

令和7年度

宇美町共働事業提案制度

行政提案型

募集要項

【募集期間】

令和6年10月1日(火)～令和6年12月13日(金)



【申込み・問合せ】

宇美町役場 地域コミュニティ課 共働推進係

〒811-2192 糟屋郡宇美町宇美5丁目1番1号

TEL: 092-933-5500

メール: kyoudou@town.umi.lg.jp

【共働事業の流れ】

募集開始（10/1～）



共働のパートナーとなる課との事前協議（～12/3）
団体と課との役割分担や事業内容等、事前に十分な協議が必要です。



応募書類の作成、提出（～12/13）

募集期間を過ぎた申込および書類不備の場合は受付できません。



事業プレゼンテーション（令和7年1月中旬）

宇美町共働のまちづくり推進委員会が審査します。



事業の採択決定および通知（令和7年2月上旬）



事業の実施（R7.4/1～）

令和8年3月31日までに事業を完了させてください。



事業の成果や残された課題を整理

共働のパートナーとなる課と一緒に行ってください。



実施報告書の作成、提出

事業の完了から14日以内に町長に提出する必要があります。



共働事業報告会（令和8年3月頃）

事業の成果や残された課題、収支決算等について報告していただきます。



1. 宇美町共働事業提案制度とは

宇美町は、第7次総合計画で、「基本目標6 町民と行政がパートナーとなり共働で『まちの魅力』をうみだすまち」を定め、地域活動や町民活動が活発な町の特性を活かし、町民と行政それぞれが知識・経験を活かしながら、お互いをパートナーとして認め合い、共働で魅力ある宇美町を目指しています。

宇美町共働事業提案制度は、多様化・複雑化した地域課題の効果的かつ効率的な解決を図り、より暮らしやすい魅力あるまちづくりを実現するために、町民活動団体と宇美町が共働で実施する公益的な事業提案を募集する制度で、「町民活動団体提案型」と「行政提案型」の2種類があります。このうち、行政提案型は、行政が町民活動団体と共働で取組みたい課題又はテーマをあらかじめ示し、これをもとに町民活動団体が具体的な取組を提案するものです。

2. 応募できる団体の要件

応募できる団体は、以下の項目をすべて満たすことが要件です。なお、町民活動団体とは、ボランティア団体、自治会、小学校区コミュニティ運営協議会その他の自主的に社会貢献性を持つ活動（当該活動により得た利益の分配を目的としないものに限る。）を行う団体であって、次に掲げる要件を満たすものを指します。

- (1) 主たる活動の場が町内にあり、自主的かつ自発的な運営が行われていること
- (2) 共働事業の提案の日において20歳以上の者が代表者であり、5人以上の会員で構成されていること
- (3) 定款、規約、会則があり、会員名簿を備えていること
- (4) 団体としての運営及び会計処理が適正に行われていること
- (5) 共働事業の成果報告や会計報告ができること
- (6) 政治的活動及び宗教的活動を目的とする団体でないこと
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団その他集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うことを助長するおそれがある団体等又は構成員が含まれる団体でないこと
- (8) 設立趣旨及び活動内容が共働のパートナーとして適当でないと認められる団体でないこと

3. 対象となる事業

令和7年度中（令和8年3月31日まで）に実施し、完了する事業で、以下の項目をすべて満たす事業が対象です。

- (1) 宇美町内で実施される公益性の高い事業であり、地域課題の解決に対して具体的成果及び効果が期待できるもの
- (2) 町民活動団体と行政の役割分担が明確かつ妥当で、それぞれの特性を生かして共働して実施することで相乗効果が期待できるもの
- (3) 町民活動団体の先駆性、専門性、独自性等を生かした取組であるもの
- (4) 予算の積算、実施日程等の事業計画が適正であり、実現可能性があるもの

前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、対象外です。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> (1) 営利を目的とするもの (2) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの (3) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれのあるもの (4) 国、地方公共団体その他の機関から助成を受けているもの |
|---|

4. 補助金額

【補助金額】

町の補助金額	事業の実施に必要な総事業費の10分の9以内で、一の事業につき40万円を限度（千円未満の端数が生じたときは切捨）
町民活動団体の負担額	事業の実施に必要な総事業費のうち、町の補助金額以外の額

