令和８年度第６回三和区地域協議会次第

日時：令和８年９月 30 日（水）
午後６時 30 分から
場所：三和コミュニティプラザ
３階　多目的ホール

１　開会

２　会長挨拶

３　報告

（1）上越市地域にぎわい事業補助金の評価及び地域ビジョンの作成等について

資料№1

４　自主的な審議

（1）Ａグループ　三和の自然環境を守りながら、持続可能な農業を目指す取組について

（2）Ｂグループ　地域コミュニティを維持するための仕組みづくりについて

５　その他

６　次回地域協議会

10 月 26 日（月）　午後６時 30 分から

７　閉会

資料№.１－１

令和８年９月 30 日

（地 域 政 策 課）

上越市地域にぎわい事業補助金の評価及び地域ビジョンの作成等について

１　上越市地域にぎわい事業補助金

⑴　事業目的

持続可能な地域づくりを推進するため、各地域自治区におけるまちづくりを地域住民が主体的に考え、地域の様々な主体が連携・協働して行う活動を支援する。

⑵　制度概要

「別紙 上越市地域にぎわい事業補助金パンフレット」のとおり

⑶　その他

本補助制度のほか、新たなまちづくりの担い手や団体の発掘を期待し、まちづくり活動の初動を支援する「にぎわいスタートアップ事業補助金」を検討中（募集開始予定：令和９年４月）。

２　上越市地域にぎわい事業補助金に係る提案事業の評価について

当該補助金を活用する事業を採択するに当たり、地域自治区制度の趣旨や地域住民のニーズを踏まえ、地域にとって真に必要な事業を採択するため、地域の現状や課題を把握し将来像について議論している各地域協議会に対し、提案事業の評価について協力を依頼するもの。

「別紙 上越市地域にぎわい事業補助金に係る提案事業の評価について」のとおり

３　地域ビジョンの作成について

これまで作成してきた「地域活性化の方向性」を基に、新たな地域づくりの指針となる「地域ビジョン」の作成を各地域協議会に依頼するもの。

「別紙 地域ビジョンの作成について」のとおり

資料№.１－２

令和８年９月30日

（宛先）三和区地域協議会

会　長　髙橋　鉄雄　様

上越市長　小菅　淳一

（総合政策部地域政策課）

上越市地域にぎわい事業補助金に係る提案事業の評価について（依頼）

当市では、地域活動への支援としてこれまで実施してきた「地域活動支援事業」や「地域独自の予算事業」の２つの制度の成果と課題を検証し、地域自治の趣旨やそれぞれの制度の良い点などを考慮しながら、地域協議会委員の皆様からのご意見を踏まえ、財源支援の仕組みを検討してきました。

この度、人口減少・少子高齢化の進行により、地域を支える担い手や資源が縮小する中、行政による全市的な活動はもとより、地域自治区ごとの創意工夫による主体的な活動を更に実現することで、将来に希望の持てる持続可能な地域づくりを推進することを目指し、「地域にぎわい事業補助金」を創設しました。

当該補助金を活用し実施する地域活動の採択に当たっては、このような趣旨や地域住民の生活実感を踏まえ、地域にとって真に必要な提案事業を採択したいと考えております。

各区の地域協議会におかれましては、日頃から地域の現状・課題の把握に努め、地域の将来像やその実現に必要な取組等について議論を深めておられることから、同協議会の意見を踏まえた市の事業選定や地域活動の実現につなげていくため、提案事業の評価をお願いいたします。

記

１　評価の概要

⑴　評価方法

提案団体から提出された事業提案書を踏まえ、所定の基準に基づいて評価をお願いします。

⑵　評価基準

評価は、次の５項目に基づき行うものとします。

①　地域ビジョンへの適合性

※令和９年度については、各地域協議会が作成した「地域活性化の方向性」や、今後地域ビジョンに掲げる内容としてふさわしいかという観点を含めて評価をお願いします。

なお、地域ビジョンの策定については、別途、各地域協議会に依頼します。

②　地域への貢献度

③　多様な主体の参画度

④　活動の実現性・効率性

⑤　将来への発展性・期待度

次項あり

⑶　評価結果の取扱い

評価いただいた結果と各区の上限額を踏まえ、市が採択する事業を決定します。

２　スケジュール

令和８年 12 月 28 日（月）	提案事業募集締切
令和９年１月	事務局にて提案内容の検収・とりまとめ作業等
令和９年２月～3 月	各地域協議会にて評価
令和９年３月末	各提案団体へ採択通知書の送付・連絡
令和９年４月以降	各提案団体による申請手続き、事業実施、実績報告等

以上

【問合せ先】
三和区総合事務所
TEL 025-532-3727
【制度全般について】
総合政策部地域政策課自治推進係
TEL 025-520-5672

資料№.１－３

令和８年９月 30 日

（宛先）三和区地域協議会

会　長　髙橋　鉄雄　様

上越市長　小菅　淳一

（総合政策部地域政策課）

地域ビジョンの作成について（依頼）

人口減少や少子化・高齢化の進行により、地域を支える担い手が減少する中にあっても、将来に希望を持てる持続可能な地域づくりを進めていくためには、地域自治区ごとの創意工夫による主体的な活動がますます大切になると考えています。

地域の様々な主体が連携し、各区固有の地域課題に対応していくためには、地域全体で目指す方向性を共有する指針の存在が重要と考えます。この指針は、課題解決に向けた取組の整理や実施のよりどころとなるとともに、地域の取組を次世代へ継承し、将来の担い手を考える上でも有意義なものと捉えています。

つきましては、これまで各地域協議会で作成された「地域活性化の方向性」を基に、新たな地域づくりの指針となる「地域ビジョン」の作成をお願いします。

１　主な用途

地域ビジョンは、次に掲げる取組等において活用されることを想定しています。

・地域協議会における自主的な審議のテーマ設定及び審議成果の明文化
・「上越市地域にぎわい事業補助金」における提案事業の検討及び評価
・地域運営組織の在り方の検討
・その他、地域における課題解決に向けた取組の整理及び実施

２　地域ビジョンの構成

・地域ビジョンは、以下の３項目を必須とします。

項目	内容
目指す地域像（地域のありたい姿）	・自分たちの地域をどうしていくか、どうなるとよいかについて話し合い、課題解決のための目標を設定する。
地域の現状（特徴・魅力・課題）	・地域の現状及び課題を把握し、地域が有する特徴や魅力（地域資源、産業、観光、子育て、社会教育、福祉など）の観点から整理する。 ※必ずしも網羅的に整理する必要はありません。地域として力を入れていきたい重要な分野に絞っていただくことも可能です。
対応方針（項目ごとの対応）	・各区の特徴を踏まえ、地域の活性化につながる観点から、地域の現状（特徴・魅力・課題）に対する対応方針を整理する。

次項あり

※留意事項

・必要に応じて、上記3項目以外にも記載することは可能です。
・各地域協議会の自主的審議のテーマ設定や意見書の内容を制限するものではありません。
・他の団体等が作成した既存の地域の計画等（まちづくり計画、農業振興に関する計画等）における活動を妨げるものではありません。
・地域ならではの視点による内容の作成は可能ですが、市全体の方針と合致しない取組等は、市の支援対象とならない場合があります。

3　作成（更新）手順

⑴ 各地域協議会において作成手順を検討し、令和9年7月までに作成してください。

・地域ビジョンの策定に当たり、関係する地域の団体に意見を聞くことは差し支えありません。
・地域ビジョンは市から地域協議会へ作成を依頼するものであることから、地域にぎわい事業補助金等を活用し、専門家へ作成業務を委託することはできません。

