

令和8年度あわじ環境未来島構想モデル事業（概要）

1 趣旨

あわじ環境未来島構想に掲げる「エネルギーの持続」「農と食の持続」「暮らしの持続」を推進するため、淡路島内を対象に、地域社会の問題解決につながる取組として、地域団体により行われる先駆的・モデル的事業を支援することを目的とする。

2 事業内容

(1) 対象地域

洲本市、南あわじ市、淡路市内

(2) 補助対象者（実施主体）

地域団体

（地域団体に必要な主な要件）

- ① 対象地域内に拠点を置き、地域に根ざした活動を実施すること。
 - ② 年間を通じた活動を計画し、来年度以降も継続して活動する予定であること。
 - ③ 団体としての規約、代表者及び監査役が定められていること。
- * ただし、次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、補助の対象から除く。
- （ア）反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とする団体
 - （イ）宗教活動又は政治活動を目的とする団体
 - （ウ）兵庫県

(3) 補助対象事業

あわじ環境未来島構想の推進に資する、下記分野の地域課題に取り組む先駆的・モデル的な事業（市が推薦し、審査会で適当と認められたもの）

【新規事業】

新たに助成を受けようとする団体が実施する事業（過去に助成を受けた団体が、異なる分野に取り組む事業も含む。）

【継続事業】

過去に助成を受けた団体が同じ分野に取り組む事業で、助成期間が3年に満たない事業

分野	… 《エネルギーの持続》	・エネルギーの地産地消の促進 ・エネルギーの創出拡大など
	《農と食の持続》	・農林水産業の振興 ・6次産業化 ・人材育成など
	《暮らしの持続》	・安心して暮らせる地域づくり ・交流、インバウンドの促進など

- * ただし、事業が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、補助の対象から除く。
- （ア）反社会的活動又は公序良俗に反する活動を目的とする事業
 - （イ）宗教活動又は政治活動を目的とする事業
 - （ウ）団体の総会や役員会に要する経費、国・県・市町から継続的に行われてきた補助による事業など、これまで経常的に支出されてきた経費を肩代わり（創意工夫により拡充する場合を除く）する事業
 - （エ）募集開始までに完了する事業
 - （オ）その他、本事業の趣旨に合わない事業

(4) 補助金額

新規及び継続事業合せて1市あたり上限1,200千円とする。

※ 補助上限内であれば複数の団体からの提案も可とする。

※ 新規事業については、市が本事業補助金額の1/2以上の予算を負担することを条件とする。

※ 継続事業については、市が本事業補助金額の同額以上の予算を負担することを条件とする。

(5) 事業の実施期間

令和8年4月1日(水)～令和9年3月31日(水)

(6) 補助対象経費(詳細は別紙参照)

(補助対象となる経費)

- ・ 活動経費：講師謝金、講師旅費(実費弁償)、消耗品費、印刷製本費、会場使用料等
- ・ 備品購入費
- ・ その他審査の結果、必要かつ相当と認められた経費

(補助対象とならない経費)

- ・ 人件費、土地購入費、領収書の写しが添付されない経費等

(7) 活動内容の発信

事業の進捗を実施団体の SNS 等で発信すること。また、実施団体の SNS がない場合、写真と実施内容を県へ報告すること。

3 応募申込

(1) 募集期間 令和8年4月20日(月)～令和8年5月15日(金)