※事業の実施により収入が生じ、又は事業に対する寄附があった場合等の理由により残余金が生じた場合は、その額に応じて補助金の返還を求めます。

5. 募集するテーマ及び事業名

いずれのテーマにおいても、必ず共働のパートナーとなる課と12月3日(火)までに事前に協議した上で応募してください。

①	テーマ	日本遺産「西の都」PR
	事業名	古代日本へのタイムトリップ 日本最古の古代山城を体感
	事業概要	日本遺産「西の都」の構成文化財である大野城跡をPRするために、大野城跡の現地に足を運び、目で見て、手で触れて、古代山城をその場で学び感じることができる事業を募集します。
	パートナーとなる課	シティプロモーション課

②	テーマ	スポーツ・文化活動の推進
	事業名	スポーツ・文化による町の活性化事業
	事業概要	年齢、性別、障がいの有無を問わず、町民の誰もがスポーツ・文化に関わる機会がうまれる活動を通して、町のスポーツ・文化活動の推進と町の活性化につながる事業を募集します。
	パートナーとなる課	社会教育課

③	テーマ	子どもの体験活動の推進
	事業名	多様な体験活動による子どもの健全育成事業
	事業概要	子どもたちに向けた多様な体験活動の場や機会をうみだし、それを通して、町の宝である子どもの健全育成につながる事業を募集します。
	パートナーとなる課	社会教育課

6. 補助の対象となる経費

補助の対象となる経費は、事業の実施に直接必要なものに限ります。光熱水費などの団体の恒常的な運営経費、慶弔費、交際費、加入団体への負担金、領収証のないもの、領収証に宛名が記載されていないものは補助の対象になりません。以下の例を参考にしてください。高額なものの購入や不明な点については、地域コミュニティ課まで事前に相談してください。

なお、予算書および決算書の作成にあたっては、経費の項目は必ず下記の項目を使用してください。

経費の項目	対象となるもの	対象とならないもの
人件費	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施に直接必要なもの（例）事業実施当日の交通誘導アルバイトや事業実施に不可欠な専門知識や技術を有するスタッフに対して 	<ul style="list-style-type: none"> 団体運営にかかる恒常的なもの 実施団体の会員および実行委員に対する運営会議や事業実施当日の日当等
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設での運営会議の開催時における飲料代 ワークショップの開催時における飲料および茶菓子代 事業実施当日の運営スタッフおよび外部の講師への飲料および弁当代 	<ul style="list-style-type: none"> 外部の講師への手土産代 飲食店等での運営会議における飲食代 左記以外の飲食にかかるもの
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> 塗料や木材、資材等の原材料 	<ul style="list-style-type: none"> 事業への参加者が自己負担すべきと考えられる原材料
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 内容が明確な講師の交通費や宿泊費 実施団体の会員および実行委員に対する運営会議や事業実施当日の費用弁償 ※金額等は町の基準（町内在住者：500円／1回、他）に準拠 	<ul style="list-style-type: none"> 調査研究や視察に伴う交通費・宿泊費
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 内容が明確な郵便料、宅配便代 	<ul style="list-style-type: none"> 電話代やインターネット使用料
燃料費	<ul style="list-style-type: none"> 事業の実施に必要な機材や車両等の燃料費 	<ul style="list-style-type: none"> 左記以外の燃料費

保険料	・ 事業の実施に必要な保険料	・ 建物等にかかる火災保険・地震保険、自動車保険など
報償費	・ 外部の講師への謝礼	・ 実施団体の会員および実行委員のみを対象とした講座にかかる講師への謝礼 ・ 実施団体の会員および実行委員に対する謝礼
使用料 賃借料	・ 会場や会議室の使用料 ・ 車両や機材の借上料 ・ 事業の実施に必要な駐車料金	・ 団体事務所の賃借料
印刷製本費	・ チラシ、ポスター、パンフレット等の資料の作成費やコピー代	・ 事業の実施のみで消費できない適正な数量を超える分の費用
消耗品費	・ 用紙や事務用品など、事業の実施で消費できる量の物品の購入費	・ 事業の実施のみで消費できない適正な数量を超える分の費用
備品購入費	・ 1件あたり3万円以内のものに限る。 ※総事業費の1/4を上限	・ 事業で使用しない備品や使用できなかった備品の購入費用

