

新しい まちづくり事業応援制度
(愛称：アグチャレ) がスタートします



阿久比町みんなでチャレンジ ・ まちづくり事業補助金 【令和7年度 募集要項】

アグチャレ2025



阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業応援制度

機構改革により課名が変わります
令和7年4月1日から 企画広報課(令和7年3月31日まで 政策協働課)

1. 趣旨・目的

・この制度は、大字・自治会、NPO、ボランティア団体等の活動団体（以下「団体」という。）が自ら企画・実施する、地域課題や地域活性化につながる公益性のあるまちづくり事業に予算の範囲内で補助金を交付し、財政的支援を図ることを目的としています。

第6次阿久比町総合計画

まちづくりの基本理念

「みんなで創る」パートナーシップのまちづくり

基本目標

みんなの思いがカタチを成すまち

住民・地域等と行政がそれぞれの役割と責任を果たし、得意とする能力やアイデアを出し合いながら協力することで、地域が抱える課題を解決するパートナーシップの仕組み



まちづくり事業応援制度（愛称：アグチャレ）

阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業補助金

2. 応募資格（応募できる団体）

・自主・自発的かつ公益的な活動または公益的な活動に準ずる活動【注1】【注2】を行う団体であって、次の要件をすべて満たす必要があります。

- （1）構成員5人以上であること
- （2）継続的な活動を行っている、又は今後行う予定があること
- （3）会則等を持ち、会計処理が適正に行われていること

・ただし、宗教・政治（選挙）活動の目的のために事業を企画する団体は補助金の交付対象となりません。

【注1】「公益的な活動または公益的な活動に準ずる活動」とは、「社会貢献的な活動」とも言います。特定個人の利益のための「私益活動」や、特定の団体・構成員等の利益のための「共益活動」とは区別されます。

【注2】大字・自治会については、事業の実施効果がその地域に広く及ぶ場合には、「公益的な活動に準ずる活動」を行う団体として対象とします。

3. 対象となる事業

・補助金の交付の対象となる事業は、令和7年度内（補助金の交付決定日から令和8年3月31日まで）に着手・完了する事業で、次の要件をすべて満たしている事業です。

- （１）町民の福祉の向上及び利益につながり、公益性が認められる事業
- （２）営利を目的としない事業【注１】
- （３）町内で実施され、主として町民を対象とする事業【注２】
- （４）同一の事業について、交付を受けようとする年度に町から別の補助金等の交付を受けていない事業【注３】
- （５）事業計画（事業効果を含む。）及び収支予算が明確である事業
- （６）活動団体の構成員のみを対象としない事業【注４】

【注１】「営利を目的としない」とは、サービスの対価として利用料、入場料を取ってはいけないということだけでなく、活動で得た利益や資産を構成員に分配してはいけないということです。事業継続のための経費として徴収することは問題ありません。

【注２】「主として町民を対象とする事業」とは、具体的には、実施する事業の受益者のうち少なくとも半数以上が町民になることが予想される事業のことをいいます。

【注３】「町から別の補助金等の交付を受けていない事業」とは、町から同一事業に対し、別の補助金・交付金・負担金・委託料等を受けていない事業のことをいいます。ただし、団体の運営に対する補助金等は除きます。詳細は個別対応しますのでご相談ください。

【注４】大字・自治会が行う事業については、事業の実施効果が地域に広く及ぶ場合や地域の課題解決として広く町民の福祉の向上や利益になる場合は、補助金交付対象とします。

こんなことで悩んだら・・・・・・・・・・・・・・・・

- まちづくり事業を企画したい。
- まちづくり事業応援制度（愛称：アグチャレ）をもっと知りたい。
- 私たちの団体でも、申請できるのだろうか。
- 地域課題の解決や公益性ってなんだろう。
- 考えている事業が、補助金の対象になるのかな。
- 申請書の記入の仕方がわからない。 など



