

令和8年度

地域活性化活動助成募集要領

1 趣 旨

「地方版総合戦略」と北海道総合開発計画の推進に寄与する地域づくりを支援するため、北海道内の地域の活性化に資する民間主体の活動や取り組みに対し、助成を行うものです。

2 助成対象活動

- (1) 非営利の市民団体が道内において実施する地域づくりの企画、推進または実施の活動で、以下の項目全てに合致していることを審査の基準とします。
 - ・ 地域の発展に貢献するもの
 - ・ 地域の特性を生かすもの
 - ・ 他の地域、民間活動のモデルとなるもの
 - ・ 活動の継続性が見込まれるもの
- (2) 行政機関が構成員の主体となっている団体の活動については、助成の対象としません。

3 助成期間

助成の期間は、助成決定日から令和9年3月31日までとします。

4 助成額

助成額は、1団体当たり1件、70万円を限度として選考により助成を行います。

5 申請受付の期限

令和8年4月20日（月）（当日消印まで有効）

6 申請手続き

- (1) 当協会の広報誌「開発こうほう」およびホームページを通じて公募します。
- (2) 助成を希望する団体は、所定の申請書（様式1-1～1-7）に必要事項を記入の上、添付書類とあわせて当協会あてに提出してください。※ 添付資料の内、③は任意とします。

提 出 書 類	
申請書類	申請書 様式1-1～1-7（必須）
添付書類	① 団体の定款、寄付行為に相当する規約など（必須）
	② 前年度の財務関係書類（必須）※ 設立後、1年未満の団体に限り省略可
	③ 活動実績を示す資料（チラシ、パンフレット、報道記事など）（任意）

- (3) 申請は、1 団体当たり 1 件とします。
- (4) 他の助成団体に申請を予定される場合（申請中を含む）には、必ず 様式 1－1 の該当欄に記載してください。
- (5) 申請にあたっては、「地域活性化活動助成に関する Q & A」を併せて参照して下さい。また、申請書等は返却しませんので、予めご了承ください。

7 選考方法

- (1) 地域活性化活動助成の採否ならびに助成額は、当協会で審査・選考し決定します。
- (2) 審査・選考にあたっては、必要に応じ追加資料を求め、ヒアリング等を実施することがあります。また、当協会へ申請された同様の活動内容において、他の助成団体から助成を受けられる場合には重複した助成は行いません。
- (3) 決定にあたっては、助成を受ける団体に必要な条件を付することがあります。
- (4) 採否ならびに助成額の通知は、決定後、当協会が直接申請団体に文書で行います。また、選考結果は「開発こうほう」およびホームページでも公表します。
なお、電話等による採否決定ならびに採否の理由等に関する照会には応じません。

8 助成の方法

- (1) 助成決定通知書（様式 2）を受領された団体は、内容に異存がなければ速やかに承諾書（様式 3）を提出してください。
- (2) 助成決定通知書には、審査・選考により決定した助成額と、場合により附帯条件が記載されていますが、この内容において、当該活動の実施に支障があり、活動が困難であると判断され、助成決定を辞退される場合には、辞退届（様式 3－1）を提出してください。
- (3) 上記 (1)、(2) にかかる承諾書（様式 3）または辞退届（様式 3－1）の提出は、助成決定通知書（様式 2）の受領後、1 週間以内に下記の宛先まで郵送にて提出してください。
- (4) 助成金の交付は、団体からの承諾書（様式 3）に基づき、受領後 1 ヶ月以内を目途に、指定の口座に振り込みます。
- (5) 助成金の使途は、当該活性化活動に必要な経費に限ります。当該団体職員等の報酬・長期間雇用人の人件費は助成の対象にはなりません。なお、助成金の使途に関しては、後掲の「助成金の使途について」を必ずご参照ください。
- (6) 助成決定後において、申請書の内容に虚偽事実が判明した場合、この決定を取り消し、既に助成金の支払いが行われている場合には、助成金の返還請求を行うことがあります。