7. 募集期間・提出書類

【募集期間】 **令和6年10月1日（火）から令和6年12月13日（金）**
募集期間を過ぎての申込及び書類不備の場合は受付できません。

【提出書類】 (1) 宇美町共働事業提案書（様式第1号）
(2) 宇美町共働事業提案団体概要書（様式第2号）
(3) 宇美町共働事業企画書（様式第3号）
(4) 宇美町共働事業収支予算書（様式第4号）

※募集要項や上記(1)～(4)の書類は、宇美町ホームページからダウンロードできます。また、宇美町役場 地域コミュニティ課、ボランティア町民活動支援センター「ふみらぼ」（働く婦人の家「し～ず・うみ」内）で配布しています。

【申 込 先】 宇美町役場 地域コミュニティ課

【留 意 点】 **必ず共働のパートナーとなる課と12月3日（火）までに十分に事前に協議した上で応募してください。**

8. 審査

提案された共働事業については、学識者や一般公募住民等で構成される「共働のまちづくり推進委員会」において、審査を実施します。審査にあたっては、各団体に、提出された共働事業提案書（この他に配布資料があれば事前に相談してください。）をもとにプレゼンテーションを行っていただきます。この委員会が審査結果を町長に報告した後、町長が共働で実施する事業を最終的に採択し、各団体に対し結果を通知します。

【日時】 令和7年1月中旬（詳細な日程は決定次第お知らせします。）

【場所】 宇美町役場

9. 共働事業の実施

提案した共働事業が採択された後、実施団体は、担当課と事前に協議した事業内容や役割分担等に従って、団体と町との「目的の共有」「相互理解」「自主・自立、対等な関係」のもと、事業企画書に沿って事業を進めていただきます。

事業内容を変更、中止又は廃止する場合は、事業の変更申請等を行う必要があります。申請が遅れると、共働事業の実施決定が取消しになる可能性もありますので、速やかに地域コミュニティ課までご連絡ください。

事業完了後、地域コミュニティ課に実績を報告していただき、共働事業報告会にて実績を発表していただきます（詳細な日程は決定次第お知らせします。）。

なお、共働事業の実施に伴い収入が生じたり、寄付を受けたなどの理由により、決算において残余金が生じた場合は、返還金が発生することがあります。

10. その他

- (1)共働事業については、予算の範囲内での実施となりますので、あらかじめご了承ください。
- (2)事業実施に係る資料は各団体において5年間保管してください。
- (3)各団体から申請され、決定された全ての事業は、町ホームページにて公表します。また、審査結果及び理由、事業の実施・報告内容及び団体の情報等についても、個人情報に関するものを除き、原則公表します。
- (4)事業実施の中で知り得た個人情報については、取扱いに十分ご注意ください。

11. 特に注意する点

- (1)共働事業の周知のために作成する広告やチラシ、パンフレットは、共働のパートナーとなる課に内容を確認してもらった上で作成してください。また、中身には、「令和7年度 宇美町共働事業提案制度 採択事業」と明記し、必ず採択日以降に配布等を行ってください。採択日より前に配布等を行った場合は、すべて回収していただき、採択を取り消します。
- (2)共働事業提案制度で交付される補助金は、団体補助金ではありません。提案し採択された事業の経費の10分の9を補助するものです。従って、事業の経費のうち、補助金以外の部分は実施団体による負担となります。



様式一覧

提出が必要な書類は、宇美町共働事業提案制度実施要綱で規定されている下記の様式各号のうち、●で示しているものです。●がない書類は、町から団体へ送付するもので、団体による作成は不要です。

- 様式第1号(第7条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第2号(第7条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第3号(第7条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第4号(第7条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第5号(第9条関係): 地域コミュニティ課 ⇒ 団体
- 様式第6号(第12条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第7号(第13条関係): 地域コミュニティ課 ⇒ 団体
- 様式第8号(第17条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第9号(第17条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第10号(第17条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第11号(第18条関係): 地域コミュニティ課 ⇒ 団体
- 様式第12号(第19条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課
- 様式第13号(第20条関係): 団体 ⇒ 地域コミュニティ課

(記載例) 様式第8号(第17条関係)