まずは、役場企画広報課までご相談ください！

※来庁前にご連絡ください。

□ TEL/0569-48-1111（内線1311 企画政策係）

□ メールアドレス/kikaku@town.agui.lg.jp

4. 補助金の種類

- 補助金は次の2種類です。



補助金の種類	初動支援 (スタートアップ)補助金	活性化支援 (ステップアップ)補助金
対象団体の条件	• 新たに取り組みを始める団体 • 設立後5年以内の団体	• 設立後1年を経過した団体
交付率	• 補助対象経費の10分の10以内	
交付限度額	• 10万円以内	• 50万円以内
交付回数	• 1団体につき3回まで	

- 交付額は、千円単位（千円未満の端数は切り捨て）です。
- 同一団体が受給できる補助金は、同一年度につきいずれか1回です。
- 補助金は、1年度単位の事業に対し交付し、その都度の申請に基づく審査により決定します。そのため、事業が複数年度に跨る計画の場合は、単年度に区切って採択申請書の提出をお願いします。
- 補助金の交付は、原則事業完了後です。ただし、事業の円滑な遂行を確保するうえで必要な場合は、概算払（交付決定額の7/10以内。千円未満切捨て）も認められます。事業完了後は必ず精算を行います。精算の結果、精算額が交付額に満たない場合は、補助金の一部を返還する必要があります。
- 設立経過年は、令和7年4月1日を基準日としてください。

5. 補助対象経費【両補助金共通】

・補助金の対象となる経費は、事業に直接関係する経費のうち次の経費とします。

なお、詳細は個別に判断しますので、ご相談ください。



■ 費 目 ■

事業の規模と内容に見合う予算とし、最小の費用で最大の効果となるよう努めてください。【町予算見積基準】を参考にしてください。

■ 報償費

□ 講師謝礼、調査・研究の報償費等

・補助対象事業に直接関わる専門的な技能や知識等を有する講師、専門家、指導者、出演者に対する謝礼に相当するものを補助対象経費とします。

【町予算見積基準】

大学教授またはこれに類する者 30,000 円以内

大学准教授・講師または一般講師 15,000 円以内

その他（知名度の比較的低いもの） 5,000 円以内

※講師謝礼等の単価は、おおむね半日を目途とします。

□ 記念品、参加賞等

・具体的な物品を決定し、数量は必要最小限にとどめるものとして補助対象経費とします。

【町予算見積基準】（単価は、小中学生対象とします。）

優秀賞 1,000 円以内 入賞 500 円以内

佳作等 300 円以内 参加賞 100 円以内

■ 需用費

消耗品費

□ 事務用品費（文具費）等

- ・事業に必要で、概ね 10,000 円未満の物品で、短期間または一度の使用により消費される物「各種事務用品」「被服費（Ｔシャツ等）」「環境衛生のための各種薬剤」「のぼり旗代」等
- ・啓発用配付物品等の単価は 1 人 100 円を上限として補助対象経費とします。

