員の交通費及び宿泊費は、補助対象経費全体の1/2を上限とする。
需用費	消耗品費	・用紙・封筒・文具・作業用具類・燃料費等
	印刷製本費	・チラシ、パンフレット等の印刷費
役務費(保険料、通信運搬費、広告料、筆耕翻訳料)		・講師との連絡調整や参加者募集のための郵便料 ・ボランティア保険料 ・広告料 等
委託料		ウェブサイトの制作、システム設計開発委託費など ※補助対象経費全体の1/2以内とする。
使用料及び賃借料(レンタル代等)		・事業実施会場設備使用料 ・レンタカー代 ・バス借り上げ代 ・コピー使用料、施設入場料、リース・レンタル料 等

○補助の対象とならない経費の例

- ・活動に従事する者の人件費
(ただし、事業を遂行するために真に必要な人件費のみは対象とするが、地域運営組織等の団体運営のための人件費は対象外とする。)
- ・地域運営組織等の運営費(家賃、光熱水費等)
- ・印紙
- ・振込手数料、代引手数料、送金手数料及びその他の手数料
- ・事業実施主体の構成員及び学生団体等を除く事業参加者の交通費及び宿泊費
- ・食糧費(イベント用の飲料、茶菓等)
- ・備品(事業完了後も引き続き利用できる事務機器等の物品)
- ・個人給付的な経費(抽選会の景品や参加賞等)

(注) 補助対象となることが明確でない経費については、必ず事前に確認すること。

7. 申請金額・補助件数について

補助金の額は、徳島県の本補助事業予算の範囲内で採択する。

※審査の結果が補助金額に反映されるため、申請金額の全てを満たすとは限らない。

※審査結果に関する問合せには答えない。

2 応募概要

1. 募集期間

令和8年4月14日(火)から同年5月22日(金)午後5時まで(必着)

2. 応募書類

- ・ 交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第2号）
- ・ 団体概要書（様式第3号）
- ・ 収支予算書（様式第4号）
- ・ 誓約書（様式第5号）
- ・ 申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）
- ・ 事業の実施地域を示した地図
- ・ その他知事が必要と認める書類

3. 提出方法

次の提出先まで電子メール、郵送又は持参にて提出すること。

※郵送の場合は、配達記録等の方法によるものとし、提出期限までに到着したものに限り受け付けることとする。

※郵送又は持参の場合の提出部数は、2部(正1部、写し1部)とし、提出書類は返却しないこととする。

【提出先（電子メールの場合）】

shichousonka@pref.tokushima.lg.jp

※土・日・祝日を除き、メール提出後3日以内に、受信確認メールを返送するため、3日経過しても受信確認メールが届かない場合は、電話等で連絡すること。

【提出先（郵送又は持参の場合）】

徳島県企画総務部市町村課地域創生室 地域創生担当

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地 電話088-621-2099

3 審査及び審査後の手続について

1. 審査について

徳島県に提出された応募書類等に基づき、外部有識者を含む審査員による書面での審査を行い、採択事業を決定する。なお、採択される場合にあっても、審査会の意見を踏まえた留意事項を付す場合や、予算上の制約や費用対効果の観点から事業の一部について採択されない場合がある。

2. 審査の方法及び選考基準について

審査は、事業計画の内容、その実施方法等が、本事業の趣旨・目的に資するものか、経費が適正・適切に計られているか等を総合的に判断する。

団体の運営 状況	① 活動遂行能力	組織体制（連絡体制、安全実施体制）はどうか
	② 財務内容	会計責任者は明確か
提案の活動 内容	① ニーズ	取組の必要性（地域特性の把握）、重要度が高いか
	② 先進性	新たなアイデアや先進的な取組が含まれているか
	③ 実現可能性	内容は実現可能か
	④ 主体性	地域が主体となっているか
効果	① 地域貢献度	事業の対象地域の維持・活性化に寄与するか 営利目的の事業となっていないか
	② 発展性	当該集落等への関心拡大や、地域づくり活動への参加の 促進等が期待できるか
	③ 協働性	地域外の人や団体との交流・連携が図られているか
	④ 持続性	事業の実施効果や継続性があるか
アピール度	取組に対する熱意、意欲等	