- ・総事業費 385,000 円の場合
- ・総事業費 450,000 円の場合
- ・収入や寄付があり、残余金が出た場合



年 月 日

宇美町長 殿

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ ⑩

宇美町共働事業提案書

令和 年度宇美町共働事業について、下記のとおり関係書類を添えて提案
します。

なお、会員名簿、担当者連絡先を除き、公開を承諾します。

共働事業の種類	() 町民活動団体提案型 () 行政提案型 ※該当するものに○印を記入してください。
共働事業の名称	
プレゼンテーションの有無	有 ・ 無 ※町が負担する経費が10万円以下で、2年目以降も実施される団体のみ○印を記入してください。

添付書類

- (1) 宇美町共働事業提案団体概要書（様式第2号）
- (2) 宇美町共働事業提企画書（様式第3号）
- (3) 宇美町共働事業収支予算書（様式第4号）
- (4) その他関係資料

様式第2号（第7条関係）

宇美町共働事業提案団体概要書

団体の名称		
団体の所在地 (事務所等)	〒 —	
代表者氏名（ふりが な）		
設立年月日 (活動開始年月日)	年 月 日	
会員数	人（うち宇美町民の人数 人）	
主な活動分野		
主な活動内容		
主な活動場所		
主な活動実績		
担当者連絡先 ※非公開情報	氏名（ふりが な）	
	役職	
	住所	〒 —
	電話番号	
	FAX	
	E-mail	

※下記の書類を必ず添付してください。

- (1) 提案年度の団体の予算書
- (2) 団体の定款、規約、会則等
- (3) 直近年度の団体の収支（決算）報告書

(2)事業の目的

(3)実施時期・期間（いつ行うのか）

(4)実施場所（どこで行うのか）

(5)対象者（誰・何を対象に行うのか）

(6)実施方法（どのような方法で行うのか）

(7)期待される具体的な成果・効果

<p>4 事業の特色 （先駆性、専門性、柔軟性等の特色について記載してください）</p>	
<p>5 役割分担</p>	<p>(1)提案団体が担う役割（団体は具体的に何を行うのか）</p> <p>(2)町へ期待する役割（町に具体的に何を行ってほしいか）</p>
<p>6 町と共働する意義及び必要性、期待される相乗効果</p>	
<p>7 その他 （共働事業を提案するにあたり、アピールしたいことがあれば自由にご記入ください）</p>	

様式第4号（第7条関係）

宇美町共働事業収支予算書

（収入の部）

（単位：円）

区分	予算額	積算根拠 （品名、単価、数量等）	備考
合計			

※町からの補助金額は、1,000円未満を切捨て

（支出の部）

（単位：円）

区分	予算額	積算根拠 （品名、単価、数量等）	備考
合計			

年 月 日

宇美町長 殿

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ ⑩

宇美町共働事業実績報告書

令和 年 月 日付 第 号で採択されました共働事業について、宇美町共働事業提案制度実施要綱第16条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

共働事業の名称	
全体事業費	総額 うち実施団体負担額 うち町負担額
実施期間	

添付書類

- (1) 宇美町共働事業概要書（様式第7号）
- (2) 宇美町共働事業収支決算書（様式第8号）
- (3) 対象経費支出に関する領収書の写し
- (4) その他町長が必要と認める書類

宇美町共働事業概要書

1 実施団体名	
2 共働事業の名称	
3 事業実施概要	
4 事業成果	
5 共働で取り組んだことによる効果	

宇美町共働事業収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
合計 (A)			

(支出の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
合計 (B)			

収支差額

(A) 円 - (B) 円 = 円

年 月 日

宇美町長 殿

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ 印

宇美町共働事業補助金交付請求書

令和 年 月 日付 第 号にて確定通知がありました共働事業補助金について、宇美町共働事業提案制度実施要綱第 18 条の規定により、下記のとおり請求します。

記

1. 事業名

2. 交付確定金額 円

3. 既概算払額 円

4. 交付請求額 円

5. 振込先

金融機関名		支店(所)名	
口座種別・番号	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

年 月 日

宇美町長 殿

団体名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ 印

宇美町共働事業補助金概算払請求書

令和 年 月 日付 第 号にて交付決定がありました共働事業補助金について、宇美町共働事業提案制度実施要綱第 20 条の規定により、下記のとおり概算払により交付されるよう請求いたします。

記

1. 事業名

2. 交付決定金額 円

3. 概算払請求額 円

4. 概算払を必要とする理由

5. 振込先

金融機関名		支店（所）名	
口座種別・番号	普通・当座	口座番号	
フリガナ			
口座名義人			

(記載例：総事業費 385,000 円の場合)