燃料費

□ 作業機械、借上げ車両の燃料費等

- ・企画事業に使用したことが明確である燃料費に限り、補助対象経費とします。（団体の運営に使用したものは、補助対象になりません。）

印刷製本費	☐ 冊子、チラシ、ポスター、チケット等の印刷製本費等 ・冊子、チラシ等の作成など製作物がある場合には、算出の根拠となる単価や枚数等を明記してください。
食糧費	☐ 会議時のお茶、最低限の弁当代 ・事業の開催時間の調整等により節減に努めてください。 ・労務提供（作業等）をした者への食糧の提供が原則となります。 ・労務提供が 1 時間以上 4 時間未満の場合はお茶代 1 人 150 円、4 時間以上の場合は弁当・お茶代 1 人 650 円程度を原則とし、1,000 円を上限として補助対象経費とします。（お茶は原則ペットボトル等とします。アルコール類は、対象になりません。） ・労務提供が 1 時間以内の場合は食糧の提供を認めないものとします。
■ 役務費	
通信運搬費	☐ 切手・はがき代、宅配便代等
保険料	☐ 損害保険料、損害賠償保険料、ボランティア保険料等
■ 委託料	
☐ 専門的知識、技術等を要する業務の外部委託費（設計・デザイン料）	
■ 使用料及び賃借料	
☐ 会場使用料並びに車両及び機械等の賃借料等	
■ 原材料費	
☐ 材料代、資材代、食材代、セメント・砂利・鋼材・木材等の工事資材等 ・事業実施時に、直営で工事、生産、工作のために消耗、構成部分とした材料類です。 ・食材代は、事業実施に必要不可欠なものに限ります。提供する対象人数等をできるだけ具体的にしたうえで、予算を計上してください。	
■ 備品購入費	
☐ 事業に必要不可欠な備品購入費等（パソコン、カメラ、コピー機等他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費は除く。） ・個別に判断しますので、ご相談ください。 ・予算提出時にカタログ、業者見積書等の算出根拠となる資料を添付してください。	
■ その他	
☐ 事業実施に必要な経費であり町長が適当と認めるもの ・個別に判断しますので、ご相談ください。	

補助対象外経費に ご注意ください！

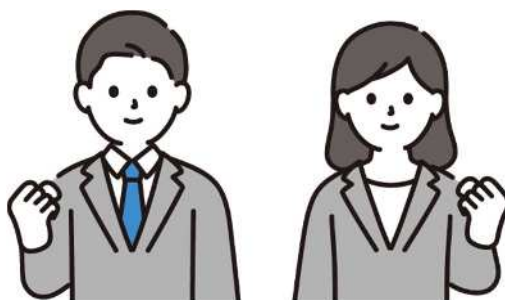


・対象とならない経費は次のとおりです。

- (1) 団体の経常的な運営費（家賃、給与、賃金、スタッフ車両用燃料代、水道光熱費、火災地震保険、電話料金等）は対象外となります。
- (2) 領収書等で団体が支払ったことを、明確に確認できないものは対象外となります。
- (3) 商品券の購入代金は対象外となります。
- (4) 土地の取得、造成及び補償の費用や不動産の購入代金は対象外となります。
- (5) 団体構成員のみで実施する研修視察に関する費用や、団体構成員の所有物を使用した場合の謝礼、賃借料は対象外となります。
- (6) 町長が、社会通念上不適切と判断するものは対象外となります。
- (7) 交付決定を受けた年度外において支出された経費は対象外となります。
- (8) 国、県又は民間団体等から補助金等を受ける対象経費は対象外となります。
- (9) 事業のすべてを第三者に委託することは、対象外になります。
- (10) パソコン、カメラ、コピー機等他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費は対象外となります。

経費等でわからないことがありましたら、

お気軽に役場企画広報課までご相談ください！



6. 応募

■募集期間

第1回募集 令和7年4月1日（火）～5月20日（火）

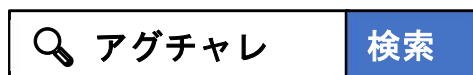
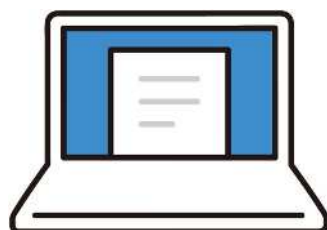
■応募に必要な書類

- （1）阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業採択申請書（様式第1号）【必須】
- （2）事業計画書
 - 初動支援（スタートアップ）補助金に申請の場合 別紙1-1【必須】
 - 活性化支援（ステップアップ）補助金に申請の場合 別紙1-2【必須】
- （3）事業収支予算書 別紙2【必須】
- （4）団体の構成員名簿および会則等（様式任意）【必須】
- （5）団体の直近の収支予算書・決算書（様式任意）【必須】
 - （これから活動しようとしている団体は、決算書の代わりに、団体としての活動計画がわかる資料）
- （6）団体の活動内容等がわかる資料、事業をPRするための資料（チラシ・パンフレット等）【任意】