⑵ 既に地域で策定されている類似の計画等がある場合は、地域協議会委員の負担軽減や作業の簡素化、地域全体で進むべき方向性を共有するという趣旨を踏まえ、類似計画を十分に活用し、実質的に一本化していく対応を推奨します。

・これまでの自主的審議事項や地域で策定済みの各種方針（地域福祉活動計画等）を取り入れること、地域の団体と連携しワークショップ形式で意見を集約することも可能です。
・地域で作成済の方針（地域福祉活動計画等）を参考に取り入れる場合には、策定元の団体等にあらかじめ許可を得る必要があります。
・相互に協力して取り組むことで効果的に推進できる事項については、積極的な連携を図ることが理想です。

⑶　地域ビジョン策定以降、必要に応じて毎年度、見直しを行っていただくことも可能です。

4　作成・運用スケジュール

地域ビジョンの作成及び運用に係る直近のスケジュールは、以下のとおりとします。

時期	内容
令和8年9月～令和9年7月	地域協議会において地域ビジョンを作成
令和9年8月～令和9年12月	市ホームページで地域ビジョンを公開 令和10年度上越市地域にぎわい事業補助金の提案募集開始
令和10年2月以降	地域協議会において令和10年度上越市地域にぎわい事業補助金に係る提案事業の適合確認に活用

5　その他

既存の「地域活性化の方向性」は、「地域ビジョン」の作成をもって廃止するものとします。

【問合せ先】
三和区総合事務所
TEL 025-532-2323
【制度全般について】
総合政策部地域政策課自治推進係
TEL 025-520-5672

資料№.１－４

記載例

令和 8 年〇月〇日

上越市地域にぎわい事業補助金　事業提案書

どのような活動を実施したいのかを以下のように記載してください。
「〇〇（目的）するため、〇〇（場所）で〇〇（対象、内容）する。」

（宛先）上越市長

必ずしも「〇〇事業」とする必要はありません。
活動内容が伝わりやすい名称としてください。

1　提案の概要について

事　業　名	**高齢者と子どもが集う「〇〇交流ひろば」事業**		
事業の概要（目的、場所、対象、内容など）	**高齢者の健康維持、子どもたちの遊び場づくり、子育て世代の悩み解消を進め、住民同士のつながりやにぎわいをつくるため、地区公民館を活用し、子どもたちの新旧の遊び体験、高齢者の健康相談や運動教室、子育て世代の情報交換会など、世代を越えて気軽に集まれる交流イベントを定期開催する。**		
事業の分野 ※最も当てはまるもの一つに、レ点を記載	☑ まちづくり ☐ 防災・防犯 ☐ 環境 ☐ 健康福祉 ☐ その他（　　）	☐ 産業・観光 ☐ 農林水産 ☐ 教育・文化・スポーツ ☐ 都市基盤	
事業を実施する区	△△区	補助金申請予定額	174,000 円

「３（6）①　収入の部　上越市地域にぎわい事業補助金」の金額と一致させてください。

2　実施団体等について

団体等の名称	**△△地区振興協議会**	代表者氏名	役職名：**会長** 氏　名：〇〇　〇〇
構成員の数	**25** 人	設立年度	**平成 27** 年度
団体等の設立目的	**地域住民の交流促進、生活環境の向上及び地域課題の解決に向けた活動を行い、住み続けたい地域づくりを推進する。**		

備考）上記について、構成員の名簿を添付してください。

3　実施する事業について

⑴　事業の経緯、経過

事業を始めるきっかけやこれまでの活動実績	**当地区では高齢化率が 40%を超え、単身高齢者の増加や地域行事への参加者減少が課題となっている。 これまで町内清掃活動や夏まつりを実施してきたが、世代を超えた継続的な交流の場が不足しているとの意見が多く寄せられた。そのため、年間を通じて交流できる新たな事業として本事業を企画した。**
これまでの市の補助事業の活用実績（最終年度）	□地域活動支援事業　（　　年度）　□地域独自の予算事業

直近の活用年度を記載してください。

評価のポイント　以下のような活動を高く評価するため、可能な範囲でアピールしてください。
・住民生活の支援、地域の魅力向上、地域課題の解決につながる活動
・この地域に住みたいと思う意欲を高め、住み続けることができる環境づくりに貢献する活動

⑵　地域の現状と課題、事業の目的

地域の現状（問題点や長所）	**・高齢者の外出機会が減少し、健康を不安視する声が寄せられる。 ・子どもが安心して遊べたり、子育て世代が交流できる場所が地区の中にはない。 ・地域行事への参加者が年々減少し、地域のつながりの希薄化が進んでいる。**
地域の課題（問題をなくす・減らす、長所をいかすためにやるべきこと）	**・高齢者の健康維持の場、子どもたちの遊び場、子育て世代の悩み解消の場を融合することで、地域住民が世代を越えて定期的に交流し、地域住民同士の顔の見える関係づくりを進めたい。**
事業の目的（最終的に地域をどうしたいか、どうなりたいか）	**・地区全体で暮らしやすさを実感する住民が増える。 ・地区外からの移住希望者へのアピールポイントにもなる。 ・この場を通じて地区内の活動の担い手同士が交流し、連携や融合、継承のきっかけとしたり、新たな活動を生まれやすくする。**

評価のポイント　以下のような活動を高く評価するため、可能な範囲でアピールしてください。
・活動の効果が一時的ではなく持続性が期待できる活動
・他の地域活動や区全体へ波及する活動

⑶　実施内容・

実施内容（何を、どのように等）	**月 1 回の交流ひろばを開催し、講師による新旧の遊び体験、健康相談、運動教室、情報交換会を行う。**
実施方法（いつ、どこで、誰に等）	①スケジュール（打合せ、調査、準備、活動実施など） **・5 月：実行委員会設置、広報準備 ・6 月：第 1 回交流ひろば ・7 月～11 月：月 1 回開催（毎月第 2 土曜日） ・12 月成果報告会** ②活動場所、範囲等 **・△△地区公民館** ③対象者 **・△△地区住民（高齢者、子育て世代、児童等） ※遊び体験（児童等）：10 人、健康相談（高齢者）：10 人、運動教室（親子）：20 人、情報交換会（子育て世代）：10 人 各回計 50 人程度の参加者を見込む。**

交付決定前の準備を含めて記載いただいてもかまいません。（ただし、交付決定前にかかった経費は、補助対象とはなりません。）

	④講師、ゲストの招へいや先進地視察 **・地域住民有志、相談員、運動指導員** **※各回有志１人、相談員１人、運動指導員２人体制とする。** ⑤参加費、出店料等の徴収 **・運動教室の参加者から１回 100 円の参加費を徴収する。** **※100 円×20 人×6 回** ⑥周知方法、周知先 **・報道機関にひろばの様子を取材してもらい、記事にしてもらう。** **・ポスターを作成し、区内の公共施設に掲示するとともに、チラシを作成し〇〇振興会の夏祭り会場で来場者に配付する。** **・△△クラブの SNS を活用し、周知を図る。** ⑦事業支援（主な支援予定団体を記載） ☑ 共催（ **〇〇振興会** ） ☑ 後援（ **上越市** ） ☐ 協賛（ ） ☐ その他（ ）
工事・修繕、備品購入等が必要な場合、本提案で取り組むソフト事業との関係性	本事業は、活動に対する支援を目的としているため、工事・修繕、備品購入等は、ソフト事業との関わりが明確である場合に限り、補助対象となります。 実施・導入しなければいけない理由、効果、レンタルとの経費比較を行った結果などを具体的に記載してください。