9 活動の報告

- (1) 助成対象の活動を実施する場合は、当協会からの助成を受けて実施した活動であることを明示するものとします。
- (2) 活動の報告では、当協会が主催する地域活性化団体交流会等に参加していただきます。また、当協会の広報誌「開発こうほう」に別途、地域活動レポートとして活動報告を寄稿頂きます。
- (3) 助成団体には、活動状況に関するアンケートを実施します。また、活動状況について現地視察を行う場合がありますが、その際は、事前に担当責任者との打合せを行い、実施日等を決定します。
- (4) 助成対象活動の完了後は、令和 9 年 4 月 30 日までに地域活性化活動完了報告書（様式 4）を提出していただきます。

10 事故等の届け出

- (1) 助成決定後、助成団体が事故等の事情により助成対象活動の全部または一部の実施が困難になったときは、速やかに当協会にその旨を書面（様式は任意）により届け出ることとします。
- (2) 当協会は、届け出に基づき助成団体と協議の上、助成決定を取り消し、既に助成金の支払いが行われている場合には、助成金の全部または一部の返還を求めることがあります。
- (3) 上記 9 (3) によって、活動の実態が確認できない場合、または活動の継続が不可能であると判断される場合には、上記 10 (2) と同様の対応を行うことがあります。

11 その他

- ・地域活性化活動助成の実施にかかわる主な流れは、別紙を参照してください。
- ・地方版総合戦略：各自治体のホームページ参照
(まち・ひと・しごと創生本部)
<https://www.chisou.go.jp/sousei/moving/01000/index.html>
- ・北海道総合開発計画：国土交通省北海道開発局ホームページ
(北海道総合開発計画の概要)
<https://www.hkd.mlit.go.jp/ky/ki/keikaku/u23dsn0000000fqs-att/slo5pa000001f0tn.pdf>

[申請書の提出とお問い合わせ先]