※事業を計画する上で、必ず団体内での意識統一を図っておいてください。

■応募書類の配布

- ・応募書類は、次のいずれかの方法により入手できます。
- （1）企画広報課窓口にて配布
- （2）町ホームページよりダウンロード



▽町ホームページ QR

- ※同一団体の応募は、1回の募集につき1事業とします。
- ※応募書類は、不備や記入漏れ等がないように作成してください。
- ※提出いただいた書類や資料は基本的にはお返しいたしません。
- ※経費の見積額はその内訳を明確に示してください。
- ※応募に係る費用は、すべての応募者の負担となりますので、ご了承ください。

■提出方法と提出先

□窓口へ持参する場合

- ・募集期間の役場開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分の間に、
阿久比町役場企画広報課（阿久比町役場 3 階）までお持ちください。

□メールで提出する場合

- ・必ず件名に「アグチャレ 2025 応募書類」と記載のうえ、
阿久比町役場企画広報課企画政策係 宛
メール：kikaku@town.agui.lg.jp まで送信してください。

※なお、提出された書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

応募前に、事業の内容について、役場企画広報課まで ご相談ください！

事業を企画する団体は、応募書類提出の前に、事業内容の概要がまとまり次第、必ず役場企画広報課窓口までご相談ください。

TEL：0569-48-1111（内線1311）メール：kikaku@town.agui.lg.jp

※来庁される場合は事前にご連絡ください。（担当不在の場合がございます。）

※TEL、直接ご相談は午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日除く。）

第1回募集・審査を行った結果、当該年度の予算がまだある場合は、
第2回募集・審査を7月～8月頃に行います！
（改めて、広報あぐい・町ホームページでお知らせします。）



7. 審査方法

- ・知識経験を有する者、町内で活動を行う団体等に所属する者、行政関係者より構成する「阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業補助金審査委員会（4人の審査委員）」が、審査基準に基づき審査し、実施するまちづくり事業の候補を選考します。

■初動支援（スタートアップ）補助金

(1) 審査方法 書類審査のみ

- ・採択申請書等から事業の内容を審査します。

(2) 審査基準

- ・「公益性」「実現性」「効果性」「将来性」で審査します。



【項目】	【説明】
公益性	・不特定多数の者の利益または社会の利益につながる事業であるか。 ・税金を使ってその事業を応援することについて、広く町民の共感が得られ応援したくなる事業か。
実現性	・事業内容、予算規模、実施体制等が適正と判断され、計画通りに実施可能であるか。
効果性	・地域社会への効果の広がりが期待できるか。 ・団体の活動の発展が図られるか。
将来性	・来年度以降のまちづくり活動の展望があるか。

■活性化支援（ステップアップ）補助金

(1) 審査方法 書類審査及び個別ヒアリング（参加必須） ※公開ではありません。

- ・内容をより深く理解するため、応募団体に出席していただき、意見交換を主体とする質疑応答での聞き取りを行います。
- ・応募団体は、書類では伝えきれない事業への想いを積極的にアピールしてください。（プレゼン資料の作成は不要です！）



【ヒアリング日時】 令和7年5月31日（土）午後

【場所】 阿久比町中央公民館 3階301号室

- ・応募団体には、後日個別ヒアリング参加依頼（詳細時間等）をお知らせします。

(2) 審査の基準

- ・「公益性」「地域性・ニーズ性」「実現性」「効果性」「継続性・自立性」で審査します。

【項目】	【説明】
公益性	・不特定多数の者の利益または社会の利益につながる事業であるか。 ・税金を使ってその事業を応援することについて、広く町民の共感が得られ応援したくなる事業か。
地域性 ニーズ性	・まちづくり事業は、地域課題や社会のニーズを捉えているか。
実現性	・地域課題を効果的・効率的に解決に導く可能性を持った提案であり、その手法に独自のアイデアや工夫がみられるか。 ・事業内容、予算規模、実施体制等が適正と判断され、計画通りに実施可能であるか。
効果性	・事業の実施によって期待できる効果について具体的に示されているか。 ・地域社会への効果の広がりが期待できるか。
継続性 自立性	・自らによる資金や人材の確保、団体のPRに努める等、今後、成長・自立していくことを考えた、継続性のあるビジョンを持っているか。