備考）上記について、事業の概要が分かる位置図、その他の工事図面の写し等を添付してください。

評価のポイント　以下のような活動を高く評価するため、可能な範囲でアピールしてください。
・老若男女の地域住民、地域内外の団体や企業など多様な主体が資源を持ち寄り、力を合わせて行う活動
・すでに多くの関係者と協力しており、おおむね合意形成が得られている活動

⑷　実施・協力体制

個人・団体名	協力内容（スタッフ・物品・技術提供など）
〇〇振興会	**会場設営、参加呼びかけ、各種事務**
〇〇町内会	**各家庭で不要となった新旧のおもちゃの回収**
株式会社〇〇	**健康器具の寄付**
〇〇大学　〇〇教授	**学生の派遣（年数回、高齢者の健康づくりや子どもたちの遊びをサポート）**
△△クラブ（●●区）	**SNS による活動の発信**

評価のポイント　以下のような活動を高く評価するため、可能な範囲でアピールしてください。
・老若男女が広く参画して行われているなど
・将来への継続性や発展性が感じられるもの

⑸　今後の予定

事業実施完了後の予定 （将来の見通し）	☐実施しない　☐今後も同様の内容を実施 ☑事業の成果を踏まえて検討　☐今後は内容を変えて実施 ☐その他（　）
補足説明	**・一定のにぎわいが期待できれば、食事や農産物などの小商いができるようにもしたい。** **・イベント開催日以外にもふらっと立ち寄れるような場所づくりを目指したい。** **・子どもたちが、成長と共に少しずつ担い手側に回るように工夫する。**

⑹　事業の収支計画等

評価のポイント　以下のような活動を高く評価するため、可能な範囲でアピールしてください。
・　できる限り収益の確保や節約に努める活動

①　収入の部

費　　目		金　　額	
上越市地域にぎわい事業補助金		174,000	
他の補助金		0	
事業収入	寄付金・協賛金	30,000	○○町内会
	参加費・売上金	12,000	100円×20人×6回
	その他事業収入	0	
その他（自己資金）		500	
合　　計		216,500	

補助対象外経費を上回る事業収入またはその他収入としてください。
本補助金以外の補助金や事業の実施により得られる参加費などの収入について、内訳を記入してください。

1,000 円未満の端数がある場合は、申請者の負担になります。

②　支出の部　　（単位：円）

費　　目	金　　額	説　　明	補助対象外☑
報償費	108,000	運動指導員2人、相談員1人 @6,000円×3人×6回	
消耗品費	20,000	マジック、蛍光ペン、画用紙等	
印刷製本費	50,000	ポスター印刷費　@150円×200部 チラシ印刷費　@20円×1,000部	
飲食費	5,500	情報交換会　茶菓子代	☑
保険料	24,000	レクリエーション保険 @200円×20人×6回	
会場使用料	9,000	集会室500円×3時間×6回	
合　　計	216,500	（うち補助対象外経費　5,500円）	

積算根拠について、具体的に記載してください。
工事や業務委託、備品購入、印刷費などは見積書が必要です。
詳しいことは各総合事務所、まちづくりセンター、地域政策課へお問い合わせください。

備考）上記について、補助対象経費に係る見積書の写しを添付してください。

4　個人情報の取扱いに係る同意

上越市地域にぎわい事業補助金の採択に係る評価のため、地域協議会委員が事業提案書及び添付書類を閲覧又は確認をすることに同意します。

☑　上記について誓約します。（□にレ点を記入してください。）

資料No.１－５

このＱ＆Ａは、上越市地域にぎわい事業補助金に応募される方、応募を検討される方のためのものです。応募される前にお読みください。

令和９年度
地域にぎわい事業補助金
に関するＱ＆Ａ

Ver.1.0

【令和８年９月１日作成】

上越市総合政策部

地域政策課

目次

1　事業の概要について 5
⑴　目的 5
Ｑ１-１-１　この事業の目的はどのようなものですか。 5
⑵　全体像 5
Ｑ１-２-１　この事業の全体像はどのようなものですか。 5
Ｑ１-２-２　地域独自の予算事業（R5～R8）との違いはなんですか。 6
Ｑ１-２-３　全体の流れはどのようなものですか。 7

2　補助対象の要件について 8
⑴　補助対象とする活動 8
Ｑ２-１-１　どのような活動が補助対象となりますか。 8
Ｑ２-１-２　「地域活性化の方向性」や「地域ビジョン」とはどのようなものですか。 8
Ｑ２-１-３　どのような活動が補助対象外となりますか。 8
Ｑ２-１-４　市の土地や施設を利用した活動を提案することはできますか。 9
Ｑ２-１-５　提案者の所有地以外で実施する活動を提案することはできますか。 9
Ｑ２-１-６　上越市の他の補助金にも申請予定ですが、併用して申請することはできますか。 10
Ｑ２-１-７　備品の購入や設備の設置等は、どのような場合に補助対象となりますか。 10
Ｑ２-１-８　補助対象外である「宗教活動を目的とする活動」とはどのようなものですか。 10
⑵　補助対象とする経費 11
Ｑ２-２-１　どのような経費が補助対象となりますか。 11
Ｑ２-２-２　補助率や補助金額に上限・下限の設定はありますか。 11
Ｑ２-２-３　どのような経費が補助対象外となりますか。 11
Ｑ２-２-４　どのような人件費が補助対象になりますか。 12
Ｑ２-２-５　提案団体の構成員の旅費は補助対象になりますか。 12
Ｑ２-２-６　委託費は補助対象になりますか。 12
Ｑ２-２-７　イベント等の協力団体に補助金を再配分することはできますか。 12
⑶　補助対象とする団体 13
Ｑ２-３-１　どのような団体が補助対象となりますか。 13
Ｑ２-３-２　どのような団体が補助対象外となりますか。 13
Ｑ２-３-３　５人以上の構成員で組織される団体を補助対象としているのはなぜですか。 13
Ｑ２-３-４　地域協議会として提案や活動をすることはできますか。 13

3　活動の提案について 14
⑴　提案の方法 14
Ｑ３-１-１　相談や提案は、いつまでにどこに行えばよいですか。 14
Ｑ３-１-２　市からの助言・提案を受けずに提案しても支障ありませんか。 14

Ｑ３-１-３　締め切りまでに相談をすれば、提案したことになりますか。 14
Ｑ３-１-４　提案に必要な書類は何ですか。 14
Ｑ３-１-５　期限を過ぎてから提案することはできますか。 15
Ｑ３-１-６　追加募集の予定はありますか。 15
⑵　提案の要件 15
Ｑ３-２-１　複数の活動を提案することはできますか。 15
Ｑ３-２-２　複数の区へ活動を提案することはできますか。 15
Ｑ３-２-３　複数年度にわたる活動を提案することはできますか。 15

４　活動の審査（採択）について 16
⑴　全体の流れ 16
Ｑ４-１-１　誰が活動を審査するのですか。 16
⑵　事業の評価 16
Ｑ４-２-１　評価はどのような視点で行われますか。 16
Ｑ４-２-２　地域協議会での評価の場に出席し、説明など行う必要はありますか。 16
Ｑ４-２-３　地域協議会委員の中に活動の提案者が含まれる場合、どのように対応するのですか。 16
⑶　予算枠（上限額）の設定 17
Ｑ４-３-１　各区の予算枠はいくらですか。 17
Ｑ４-３-２　各区の予算枠はどのように決めたのですか。 18
⑷　採択 18
Ｑ４-４-１　審査の結果は、いつ頃どのように知ることができますか。 18