3. 審査後の手続きについて

(1) 審査結果の通知

応募された事業計画の審査結果については、採否に関わらず、**令和8年6月下旬（予定）**に文書により通知するとともに、採択された事業計画の概要について、徳島県ホームページで公表する。

(2) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた地域運営組織等は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に徳島県へ提出すること。なお、内容の精査により交付決定額の減額や交付が取消される場合がある。

(3) 補助金の交付

徳島県は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により通知し、補助金を交付する。

4 その他留意事項等

1. 事業実施にあたっての留意点

(1) 各種法令の遵守

事業の実施に際しては、各種法令を遵守し、適正に行うこと。

(2) 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、徳島県に速やかに報告し、変更内容に応じた手続きを行うこと。

ただし、補助対象経費の各費目相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であつて、交付決定を受けた補助の額の増減を伴わない場合は、この限りではない。

(3) 活動報告会による報告

県の主催により開催予定の「活動報告会」に参加し、活動結果を報告すること。

【活動報告会】

開催日時：令和9年3月までの1日（日程は別途調整します。）

開催場所：徳島市内を予定（オンラインでの参加も可）

その他：各団体5～10分程度の発表を予定しているので、発表に向けて写真や資料を整理しておくこと。

(4) 事業の実績報告

事業実施後に実績報告書を提出する必要があるため、事業効果や成果を明確に記載できるように、あらかじめ準備しておくこと。

また、補助事業者の経理処理や実施結果を確認するため、実績報告書と併せて証拠書類（銀行振込明細書、請求書、契約書、領収書の写し、事業実施に係る写真、ホームページやSNSでの発信状況等）を提出すること。

なお、実績報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、採択を取り消すことがある点に留意すること。

(5) 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存すること。

2. 申請にあたっての留意点

本事業への申請は1地域運営組織等あたり同年度内で1回とし、複数の申請は受け付けない。

5 質問

1. 質問について

(1) 質問先

徳島県企画総務部市町村課地域創生室

電子メール：shichousonka@pref.tokushima.lg.jp

(2) 質問方法

公平性を期すため、原則として上記メールアドレスへ電子メールにて問い合わせること。なお、件名は「【事業者名】徳島県持続可能な地域力創造支援費補助金への問合せ」とし、回答が可能なものについて、受信から5日以内に回答（徳島県ホームページでも回答）する（土・日・祝日は除く）。

〈参考〉補助金交付の具体的な流れ

1. 企画提案（地域運営組織等→市町村課地域創生室）

【提出期限】令和8年5月22日（金）午後5時 ※必着

- 【提出書類】①交付申請書（様式第1号）
②事業計画書（様式第2号）
③団体概要書（様式第3号）
④収支予算書（様式第4号）
⑤誓約書（様式第5号）
⑥申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）
⑦事業の実施地域を示した地図
⑧その他知事が必要と認める書類

2. 審査（選考委員会）

補助事業の選定と補助金額の内定

※選考委員会が認めるときは、条件を付することができる。

3. 決定通知（市町村課地域創生室→地域運営組織等）※上限額の通知

令和8年6月下旬（予定）

4. 事業計画変更（地域運営組織等→市町村課地域創生室）

※変更が必要な場合、その都度提出

- 【提出書類】①変更（中止・廃止）承認申請書（様式第6号）
②変更（中止・廃止）事業計画書（様式第7号）
③変更収支予算書（様式第8号）

5. 事業実施

6. 活動報告会での報告

7. 実績報告（地域運営組織等→市町村課地域創生室）

- 【提出書類】①実績報告書（様式第10号）
②事業報告書（様式第11号）
③収支決算書（様式第12号）
④対象経費の支払いが確認できる書類（領収書の写し等）
⑤事業実施が確認できる書類（状況写真、対象経費によるチラシ等の制作物等）
⑥その他知事が必要と認める書類

7. 補助金の額の確定通知（市町村課地域創生室→地域運営組織等）

※不備等がある場合、減額することもある。

8. 補助金請求（地域運営組織等→市町村課地域創生室）

【提出書類】補助金請求書（様式第13号）

提出先及び問合せ先

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県 企画総務部 市町村課 地域創生室 地域創生担当

電話：088-621-2099 ファクシミリ：088-621-2829

電子メール：shichousonka@pref.tokushima.lg.jp