■ 審査（採点）の方法

※各評価項目は10点満点（初動支援（スタートアップ）は40点満点、活性化支援（ステップアップ）は50点満点）

※審査評価項目全体として、初動支援（スタートアップ）平均20点以上・活性化支援（ステップアップ）25点以上を最低基準としています。ただし、【公益性】の項目については、各審査委員の評点の平均点が5点以上とします。

※審査委員がそれぞれ企画された事業の採点を行います。評価点の高い方から順位を付け、これを推薦順位とします。同点の場合は、審査委員会で協議し、順位を決定します。

採択決定

- ・審査委員会の審査結果を受けて、町長は、事業として適当であるものを決定し、採択か不採択かを応募団体に通知します。

（令和7年度 町予算300万円）

- ・審査結果は、後日ホームページ等で公開します。

なお、各審査委員の採点内容は公表しません。



8. 補助金申請等の手続き

・以下は採択が決定した団体が事業実施年度（令和7年度）に行う、補助金申請等の手続きに関する説明です。（詳細は、採択決定後にご連絡します。）

・補助金申請等の手続きは、阿久比町補助金等交付規則および阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業補助金交付要綱の規定に基づき、手続きをすることになります。

◇ 補助金申請等の手続きの流れ ◇

(1) 事業に着手する前に・・・

・採択後、補助金交付申請書を提出してください。内容を審査し、団体に交付決定通知書が交付されます。採択事業は、必ず年度内に実施・完了してください。

(2) 事業を進めていく中で・・・

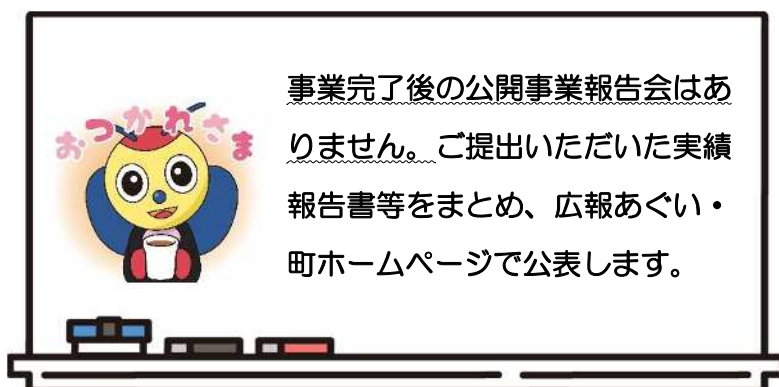
・補助金は、採択された事業に直接関わるものしか充てることができません。採択事業に直接関わるものとそれ以外のものを注意して区分し、会計管理を行ってください。帳簿やその証拠書類はいつでも見られるように整理しておいてください。（領収書等をよく整理し、支出がわかるようにしておいてください。事業実施年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。）

・補助金の交付は、原則事業完了後になります。事業の性質上、実施に支障をきたす場合等は、**概算払（交付決定額の7/10以内。千円未満切捨て）**も認められます。理由と計画をもとに個別に判断しますので、希望する場合は、概算払請求書を提出してください。事業完了後は必ず精算を行います。精算の結果、精算額が交付額に満たない場合は、補助金の一部を返還する必要があります。