５　活動の実施について 19
⑴　採択後の手続 19
Ｑ５-１-１　採択後はどのような手続が必要となりますか。 19
Ｑ５-１-２　補助金交付の申請はいつからできますか。 19
Ｑ５-１-３　補助金交付の決定通知日より前に行った活動は認められますか。 19
Ｑ５-１-４　自己資金がないため、事前に補助金を受け取ることはできますか。 20
⑵　実施上の留意点 21
Ｑ５-２-１　活動を広報するため、広報上越に掲載依頼をすることはできますか。 21
Ｑ５-２-２　公民館などの市の施設を利用したい場合、どうすればよいですか。 21
Ｑ５-２-３　飲食を提供する活動の場合、保健所への届出は必要ですか。 21
Ｑ５-２-４　チラシや冊子などを作成する際、古い絵図や地図、古文書、イラスト、写真などを引用したいときはどうすればよいですか。 21
Ｑ５-２-５　チラシや冊子などを作成する際、本事業で助成を受けていることを周知する旨の表示をする必要はありますか。 22
Ｑ５-２-６　備品の購入やチラシの印刷等、インターネットで発注することはできますか。 22
⑶　計画の変更 23
Ｑ５-３-１　年度途中での事業計画の変更は認められますか。 23
Ｑ５-３-２　当初予定よりも経費が少なくなる見込みの場合、差額で当初申請していなかったことを実施することはできますか。 23

Ｑ５-３-３　天災等の不可抗力により活動が中止となった場合には補助金はどうなりますか。 23

６　活動の実績報告について 24
⑴　概要 24
Ｑ６-１-１　活動実施後の報告はどうすればよいですか。 24
Ｑ６-１-２　活動実績の確認はどのように行うのですか。 24
⑵　清算 25
Ｑ６-２-１　予定よりも多くの経費がかかりました。どのように処理を進めたらよいですか。 25
Ｑ６-２-２　予定よりも経費が少なくなりました。どのように処理を進めたらよいですか。 25
Ｑ６-２-３　予定よりも収入が増えました。どのように処理を進めたらよいですか。 25
Ｑ６-２-４　予算を翌年度に繰り越すことは可能ですか。 25
Ｑ６-２-５　補助金はいつごろ振り込まれますか。 25
⑶　翌年度以降の対応について 26
Ｑ６-３-１　備品購入後の管理についてはどのようにすればよいですか。 26

更新履歴 27

1　事業の概要について

⑴　目的

Q1-1-1　この事業の目的はどのようなものですか。

A　この「地域にぎわい事業補助金」は、人口減少・少子高齢化の進行により、地域を支える担い手や資源が縮小する中、行政による全市的な活動はもとより、地域自治区ごとの創意工夫による主体的な活動を更に実現することで、将来に希望の持てる持続可能な地域づくりを推進することを目的としています。

　各区には、まちづくりを進める上での様々な強みがあります。顔の見える信頼関係、小回りの利く柔軟な対応力、分野を横断する総合的な視点、地域への愛着と誇り、そして地域ならではの特徴やブランド力など、それぞれの強みを発揮し、ぜひ地域の皆さんで知恵を出し合っていただき、力を合わせながら、笑顔と活気があふれる「にぎわい」のあるまちづくりを進めていただきたいと思います。そして、こうした地区同士での切磋琢磨が行われることによって、上越市全体の魅力や活力が高まっていくことにも期待するものです。

⑵　全体像

Q1-2-1　この事業の全体像はどのようなものですか。

A　下記のとおりです。詳細は、表の右側に示した項目をご覧ください。

項　　目		概　要	関連項目
予　算　枠		予算総額 1.8 億円とし、地域自治区ごとに上限額を設定 ※R9 は経過措置あり	4⑶
補助率上限		補助対象経費×10/10 地域自治区ごとの予算枠の範囲内であれば、活動ごとの上限額はなし	2⑵
主な対象外経費		地域独自の予算事業における対象外経費を基本とし、若干の精査（景品やトロフィー、参加賞などを追加）を実施	2⑵
提案	募集期間	令和 8 年 9 月 1 日（火）～12 月 28 日（月）	3⑴
	提　案　者	5 人以上の構成員で組織され、市の区域内で活動する団体及び法人等	2⑶
	提案内容の検討	提案者（地域の団体等） 提案内容により市からの助言・提案あり	3⑴
採　択		市が定めた評価基準をもとに各地域協議会が評価を行い、それを踏まえ市が活動を採択	4⑷

Q1-2-2　地域独自の予算事業（R5～R8）との違いはなんですか。

A　主な違いは下記のとおりです。

項目		地域にぎわい事業補助金	地域独自の予算事業補助金	関連項目
予算枠		予算総額 1.8 億円とし、地域自治区ごとに上限額を設定 ※R9 は経過措置として総額 2.0 億円	予算枠・上限額はなし ※R8 の予算総額は 1.39 億円	4⑶
補助率上限		補助対象経費×10/10 地域自治区ごとの予算枠の範囲内であれば、活動ごとの上限額はなし	補助対象経費×7/10 （経過措置適用の場合は 9/10） 活動ごとの上限額はなし	2⑵
主な対象外経費		地域独自の予算事業を基本としつつ、若干の精査（景品やトロフィー、参加賞などを追加）を実施	地域の活動を伴わないハード整備、ユニフォーム・楽器等の受益が限定される物品の購入など	2⑵
提案	提案期限	活動実施前年度の 12 月末	活動実施前年度の 8 月末（新規）、9 月末（継続）	3⑴
	提案者	5 人以上の構成員で組織され、市の区域内で活動する団体及び法人	2 人以上の構成員で組織され、市の区域内で活動する団体及び法人、地域協議会、総合事務所・まちづくりセンター	2⑶
採択		市が定めた評価基準をもとに各地域協議会が評価を行い、それを踏まえ市が活動を採択	市が活動ごとに審査し、採択を決定	4⑷

Q1-2-3　全体の流れはどのようなものですか。

A　次の手順により進めていきます。

① 地域のありたい姿、解決したい地域課題、大切にしたい地域資源や活動などを掲げる「地域ビジョン」を地域協議会が設定します。

※ 令和 10 年度から活用します。

② 地域ビジョンの内容を広く市民の皆さんに周知し、提案を募集します。【9～12 月】

③ 提案内容は、各地域協議会において評価されます。評価は、地域自治区ごとの「地域ビジョン」への適合性※を始め、地域への貢献度、多様な主体の参画度、活動の実現性・効率性、将来への発展度・期待度の各項目により行います。【2～3 月】

※ 令和 9 年度については、地域協議会で作成済みの「地域活性化の方向性」に適合する活動や、今後「地域ビジョン」に掲げる内容としてふさわしい活動も対象とします。

④ この評価結果と各地域自治区の予算枠（上限額）を踏まえ、市が活動の審査を行い、採択する活動を決定します。【3 月】

⑤ 補助金交付の手続を経て、活動を始めていただきます。

⑥ 活動内容や実施結果は、市ホームページでの紹介、成果報告会の開催、事例集の作成などを通じて、市民の皆さんに広くお知らせする予定です。

２　補助対象の要件について

⑴　補助対象とする活動

Ｑ２-１-１　どのような活動が補助対象となりますか。

Ａ　次のいずれにも該当する活動対象となります。

①　地域の生活支援や魅力向上を目的とし、にぎわいのある持続可能な地域づくりに貢献する活動であって、各区の地域協議会が定める地域づくりの基本方針（地域ビジョン）に沿った活動

②　各区の地域資源や地域ならではの強みを最大限に活用し、地域内外の多様な主体による連携・協働により実施される活動であって、未来に向けた地域への投資効果が期待できる活動

ただし、令和９年度については、地域協議会で作成済みの「地域活性化の方向性」に適合する活動や地域ビジョンに掲げる内容としてふさわしい活動も対象とします。

まずは活動の目的や内容等をお聞かせいただきたいので、お気軽に総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Ｑ２-１-２　「地域活性化の方向性」や「地域ビジョン」とはどのようなものですか。

