

# 令和8年度 地域力向上事業 提案募集要項

## 地域力向上事業とは

市民協働の手法により住みよい地域社会を実現するため、区内の地域資源を活かした事業や課題を解決する事業のことです。公益性のある事業を対象としています。

## 市民提案による住みよい地域づくり助成事業

地域力向上事業のうち、団体の提案に基づき、市が公益上の必要を認め、団体が主体的に取り組む事業に対し市から補助金を交付することで、効果が期待できる事業のことです。

### ■募集期間 令和8年1月30日（金）午後5時【必着】

応募に必要な書類を作成した後、令和8年1月16日（金）までに事前相談をしてください。  
令和8年4月～5月に事業を開始する場合は、必ず募集期間内にご応募ください。

事業提案から事業の採択・不採択の決定までに2か月程度かかります。

補助金交付決定前に発生した経費は、補助対象外となりますのでご注意ください。

手続きの主な流れは裏表紙を参照してください。

### ■応募先

事業の実施場所によって書類の提出先が異なります。お気軽にお問い合わせください。

事業の実施場所	庁舎	窓口	TEL
中地域 (旧中区・三方原地区)	浜松市役所本館2階	中央区役所・区振興課	053-457-2210
東地域(旧東区)	東行政センター3階	地域振興	053-424-0115
西地域(旧西区)	西行政センター3階	地域振興	053-597-1112
南地域(旧南区)	南行政センター3階	地域振興	053-425-1120

開庁時間：8時30分から17時15分まで（土日祝日は除く）

※年末年始の閉庁期間は12月27日（土）から1月4日（日）まで

## 1 応募資格

市内に住所を有するまたは市内で活動する、3人以上で構成された法人その他グループ（以下、団体とする）です。ただし、次に該当する団体を除きます。

- ・事業提案時点において市税の未納がある団体
- ・政治・宗教活動を目的とする団体及び公の秩序に反する団体

原則として1つの提案を複数の区へ提出することはできません。

別紙「地域力向上事業（助成事業）の実施場所の考え方」をご覧ください。

## 2 対象事業

次に掲げる公益性のある事業で、令和8年度に中央区内で実施される事業とします。

- ① 地域コミュニティづくりに関する事業
- ② 安全安心な地域づくりに関する事業
- ③ 生活改善及び生活環境の向上に関する事業
- ④ 文化・スポーツ・生涯学習の振興に関する事業
- ⑤ 健康・福祉の向上に関する事業
- ⑥ 地域の特性を活かしたまちづくり事業

ただし、次に掲げる事業は対象となりません。

- ・政治、宗教、選挙活動又は営利を目的とする事業
- ・公序良俗に反するおそれがあると認められる事業
- ・浜松市の他の補助金等の支援を受ける事業
- ・国、他の地方公共団体又は浜松市の外郭団体から別に補助金等の公的支援を受ける事業
- ・施設整備など後年度に維持管理経費が生じる事業
- ・過去に3回採択された事業（3回目まで対象）

※同じ事業を複数の区に対して提案することはできません。

## 3 事業の実施期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）までの間

## 4 補助金額

- 補助率：予算の範囲内で補助対象経費の2分の1以内  
(千円未満の端数は切り捨て)

※補助金額は、事業採択後に補助対象経費を精査した上で決定します  
(事業費のすべてが補助の対象となるとは限りません)。

※過去に採択された事業が、再度又は再々度採択された場合は  
補助率が下がります（再度40%以内、再々度25%以内）。

- 補助対象経費：別紙「補助対象経費」とおり

- 補助限度額：予算の範囲内で上限200万円

- 交付時期：事業の完了後、実績報告書が提出され、交付金額が確定した後に交付します。

## 5 応募方法

次の必要書類を記入のうえ、各窓口へ持参してください。

(浜松市ホームページから様式ダウンロード可能 中央区地域力向上事業 で検索)

- ① 事業提案書（第1号様式）
- ② 収支予算書（第2号様式）
- ③ 団体の概要書（第3号様式）
- ④ 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し又は市民税・県民税特別徴収未実施理由書  
(補助金申請者が給与所得者を雇用する事業者の場合) (第4号様式)