・代表者や構成員名簿に変更があった場合は、変更届を提出してください。

(3) 事業が完了したら・・・

・実績報告書等を提出してください。
・帳簿や証拠書類は、補助金を受けた会計年度の翌年度から5年間保管しなければなりません。



(4) その他

・基本的に、採択決定した内容で事業を実施していただきますが、諸般の状況の変化で、実施ができなくなった場合または事業内容の変更が必要となった場合には、変更等申請が

必要となりますので、必ず事前に企画広報課にお知らせください。変更する内容によっては、交付金額を変更する場合があります。

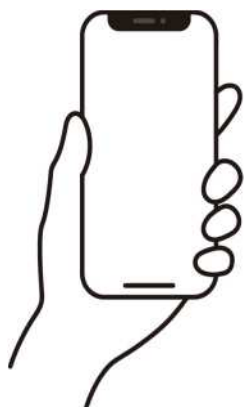
※ 事業を中止（廃止）変更した場合、不正に会計処理や申請を行った場合等は、交付した補助金の全部または一部を返還していただくことになります。なお、場合によっては、法的措置を取ることがありますので、ご注意ください。

9. 制度 PR 等への協力

・この制度は、採択された事業が「団体の自主的・自発的で公益的な事業であり、町民の貴重な税金が活かされていること」また、「みんなで創るパートナーシップのまちづくりに対する町民の理解や関心を高めること」を目的としています。事業実施の際には、次のとおり出来る限り本制度（愛称：アグチャレ）のPRをお願いします。

○チラシ・ポスター・パンフレット等での制度PR

・事業実施に際して団体が作成するポスター、パンフレット、チラシ等成果物には、必ず「阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業応援制度」のロゴマークを記載してください。なお、新制度アグチャレでは、従来からのチラシ等紙媒体でのPRに加え、団体によるInstagram等のSNSを活用した情報発信を推奨しています！



新制度「アグチャレ」では、従来からのチラシ等紙媒体でのPRに加え、団体によるInstagram等SNSを活用した情報発信を推奨しています！



■ 使用サイズは自由・データ送信可

○ 情報活用の承諾

・事業の「公平性」「透明性」を高めるため、応募状況（団体名、事業名、事業概要）と審査結果などは、町ホームページなどで公開します。

・提出いただいた書類は、個人情報を除いて、情報公開の対象となります。

・事業終了後は、事業報告書（概要）を町ホームページなどで公開します。

（この事業において、団体から提出された応募書類や事業成果、原稿寄稿等により町が知り得た情報は、必要な範囲において町が公表し、または印刷製本し頒布することができるものとしますので、ご承知おきください。）

10. 採択事業のPR支援

・採択された事業へは、補助金のほか町から採択事業へのPR支援として次のものを予定していますので、ぜひご活用ください。

○ 広報でのPR支援

・団体から採択事業のPR記事をいただき、広報への掲載を行います。

○ 町ホームページ・SNSでのPR支援

・町ホームページ等を利用し、採択事業のPRを行います。

○ 公共施設の利用及びチラシ設置・ポスター掲示のPR支援

・採択事業に係る公共施設の利用に関し、企画広報課で仮予約を行うことが可能です。

また、団体から採択事業のPRチラシ・ポスターをいただき、中央公民館、図書館、オアシスセンター等の公共施設へ設置や掲示を行います。

○ 庁舎印刷機（輪転機）の使用

・採択事業に係るチラシ等の印刷に限り、印刷機（輪転機）の使用を可能とします。（使用料無料。ただし、紙は団体が用意したものに限ります。）なお、印刷物には必ず「阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業応援制度（アグチャレ）」のロゴマークを記載してください。

○ 全戸配布・回覧の利用

・採択事業に係るチラシ等は広報配布にあわせ全戸配布・回覧が可能です。なお、印刷物には必ず「阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業応援制度（アグチャレ）」のロゴマークを記載してください。



●補助金について

Q1：申請すれば必ず補助金は必ずもらえますか？

A：申請があった事業について、阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業補助金審査委員会の審査委員による審査を行います。