Ａ　地域活性化の方向性は、28 区すべての地域協議会で令和４、５年度に作成したものであり、以下のホームページに掲載しています。

https://www.city.joetsu.niigata.jp/soshiki/jichi-chiiki/chiiki-kasseika.html

地域ビジョンは、令和 10 年度事業からの募集に間に合うよう各地域協議会に作成を依頼します。

Ｑ２-１-３　どのような活動が補助対象外となりますか。

Ａ　この事業の趣旨に該当しないもののほか、市の他の事業との関係性に問題が生じるもの、公金の使途として不適切なものなど、下記のような活動は対象外となります。

対象としない活動		原則対象外の活動の例示
1	新たな公の施設や市道などのインフラ整備や市が管理している施設の整備・修繕	・市道の舗装修繕、拡幅工事 ・市が管理する施設を使用する活動に付随する修繕、工事
2	公の施設の建設若しくは修繕又は新たな土地利用若しくは行政サービス等を市に求めるために行う活動	・公民館、公園、集会所など公共施設の建設や修繕を目的とする活動

対象としない活動		原則対象外の活動の例示
3	本市の他の補助金の交付を受けることを予定する活動	・他の補助金と対象経費の重複がある活動 ・他の補助金の自己負担分に本事業を活用する場合 （Q2-1-6も参考にしてください）
4	地域の活動を伴わない備品の購入又は設備の設置等の活動	・活動の一部ではなく、全てを委託する活動 ・道路の白線、停止線、グリーンラインの整備、防犯灯の LED 化、消防資機材や防災備品・倉庫の設置 ・団体等による学習や交流に留まる研修や視察 （Q2-1-7も参考にしてください）
5	地域の住民又は団体へ現金、金券等を配布し、又は貸与する活動	・区内の商店等で利用できる商品券の配布 ・パソコン・印刷機などの事務機器の貸出
6	政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とする活動	・特定の政党や宗教を支持又は反対するための集会 ・特定事業者の売上向上のみを目的とするイベント （Q2-1-8も参考にしてください）
7	公の秩序又は善良の風俗に反すると認められる活動	・法令違反又はそのおそれのあるもの

Q2-1-4　市の土地や施設を利用した活動を提案することはできますか。

A　市有地や市の施設を利用した活動の提案は可能ですが、それぞれの利用条件がありますので、該当する施設管理者に事前にご相談いただくか、本補助金の相談時にその旨をお伝えください。

ただし、公の施設の建設や修繕、新たな土地利用・行政サービス等を市に求めるために行う活動については、対象外となります。

Q2-1-5　提案者の所有地以外で実施する活動を提案することはできますか。

A　提案者の所有地以外で実施する活動の提案は、所有者等の許可を得てから提案してください。また、土地利用等に関して提案者以外の承諾も必要な活動については、所有者や関係者と事前に相談や協議を行い、実施に支障がないようにしてから提案してください。

採択された活動については、補助金交付申請時に所有者の承諾書を提出していただく必要があります。

Q2-1-6　上越市の他の補助金にも申請予定ですが、併用して申請することはできますか。

A　市の各補助金は、それぞれの補助目的を踏まえて、市の補助や申請者の自己負担のあり方を検討し、補助率や補助金額などを設定しています。この補助金を併用すると、その考え方に抵触することになるため、提案できません。

なお、国、県、その他の機関の補助制度との併用は、それらの補助制度において制限が設けられていない場合に限り可能です。

Q2-1-7　備品の購入や設備の設置等は、どのような場合に補助対象となりますか。

A　前述のとおり、地域の活動が伴わない備品の購入や設備の設置、施設の工事・修繕等は、対象とならず、新たな公の施設や市道その他のインフラ整備も対象となりません。ただし、主となる公益的な活動（ソフトの活動）の実施に必要なものであって、その効果をより高めるために必要であることの関係性が確認できるものについては、対象となる場合があります。

その場合、下記の点にご留意ください。

- 備品は基本的には購入ではなく、レンタル等で対応してください。ただし、備品の使用頻度や費用面等を考慮した上でレンタル等よりも購入した方にメリットがある場合やレンタル等ができない場合は購入することができます。
- レンタル等で導入費用を節減できない理由や活動実施後の活用予定、管理体制などを確認します。
- 活動完了後は、実施団体の負担により、責任をもって維持管理しなければなりません。適切な維持管理がなされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。

Q2-1-8　補助対象外である「宗教活動を目的とする活動」とはどのようなものですか。

A　例えば、寺の本尊や神社の本殿といった寺社の所有物の修理など、特定の寺社のために行われているとみなされる活動や、特定の宗教の信仰・布教を目的とする活動などが対象外となります。

⑵ 補助対象とする経費

Q2-2-1　どのような経費が補助対象となりますか。

A　活動に必要な経費から、補助対象外経費（Q2-2-3）や活動実施に伴う収入（活動に対する寄付金や協賛金、参加費、売上金、他団体からの補助金など）を差し引いた額となります。

Q2-2-2　補助率や補助金額に上限・下限の設定はありますか。

A　補助率については、資金調達が活動の妨げとならないよう 10／10 を上限としており、補助金額の上限や下限についても設けていません。

ただし、各地域自治区の予算枠（上限額）は超過できません。

また、採択希望額が各区の予算枠を超過する場合には、地域協議会と市が協議し、枠内に収まるように補助額を調整する場合があります。

Q2-2-3　どのような経費が補助対象外となりますか。

A　交際費や飲食費、提案団体の人件費、旅費、受益につながる経費などのうち、下記の項目に該当するものが対象外となります。

項　目		原則対象外の経費の例示
1	社会通念上、公金での支出が適切でないと認められる経費	・交際費や慶弔費 ・会議又はイベント時等における給水を目的とした飲料水以外の飲食費 ・イベント終了後に行う懇親会費 ・商品券や図書券などの金券の購入費 ※食文化の伝承等に要する食材費などは、原材料費として対象経費とすることができます。
2	専ら補助対象者の運営経費に充てられる経費	・理事会の役員日当や常勤雇用者の給与、事務所の家賃 ・団体等の総会や役員会、活動実施に向けた企画会議や打合せに係る人件費、旅費など
3	活動による直接的な受益が提案者や参加者等の特定個人に限定される経費	・スポーツチームが大会等で使用するためのユニフォームの購入 ・学校部活動で使用する楽器の購入 ・町内会の会員のみを対象としたイベントなど実質的に団体の構成員に限られた活動・教室・大会の開催・参加に係る経費 ・景品やトロフィー、参加賞などの購入
4	その他市長が補助対象経費にふさわしくないと認める経費	―

Q2-2-4　どのような人件費が補助対象になりますか。

A　この事業は、地域の課題解決や活力向上を図るため、営利活動としてではなく、提案団体や地域の皆さんが協力し合って行う活動への支援を目的としていますので、事業の審査段階ではこのような活動を高く評価する仕組みとしています。

　しかしながら、地域内外の協力を得ても活動に必要な人手を賄いきれず、専門性を有する外部の人を雇う必要がある場合など、やむを得ない場合の人件費は対象となります。

　例：交通誘導員、託児所設置に係る保育士、救護に係る看護師

Q2-2-5　提案団体の構成員の旅費は補助対象になりますか。

A　活動実施場所までの交通費や高速道路料金など、活動目的の実現に直接必要な経費であれば対象となります。

　ただし、事前の準備や打合せに関する交通費は対象外です。

Q2-2-6　委託費は補助対象になりますか。

A　本事業は、地域でできることは地域で行うことを基本として、提案団体や地域の皆さんが協力し合って行う活動への支援を目的としていますので、事業の審査ではこのような活動を高く評価する仕組みとしています。少なくとも、活動すべてを委託する場合は対象外となります。