様式第 10 号 (第 17 条関係)

宇美町共働事業収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
町補助金	346,000	総事業費 385,000 円×0.9 ※事前に概算払い補助金 400,000 円あり	
団体負担金 (総事業費の 1 割)	39,000	総事業費－町補助金 385,000 円－346,000 円	
合計 (A)	385,000		

(支出の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
報償費	100,000	外部の講師への謝礼 50,000 円×2 名	
使用料	65,000	会場使用料 ホール 60,000 円 控室 5,000	
食糧費	37,000	ワークショップ 飲料 200 円×25 人 茶菓子 5,000 円 当日スタッフ及び講師分 飲料 200 円×30 人 弁当 700 円×30 人	
賃借料	80,000	音響及び映像機材レンタル	
印刷製本費	55,000	ポスター制作 5,000 円×5 枚 チラシ印刷 150 円×200 枚	
消耗品	48,000	文房具、事務用品等	
合計 (B)	385,000		

(収支差額)

(A) 385,000 円 - (B) 385,000 円 = 0 円

※もし、事業終了前に概算払いで補助金を 400,000 円を受け取っていた場合
(概算払い補助金) - (確定補助金) = (補助金の清算額)
400,000 円 346,000 円 54,000 円

(記載例：総事業費 450,000 円の場合)

様式第 10 号 (第 17 条関係)

宇美町共働事業収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
町補助金	400,000	総事業費 450,000 円×0.9 で確定 ⇒ 上限 400,000 円 ※事前に概算払い補助金 400,000 円あり	
団体負担金	50,000	総事業費－町補助金 450,000 円－400,000 円	
合計 (A)	450,000		

(支出の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
報償費	150,000	外部の講師への謝礼 50,000 円×3 名	
使用料	65,000	会場使用料 ホール 60,000 円 控室 5,000	
食糧費	37,000	ワークショップ 飲料 200 円×25 人 茶菓子 5,000 円 当日スタッフ及び講師分 飲料 200 円×30 人 弁当 700 円×30 人	
賃借料	80,000	音響及び映像機材レンタル	
印刷製本費	55,000	ポスター制作 5,000 円×5 枚 チラシ印刷 150 円×200 枚	
消耗品	63,000	文房具、事務用品等	
合計 (B)	450,000		

(収支差額)

(A) 450,000 円 - (B) 450,000 円 = 0 円

※もし、事業終了前に概算払いで補助金を 400,000 円を受け取っていた場合
(概算払い補助金) - (確定補助金) = (補助金の清算額)
400,000 円 400,000 円 0 円

(記載例：収入や寄付があり、残余金が出た場合)

様式第 10 号 (第 17 条関係)

宇美町共働事業収支決算書

(収入の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
町補助金	315,000	総事業費 350,000 円×0.9 ※事前に概算払い補助金 400,000 円あり ⇒補助金の清算額：85,000 円	
団体負担金	35,000	入場料収入 2,000 円×50 人=100,000 円 ⇒入場料収入と団体負担金との差額 (残余金) 65,000 円	
合計 (A)	350,000		

(支出の部)

(単位：円)

区分	決算額	積算根拠 (品名、単価、数量等)	備考
報償費	350,000	外部の講師への謝礼 50,000 円×7 名	
合計 (B)	350,000		

【返還の積算手順】

- ① 補助の対象となる総事業費を確定させる (合計 (B))
- ② 総事業費をもとに補助金額を算出する (総事業費×0.8 (上限 30 万円))
- ③ 補助金の清算額を算出する ((概算払い補助金) - (確定補助金))
- ④ ①-②で団体負担額を算出する
- ⑤ 事業収入と団体負担額との差額 (残余金) を算出する
 - (1) 事業収入 > 団体負担額 ⇒ 残余金あり
⇒ 補助金を清算し、さらに残余金を返還
 - (2) 事業収入 ≤ 団体負担額 ⇒ 残余金なし
⇒ 補助金の清算のみ

【積算】

- ① 350,000 円
- ② 350,000 円×0.9=315,000 円
- ③ 400,000 円-315,000 円=85,000 円
- ④ 350,000 円-315,000 円=35,000 円
- ⑤ 100,000 円-35,000 円=65,000 円