審査委員会での採点・意見を踏まえ、採択の可否と予算の範囲内で補助金交付を決定します。審査内容によっては申請時の要望通りの交付とならない場合もあります。

Q2：補助金はいつ支払われますか。

A：原則的には事業が完了し、実績報告書の提出後となります。ただし、必要と認められた場合は、交付決定後に交付決定額の10分の7の額（千円未満の端数は切り捨て）の概算払いを受けることができます。



Q3：概算払いとはなんですか？また手続きはどのように行えば良いですか？

A：原則は精算払い（事業完了後実績報告書をご提出頂いたのちに補助金をお支払いする）ですが、精算払いでは金銭的に事業実施が困難な場合等例外的に概算払いを使用することができます。概算払いの交付金額は、交付決定額の10分の7の額（千円未満の端数は切り捨て）で交付します。申請については交付決定後、概算払請求書を提出してください。

●対象経費・事業について

Q5：交付対象経費としてみなされるのはいつの時点からの経費ですか？

A：交付決定日以降から事業終了日までの経費です。交付決定日より前、又は事業終了日より後の経費は補助対象とみなしませんのでご注意ください。

Q6：備品の購入は交付対象経費ですか？

A：事業に必要不可欠な備品購入費等は可とします。ただし、パソコン、カメラ、コピー機等他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入は対象外です。予算提出時にカタログ、見積書等の算出根拠となる資料を添付してください。



Q7：準備途中で中止となった場合、補助金はもらえないのですか？

A：災害等の影響等やむを得ない理由で事業を中止した場合でも、準備等にかかった対象経費は交付されます。このような場合は事前にご相談ください。

Q8：初動支援(スタートアップ)補助金の交付回数について、1 団体につき3回までとありますが、「同一団体」として判断される基準はありますか？

A：「同一団体」について代表者が同じ場合は同一の団体とみなします。また、団体の代表者が異なる場合であっても、構成員の半分以上が重複し、活動内容が類似している場合は同一団体とみなします。

●その他について

Q9：営利を目的とする事業は交付対象外となるのですか？

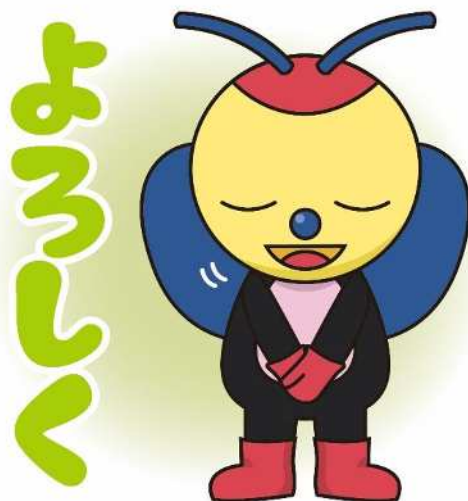
A：料金を徴収して得た利益を団体の構成員で分配する事業については「営利」となるため交付対象外としています。ただし、イベントでの参加費や物販で得た利益などを事業継続のための経費として徴収することは問題ありません。



Q10：交付決定後に事業内容を変更することはできますか？

A：申請時の事業内容から、大きな変更（交付金の使い方の大幅な変更や活動の趣旨・内容の大幅な変更等）がある場合は、事前に変更申請を行う必要があります。

このような場合は、事前にご相談ください。



まずは、役場企画広報課までご相談ください！

阿久比町みんなでチャレンジ・まちづくり事業補助金募集要項【令和7年度募集】

阿久比町 総務部 企画広報課 企画政策係

☎470-2292 知多郡阿久比町大字卯坂字殿越 50

☎TEL：0569-48-1111（内線1311）☐[メールアドレス：kikaku@town.agui.lg.jp](mailto:kikaku@town.agui.lg.jp)

機構改革により課名が変わります

令和7年4月1日から 企画広報課(令和7年3月31日まで 政策協働課)