　ただし、活動の一部内容において、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託するなどの場合は対象となります。

　例：会場設営業務、警備業務などの委託費等

Q2-2-7　イベント等の協力団体に補助金を再配分することはできますか。

A　補助金の使途の透明性を確保するため、他の団体等に補助金を再配分・再補助することはできません。

　例えば、地域の夏祭りを計画し、各町内会や子ども会などの団体に現金を支給し、夏祭りを盛り上げるイベントを各団体で企画・実施してもらうことなどが挙げられます。

⑶ 補助対象とする団体

Q2-3-1　どのような団体が補助対象となりますか。

A　5 人以上の構成員により市の区域内で活動する団体や法人が提案することができます。個人では提案できません。

　団体に関しては、規約や会則がない団体や、今回の提案に際して新たに設立する団体でも提案することができます。実行委員会による提案も可能です。

Q2-3-2　どのような団体が補助対象外となりますか。

A　以下のような団体は対象外となります。

- 消防団などの市の組織
  　本事業は、市から地域の活動団体へ補助金を交付するものであるため
- 営利活動を目的とする団体又は法人
  　提案された活動と営利事業の区分が難しいため（市の第 3 セクターを含む）
- 政治活動、宗教活動を目的とする団体

Q2-3-3　5人以上の構成員で組織される団体を補助対象としているのはなぜですか。

A　本事業は、個人の活動ではなく、地域住民が連携・協働して取り組む公益的な活動に対し、支援する制度です。そのため、一定の組織性や継続性、地域への広がり、公益性を確保する観点から構成員を 5 人以上としています。

Q2-3-4　地域協議会として提案や活動をすることはできますか。

A　この事業では、提案のみを行う（活動は他の団体に委ねる）仕組みはありません。ただし、地域協議会として自主的な審議等を通じて市に提案を行うことは、これまでどおり可能です。また、地域協議会が特に大切にしたい事項を「地域ビジョン」に掲げることにより、活動の方向性を示し、地域団体による提案や実施を促すこともできます。

　また、地域協議会は協議を目的とした市の諮問機関であるため、これまでどおり実行団体になれません。ただし、委員個人が別の提案団体の構成員となり提案することは可能です。

3　活動の提案について

⑴　提案の方法

Q3-1-1　相談や提案は、いつまでにどこに行えばよいですか。

A　まずは、活動を実施しようとする地域自治区を担当する総合事務所又はまちづくりセンターが、窓口来庁、郵送、メールなどにより相談を受け付け、補助対象事業の確認や必要に応じて提案内容への助言・提案を行います。まずはお気軽にご相談ください。

活動の提案期限は、活動を行う前年度の 12 月 28 日までです。なお、内容の確認等を行うことからお早めのご相談をお願いします。

※　来庁の場合は 12 月 28 日の 17 時 15 分まで、郵送やメールの場合は同日必着です。

Q3-1-2　市からの助言・提案を受けずに提案しても支障ありませんか。

A　相談なく提案書を提出いただきますと、例えば補助対象外となる活動や経費などが含まれていたり、評価項目に該当する活動内容が含まれていなかったりする可能性があります。提案書を提出する前に「相談・連絡票」とともに、総合事務所やまちづくりセンターにご相談ください。

Q3-1-3　締め切りまでに相談をすれば、提案したことになりますか。

A　ご相談のみをもって、提案したことにはなりません。期限内に所定の書類（提案書など）を提出いただくことが必要ですのでご注意ください。

Q3-1-4　提案に必要な書類は何ですか。

A　以下の資料をご提出ください。

①　事業提案書（指定の様式）
- 様式は市のホームページに掲載しているほか、総合事務所又はまちづくりセンターからもご案内します。

②　提案団体の構成員名簿（様式任意）

③　補助対象経費に係る見積書の写し（様式任意）
- 原則として市内業者からの見積書の添付が必須です。また、高額な経費の場合などは、確認の段階で追加の見積書を求める場合があります。
- 軽微なものや研修会講師の電車代など社会通念上見積書が存在しないもの等は、見積書の代わりに積算資料の作成や、金額の根拠が分かる資料の提出をお願いする場合があります。

④　活動の概要が分かる位置図、その他の工事図面の写し（様式任意、該当する場合のみ）

Q3-1-5　期限を過ぎてから提案することはできますか。

A　審査に支障が生じますので、募集期間内に必ずご提出ください。

Q3-1-6　追加募集の予定はありますか。

A　提案された総額が各地域自治区の予算枠に達しなかった場合でも、追加募集は行いません。

⑵　提案の要件

Q3-2-1　複数の活動を提案することはできますか。

A　1つの団体が複数の活動を提案することは可能です。その場合、提案された活動ごとに採択の可否を判断します。

Q3-2-2　複数の区へ活動を提案することはできますか。

A　1つの団体が複数の区へ活動を提案することも可能です。

提案された活動の審査は、地域自治区ごとに行いますので、1つの団体が複数区で活動を予定している場合は、該当するすべての地域自治区に提案し、それぞれで審査を受けていただくことが必要となります。区によって採択結果に差が出る場合がありますので、ご留意ください。

（例）1つの団体が複数の区で写真コンテストを行う。

・A区写真コンテスト事業　→　A区を管轄する総合事務所等へ活動を提案

・B区写真コンテスト事業　→　B区を管轄する総合事務所等へ活動を提案

※計上する経費は区ごとに分けて積算

詳しいことは総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Q3-2-3　複数年度にわたる活動を提案することはできますか。

A　補助の対象は、提案する年度に限ったものとなりますので、年度ごとに提案いただく必要があります。

４　活動の審査（採択）について

⑴　全体の流れ

Ｑ４－１－１　誰が活動を審査するのですか。

Ａ　本事業では、総合事務所又はまちづくりセンターで交付要綱等に基づく対象経費の確認などを行った上で、各地域協議会において評価を行い、その結果を踏まえて市が審査を行います。

⑵　事業の評価

Ｑ４－２－１　評価はどのような視点で行われますか。

Ａ　①地域ビジョンへの適合性、②地域への貢献度、③多様な主体の参画性、④活動の実現性・効率性、⑤将来への発展性・期待度の５項目に基づき、評価を行います。

Ｑ４－２－２　地域協議会での評価の場に出席し、説明など行う必要はありますか。

Ａ　書類に基づく評価を行いますので、提案者によるプレゼンテーション等の説明は行いません。なお、書類評価の前に総合事務所又はまちづくりセンターが提案内容について、聞き取りを行う場合があります。

Ｑ４－２－３　地域協議会委員の中に活動の提案者が含まれる場合、どのように対応するのですか。

Ａ　地域協議会委員の中に活動の提案者が含まれる場合であっても、委員の選任方法に公募公選制を採用していること、委員は団体の代表ではなく個人の資格で選任されていること、公平・公正な評価を行うことを前提としていること、私的な活動ではなく公益活動を選定するものであることなどから、必ずしも該当活動の評価から外れる必要はありません。ただし、自主的に評価から外れることを拒むものではありません。