## 6 事業の選定方法

提案いただいた事業は、中央区協議会の各地域分科会の意見を踏まえ、地域力向上事業審査会で地域資源の活用度、地域課題の明確性、事業の妥当性、公益性、財政支援の妥当性などの観点から審査をして、採択・不採択を決定します。

## 7 結果の通知

提案の採択・不採択は、提出していただいた月の翌々月までにお知らせします。

※採択となった提案は、改めて補助金交付申請書等を提出していただきます。

### 【過去の主な不採択理由】

- ・商業性が高く、補助金によらず実施できる可能性が高いため。
- ・企業の社会貢献的な意味合いが強く、公益性が低いため。
- ・団体の発表会的な意味合いが強く、多数の一般参加が見込めないため。
- ・有料の習い事との差別化が困難なため。
- ・市がすでに実施している事業と内容が類似しているため。

## 8 その他

応募により取得した個人情報は、応募内容に関する問い合わせや結果の通知など、本件事業に関することに限って利用します。また、提出していただいた書類は返却しません。

事業の完了後、事業の実績について評価し、その結果を浜松市ホームページで公表します。

# 提案募集のお知らせ

浜松市ホームページ →



「事業提案書」等の提出

提案者

地域力向上事業審査会にて事業説明

市

提案内容の検討

2か月程度必要です  
事業開始時期に  
ご注意ください

地域分科会で協議

提案事業の採択・不採択の決定

「選考結果通知書」の送付

## 採択の場合

「補助金交付申請書」等の提出

事業決定より前に発生  
した経費は補助対象外

「補助金交付決定通知書」の送付（事業決定）

事業の実施

事業の内容を変更する  
場合（20%超の予算額  
の変更を含む）は事前  
にご相談ください

## 事業終了後

「実績報告書」等の提出

（事業完了日から60日以内又は年度末いずれか早い日まで）

内容審査

「補助金交付確定通知書」の送付（補助金額確定）

請求書を受理してから  
振込みまで3週間程度

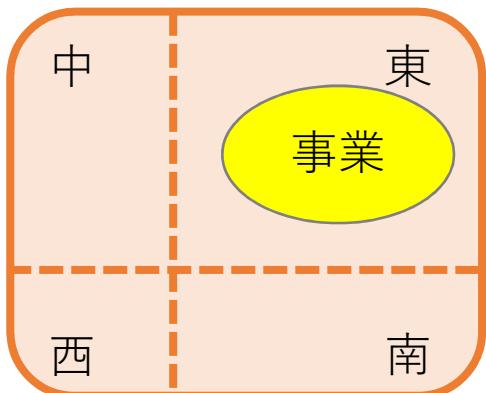
請求書の提出（指定口座への振込み）  
(確定通知書受領から7日以内)

事後評価

評価内容は市ホームページ等で公開

# 地域力向上事業（助成事業）の実施場所の考え方

## 1. 地域内で実施する場合

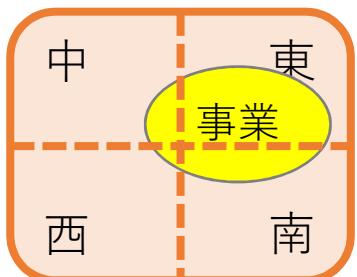


地域（旧7区）単位での実施を基本としています。  
実施地域にある区役所または行政センターで  
手続きを行います。

中地域（旧中区・三方原地区） → 中央区役所  
東地域（旧東区） → 東行政センター  
西地域（旧西区） → 西行政センター  
南地域（旧南区） → 南行政センター