(2) 応募方法

補助を希望される地域団体は、申込書類を記入の上、必要書類を添えて、対象地域に該当する市を經由して、兵庫県淡路県民局県民躍動室県民課へ提出。

4 審査

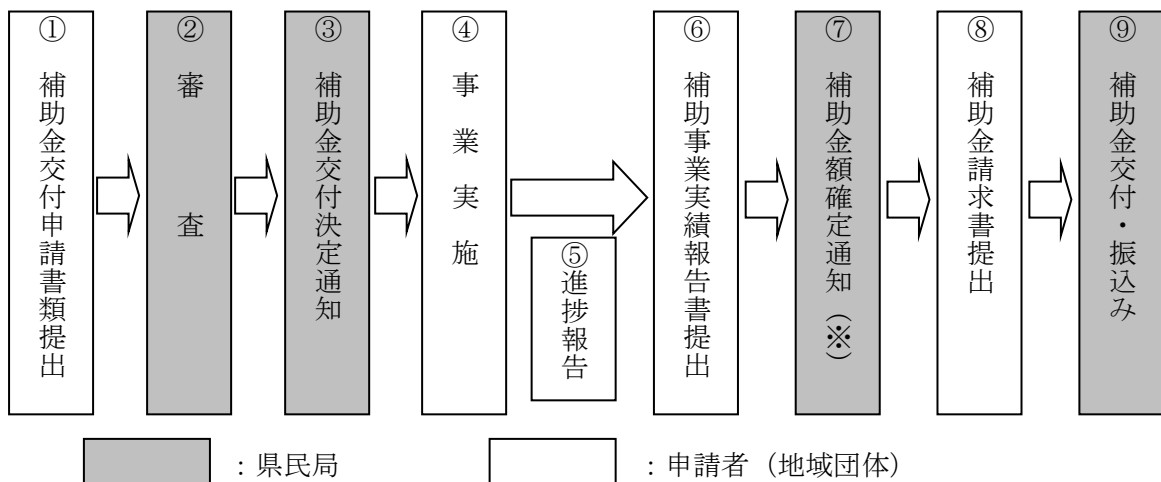
(1) 選考方法

有識者による「審査会」(令和8年6月下旬開催予定)において、提出書類及びプレゼンテーションにより、補助対象事業等を決定する。

(2) 主な審査項目

実施体制・実現性、地域性、有効性、先導性、公益性・効率性を主な評価項目として、審査を行う。

5 補助金申請、交付の流れ



※ 補助事業実績報告書により確定される補助金の額が、補助金交付決定通知書により通知された補助金の額と同額であるときは、補助金額確定通知を省略する場合があります。

6 お問い合わせ先

兵庫県淡路県民局県民躍動室県民課(担当: 向原)

〒656-0021 洲本市塩屋2丁目4番5号

TEL: 0799-26-2087 FAX: 0799-24-6934 E-mail: Ayano_Mukaibara@pref.hyogo.lg.jp

(別紙)

補助対象経費の取扱いについて

補助の対象経費等については、下記により取り扱うこととする。

なお、補助金額は、補助対象経費支出合計額について千円未満を切り捨てた額とする。

○対象経費

活動経費	・報償費	講演会等（技術指導を含む）に係る講師謝金	
	・旅費	講演会等に係る講師旅費及び視察等に係る旅費（実際に要した金額の範囲内のみ補助対象とする）	
	・需用費	・消耗品費	事務用品（用紙、インク、文房具等）など短期間又は一度の使用でその効力を失うもの及び長期間保存に耐えない物品を購入する経費
		・食糧費	作業時の飲み物に限る
		・燃料費	工具・器具及び備品等に係る燃料費
		・印刷製本費	冊子等の作成に係る印刷費、チラシのコピー代等
		・光熱水費	施設の光熱水費等
		・修繕料	施設・設備及び備品等の修繕、部品取り替えのための経費
	・役務費	・通信運搬費	切手代その他の郵送料、電話料金等
		・広告料	チラシ等の新聞折込費、広告スペースの購入費等
		・保険料	ボランティア保険、レクリエーション保険等
		・手数料	振込手数料等
	・委託費	調査、計画策定、設計業務、実証実験等の研究費や会場設営、ビデオ作成、ホームページ作成・管理等に係る経費等	
	・使用料及び賃借料	講演会・イベント等開催に係る会場使用料、視察等に係るバス借り上げ料・通行料等、施設・重機（オペレーター含む）・機械等の借り上げ及び物品等を使用する経費。ただし、団体の構成員等から機器、会場等を借り上げる場合は対象外とする	
・工事請負費	施設・設備等の整備費		
・原材料費	種苗・肥料、各種啓発のための資材、調理実習の食材等、事業実施に必要な資材の購入費		
・備品購入費	比較的長期間にわたり使用でき、保存できる物品の購入経費。ただし、当該団体等で管理するもので、事業内容に特化したものに限る（汎用性が高いものを除く）。		
・その他の経費	上記以外に事業実施に必要なかつ適当と認められるもの		

※ 実績報告時には、領収書（写）、事業写真やチラシ、パンフレット、新聞の切り抜き等活動の内容が分かるものを添付すること

※ 対象経費であっても事業内容に照らして相応しくないものは、認められない場合がある

※ 人件費・土地購入費・領収書の写しが添付されない経費などは補助対象外経費とする