⑶　予算枠（上限額）の設定

Q４-３-１　各区の予算枠はいくらですか。

A　１区当たり 470 万円～1,240 万円を上限額に設定しました。詳細は下記のとおりです。

（単位：万円）

	人口 ※1	均等割 ①	人口割 ②	R8活動実績を踏まえた加算額※2 ③	**予算枠（上限額） ①＋②＋③**
高田区	25,695	450	790	**0**	**1,240**
新道区	9,018	450	280	**0**	**730**
金谷区	13,053	450	400	**0**	**850**
春日区	21,734	450	670	**0**	**1,120**
諏訪区	817	450	20	**0**	**470**
津有区	4,536	450	140	**0**	**590**
三郷区	1,164	450	40	**0**	**490**
和田区	5,966	450	180	**0**	**630**
高士区	1,129	450	30	**0**	**480**
直江津区	17,211	450	530	**80**	**1,060**
有田区	14,992	450	460	**0**	**910**
八千浦区	3,436	450	100	**0**	**550**
保倉区	1,833	450	60	**0**	**510**
北諏訪区	1,376	450	40	**0**	**490**
谷浜・桑取区	1,204	450	40	**0**	**490**
安塚区	1,682	450	50	**670**	**1,170**
浦川原区	2,674	450	80	**0**	**530**
大島区	1,114	450	30	**0**	**480**
牧区	1,357	450	40	**20**	**510**
柿崎区	8,018	450	250	**170**	**870**
大潟区	8,683	450	270	**0**	**720**
頸城区	8,878	450	270	**500**	**1,220**
吉川区	3,221	450	100	**0**	**550**
中郷区	2,930	450	90	**140**	**680**
板倉区	5,586	450	170	**310**	**930**
清里区	2,222	450	70	**0**	**520**
三和区	4,716	450	140	**70**	**660**
名立区	2,044	450	60	**40**	**550**
計	176,289	12,600	5,400	**2,000**	**20,000**

※1　R8.7.31現在の住民基本台帳人口
※2　令和9年度のみの暫定措置

Q４-３-２　各区の予算枠はどのように決めたのですか。

A　予算総額は、市民 1 人当たり 1 千円を本事業に活用するという考え方に基づき 1.8 億円と設定しました。

　このうち、総額の 7 割（1 億 2,600 万円）を 28 区に等しく割り当て、1 区当たり 450 万円を固定費分として確保できるようにしました。残りの 3 割（5,400 万円）については、人口割合に応じて配分しました。

　また、令和 9 年度に限り、制度移行に伴う暫定措置として、令和 8 年度の地域独自の予算事業の提案額を踏まえ、一部の区に一定割合の金額を加算し、総額 2 億円としました。

⑷　採択

Q４-４-１　審査の結果は、いつ頃どのように知ることができますか。

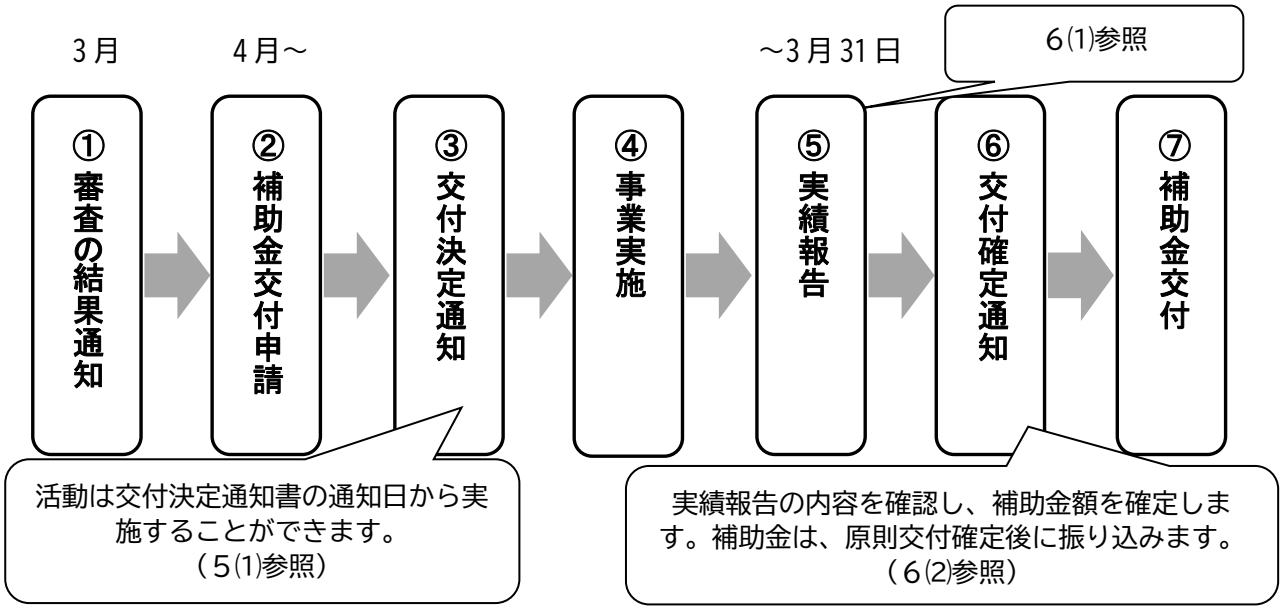
A　令和 9 年度予算成立後、3 月末を目途に、総合事務所又はまちづくりセンターから各団体宛てに、メール、郵送等により審査の結果をお知らせします。

5　活動の実施について

⑴　採択後の手続

Q5-1-1　採択後はどのような手続が必要となりますか。

A　審査の結果通知の際に詳しい内容をお知らせしますが、市に「補助金交付申請」をしていただき、その交付決定通知をもって正式に補助金が交付されることが決まります。



Q5-1-2　補助金交付の申請はいつからできますか。

A　活動を実施する年度の4月1日から申請できます。活動を4月1日から実施したい場合は、4月1日に申請してください。

Q5-1-3　補助金交付の決定通知日より前に行った活動は認められますか。

A　補助金交付申請の後に市から送付される補助金交付決定通知書の通知日（交付決定日）より前に、活動に着手することはできません。

　通知日より前に要した経費（物品等の購入も含む）は、補助金の対象外となりますのでご注意ください。

Q５−１−４　自己資金がないため、事前に補助金を受け取ることはできますか。

A　活動の実施に当たり、自己資金がないなどの理由により必要な時期に必要最小限の補助金の概算払いを受けることができます。

概算払いを希望する場合は、活動の収支計画書の作成が必要となりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。内容を精査し、必要と認める場合は、必要な時期に、必要最小限の金額をお支払いします。

なお、収支計画書を提出していただいた後、その内容に変更が生じると変更手続が必要になります（Q５−３−１も参考にしてください）。安易に変更することのないよう、資金が必要になる時期や金額を十分精査し、作成してください。

⑵ 実施上の留意点

Q５-２-１　活動を広報するため、広報上越に掲載依頼をすることはできますか。

A　広報上越に掲載する場合は、市又は市教育委員会の共催又は後援が必要になります。まずは総合事務所又はまちづくりセンターに共催・後援申請書を提出してください。

　共催、後援が承認された後の手続については、総合事務所又はまちづくりセンターからご案内します。ただし、広報上越の原稿の締切りや紙面の都合上、掲載できない場合があります。

Q５-２-２　公民館などの市の施設を利用したい場合、どうすればよいですか。

A　市の施設を利用する場合は、公共施設予約システムの利用や希望する施設への連絡などによりご予約ください。

　施設使用料は対象経費とすることができます。なお、減免の対象となるかどうかは、施設や使用する団体の区分等により、使用料が減免となる場合がありますので、詳しくは各施設に確認してください。

Q５-２-３　飲食を提供する活動の場合、保健所への届出は必要ですか。

A　飲食の提供内容や提供方法等によっては、営業許可や事前協議、届出が必要な場合があります。活動の開始前に上越保健所（生活衛生課：025-524-6135）に直接お問い合わせください。