申請書類はすべての窓口で提出していただけますが、  
手続き担当窓口で提出していただくとスムーズです。

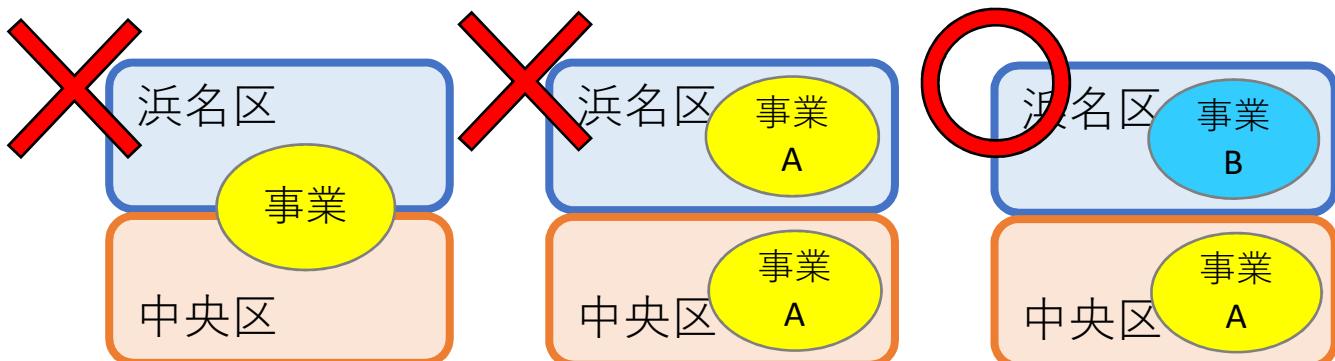
## 2. 区内で地域をまたいで実施する場合



まずは、主に実施する地域の区役所または  
行政センターにご相談ください。

状況により、手続き担当窓口を調整することができます。

## 3. 区をまたいで実施する場合



事業の実施場所は行政区内で完結している必要があります、  
また同一事業を複数の区に申請することはできません。

## ＜補助対象経費＞

経費区分	備考
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体構成員以外の出演者等（外部講師、出演者、MC、審判、審査員等）に対する謝礼で、事業規模等に応じ、適正かつ妥当な額</li> <li>・団体構成員への支払いは対象外</li> </ul>
賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の技量を要する行為又は特別に役務の提供が必要と認められる場合に、事業規模等に応じ、適正かつ妥当な人数・時間の範囲内で実施する経費を対象とする。</li> <li>・団体構成員及びアルバイトは、申請時点での静岡県最低賃金を原則とする。</li> <li>・団体構成員以外の実施するその他の資格及び特殊技能を要する業務は、専門性に適した金額とする。</li> </ul>
旅費 (交通費・宿泊費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通費については、領収書を徴収することが困難な場合は、実費負担分を補助対象とする。</li> <li>・団体メンバー以外の出演者等との連絡調整のための交通費及び出演者等の交通費及び宿泊費を対象とする。（※ただし、宿泊費は、宿泊しなければ事業の実施が困難であると認められる場合に限る。）</li> <li>・視察に関する旅費は対象外</li> <li>・宿泊費は、1名1泊10,200円を上限とする。（食事代は対象外）</li> </ul>
需用費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消耗品費、燃料費、食糧費、電気料、ガス代、水道代、印刷製本費、修繕費</li> <li>・消耗品は単価5万円（税込）未満のものを対象とする。</li> <li>・食糧費は、事業実施に必要と認められるもののみ対象とする。（ウォーキングイベントで参加者の熱中症対策に配布する水など）ただし、主催者側（ボランティア含む）の飲食物は補助対象外とする。</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話料、郵便料、クリーニング代、広告料、手数料、保険料</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業全てを委託する場合は補助対象外とする。</li> <li>・原則3者以上から見積を徴収するものとする。</li> <li>・3者以上の見積徴収ができない、または困難な場合は、その理由等をあらかじめ（補助金交付決定後、委託契約締結前）書面（様式は任意）で報告すること。</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料、リース料等</li> </ul>
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の個人、団体のみが利益を受ける資産形成につながるもの除去。</li> </ul>
※すべて事業の実施に直接係る経費とする。	
※事業経費の金額を証する書類（領収書等）を徴収することができないものは補助対象外とする。 (旅費についてのみ、領収書等を徴収できない場合は実費負担分を補助対象とする。)	
※報償費及び賃金については、補助対象経費の総額の50%を超えないものとする。ただし、市長が特に必要と認める場合はこの限りではない。	