〒001-0011

札幌市北区北 11 条西 2 丁目セントラル札幌北ビル
一般財団法人 北海道開発協会 開発調査総合研究所

TEL 011-709-5213

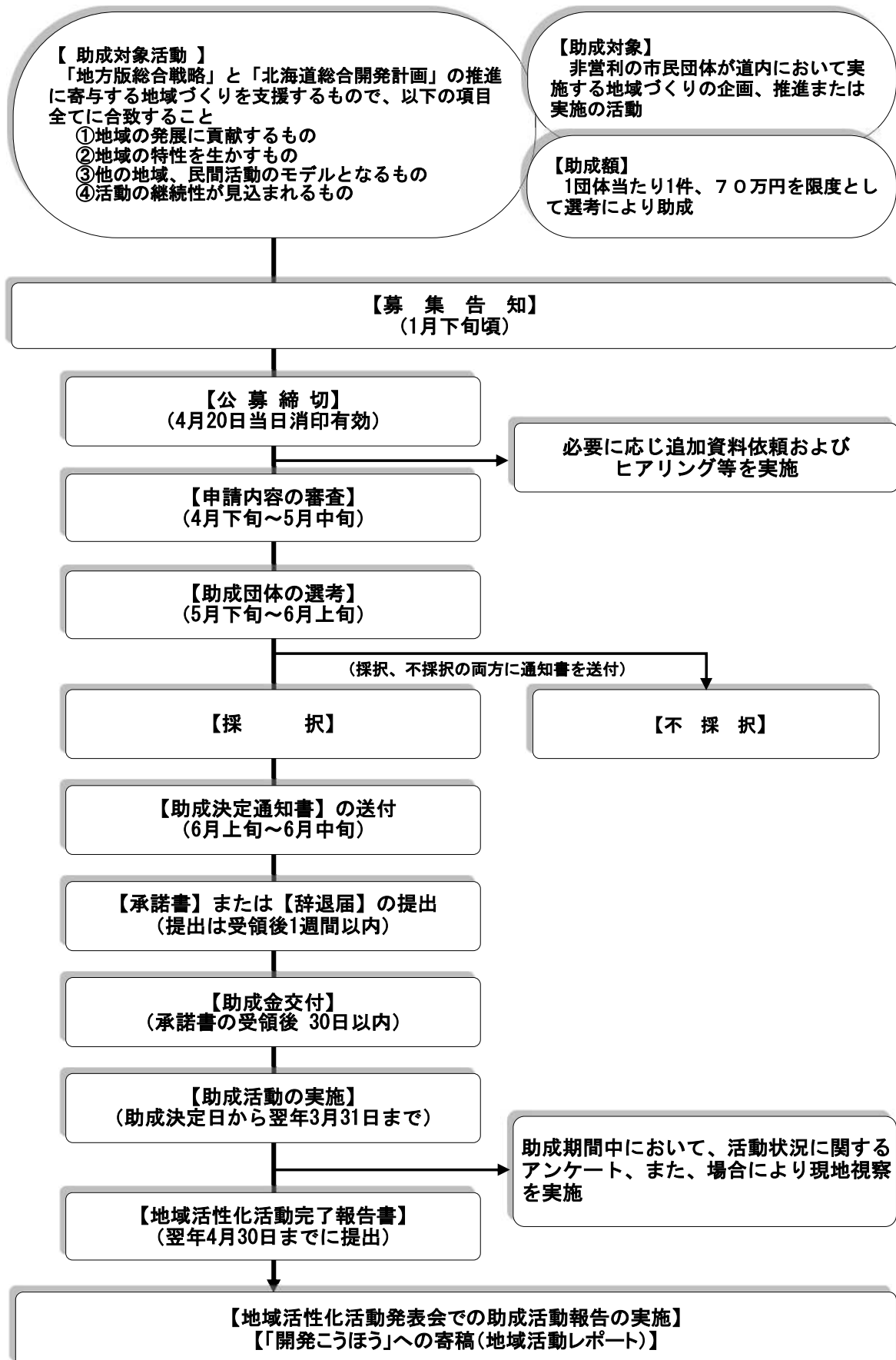
FAX 011-709-5225

E-mail : kenkyujo@hkk.or.jp

URL : <https://www.hkk.or.jp>

担 当 : 中川、曾田

一般財団法人 北海道開発協会
地域活性化活動助成事業のフロー図



助成金の使途について

助成金の使途は、当該活性化活動に必要な経費に限ることとし、以下を参考としてください

区 分	内 容
謝金	外部の講師・協力者等に対する謝礼 (講師料、指導料、謝礼等)
賃金	当該活動の実施で、臨時的に雇用するスタッフのアルバイト代
旅費・交通費	当該活動の実施に必要となる活動団体や外部講師等の旅費(宿泊)交通費
印刷経費	当該活動に関わるチラシ、パンフレットなどの印刷経費
通信運搬費	当該活動の実施に必要な切手、はがき、郵送料、運搬料
広告宣伝費	活動PRに伴う、新聞などの広告料
使用料及び賃借料	会場費、機器などの借り上げ料
消耗品費	当該活動の実施に直接必要となる消耗品、材料費、文房具等で、団体が日常使用する一般事務用品は対象外
食糧費	当該活動の実施に必要な食材仕入れ等 ※団体関係者の食事代等は対象外
その他経費	その他の経費に含む備品では、当該活動の実施に必要不可欠な備品に限ります。ただし、汎用性のある光学機器や電子機器などは対象外
	当該活動の実施に必要な委託費用で、警備、傷害保険等の外部に委託する際に支払われる経費

※ 不明な点については、事務局まで照会してください。

【助成対象とならないその他の経費】

- ・当該団体職員の報酬や長期間雇用者の人件費は対象外
- ・当該団体の維持運営に係る経費は対象外
- ・申請の助成対象活動と関連性のないものは対象外