　なお、申請や届出に係る経費（営業許可申請手数料や検便検査費など）は、活動の目的の実現に直接必要な経費とみなし、対象となります。

Q５-２-４　チラシや冊子などを作成する際、古い絵図や地図、古文書、イラスト、写真などを引用したいときはどうすればよいですか。

A　出版や展示に際して古い絵図や地図、古文書などを使用するときは、著作権者や所有者の承諾を得なければなりません。市が発行した文献から古い絵図や地図、古文書などを引用する場合は、所蔵先の公文書センター、高田図書館又は歴史博物館に事前に問い合わせてください。あわせて肖像権の侵害にも十分気を付けてください。

　また、古い絵図や地図、古文書などには差別的な意味を含む歴史上の身分呼称等がそのまま記載されている場合があります。人権侵害・同和問題の発生を未然に防止するため、古い絵図や地図、古文書などを印刷物や展示物として使用する場合は、製本などが完了する前の原稿の段階で、必ず総合事務所又はまちづくりセンターに提出し確認を受けてください。

Q5-2-5　チラシや冊子などを作成する際、本事業で助成を受けていることを周知する旨の表示をする必要はありますか。

A　チラシ、ポスター、パンフレット、冊子など、市民に周知する印刷物を作成する場合は、事業を周知し、活用を促すため、原則として「この活動は、令和●年度上越市地域にぎわい事業補助金を活用しています。」などの一文を明記してください。

なお、印刷物以外（看板やテント等）への表示は必須ではありませんが、できるだけ周知にご協力ください（文字入れに費用がかかる場合、その費用も対象経費となります）。

Q5-2-6　備品の購入やチラシの印刷等、インターネットで発注することはできますか。

A　市内の企業や商店等で販売していない場合などを除き、地域経済の活性化の観点から、原則市内の企業や商店等から購入するようにお願いします。

なお、インターネットで発注する場合も、実績報告時の添付書類として領収書が必要になりますので、発行できるかどうか事前にご確認ください。領収書がない経費は対象外となります。（6⑴も参考にしてください）

⑶ 計画の変更

Q5-3-1　年度途中での事業計画の変更は認められますか。

A　原則として、経費の内訳や活動の内容を変更する場合や事業費の増減が生じる場合（軽微なものを除く）は、変更承認申請書を提出してください。

内容により変更の可否を判断することとなりますので、経費の内訳や活動の内容に変更が生じる見込みがある場合は、軽微なものでも、活動を実施する前に総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

また、変更承認申請を行う活動は、変更承認の決定を行う前に、各地域協議会に事前協議を行う場合があります。協議の結果、申請どおりの内容とならない場合がありますので、あらかじめご了承ください。変更手続（変更承認申請書の提出）が必要な場合は以下のとおりです。あくまで目安ですので、あらかじめご相談ください。

	変更手続が必要な場合	補足説明
1	補助対象事業の総事業費の 30%を超える増減を行う場合	活動が複数に分かれている場合は、それぞれの活動の経費の増減が 30%を超えた場合にも変更承認申請書の提出が必要
2	活動の実施方法・内容を変更する場合、補助金額の減額を希望する場合	活動の目的達成・効果等に影響を及ぼす場合などは変更承認申請書の提出が必要
3	補助金の交付時期等の変更を希望する場合	概算払いを希望して提出した資金収支計画書の内容を変更する場合、変更承認申請書の提出が必要。また、途中で概算払いを希望する場合も同様
4	補助対象事業を中止する場合	―
5	完了日が申請時の事業完了予定日を過ぎる場合	1 か月以上を過ぎる場合は、変更承認申請書の提出が必要

Q5-3-2　当初予定よりも経費が少なくなる見込みの場合、差額で当初申請していなかったことを実施することはできますか。

A　補助金の交付は、申請された内容に対して認めたものであり、補助金交付決定時よりも差額が出たからといって申請された内容と違うことを行うことはできません。

差額が見込まれる場合は、変更手続などにより補助金額を減額することになりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q5-3-1、Q6-2-2も参考にしてください）

Q5-3-3　天災等の不可抗力により活動が中止となった場合には補助金はどうなりますか。

A　災害など、中止の原因が実施団体の責任でないことが明らかな場合、中止となった時点までに要した経費は補助対象とすることができます。

また、活動を中止する見込みがある場合は、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。事前に手続が必要になります。（Q5-3-1も参考にしてください）

6　活動の実績報告について

⑴ 概要

Q6-1-1　活動実施後の報告はどうすればよいですか。

A　活動の終了後、1か月又は活動を実施した年度の3月31日のいずれか早い日までに次の書類を提出してください。

① 補助事業実績報告書
② 事業結果概要書
③ 領収書（写し）
- 領収書（写し）の提出は必須です。領収書の宛名は、必ず実施団体の名前としてください。（発行できない等の理由により、やむを得ずレシートを提出する際は、必ず宛名の記載をしてもらうようにしてください。）
- なお、電車代のように社会通念上領収書が存在しない内容のものは、領収書の代わりに記録簿（交通費を団体内で受け取った人からの受領印のあるもの）を作成し、添付してください。
- 領収書のみで金額の内訳が確認できない場合は、請求書の写し等金額の内訳が分かる書類もあわせて提出してください。

④ その他の必要書類（記録写真、作成した印刷物など）

Q6-1-2　活動実績の確認はどのように行うのですか。

A　経費の支出は、他の補助金と同様にその適正さを総合事務所又はまちづくりセンターが確認します。必要に応じて、現場確認なども行います。不適切な支出と認定された場合は、補助金の減額や返還の対象となります。

⑵ 清算

Q6-2-1　予定よりも多くの経費がかかりました。どのように処理を進めたらよいですか。

A　補助金交付決定時よりも多くの事業費がかかったとしても、補助金を増額することはできません。自己資金での対応をお願いします。

Q6-2-2　予定よりも経費が少なくなりました。どのように処理を進めたらよいですか。

A　実際に要した経費の額で実績報告を行っていただき、その額に応じた補助金をお支払いします。

　先に補助金の概算払いを受けていた場合は、実際に要した経費の額で実績報告を行い、差額分を返金してください。返金の方法は総合事務所又はまちづくりセンターからご連絡しますので、速やかに返金手続を進めてください。

　なお、変更承認申請が必要な場合もありますので、経費が大幅に減額することが見込まれる場合は、活動を実施する前に総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q5-3-1も参考にしてください）

Q6-2-3　予定よりも収入が増えました。どのように処理を進めたらよいですか。

A　上記6-2-2の答えと同じように取り扱うこととなります。

　なお、実際の補助金以外の収入に応じて補助金額を再算定した結果、当初よりも補助金が減額となる場合があります。

Q6-2-4　予算を翌年度に繰り越すことは可能ですか。

A　法令等により地方自治体の予算は単年度で完結することが原則とされていますので、年度繰越しを認めることはできません。

　3 月 31 日までに活動が完了しない見込みとなった場合は、すみやかに総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Q6-2-5　補助金はいつごろ振り込まれますか。

A　原則として、活動の実績の確認を終え、請求書を市に提出いただいてから 1 か月程度で振り込みます。

　概算払いを希望する場合（Q5-1-4）も、振込時期は同様です。

⑶　翌年度以降の対応について

Ｑ６-３-１　備品購入後の管理についてはどのようにすればよいですか。

Ａ　購入した備品は、実施団体が責任を持って適正に管理してください。

また、実施団体の管理担当者の交代や、後年度に必要に応じて市が行う備品確認に備え、備品管理台帳等により確実に管理してください。台帳等の様式は特に指定しませんが、市の求めに応じて的確な書類を提示できるようお願いします。

また、当該備品の耐用年数期間中は、市の承認を得ずに補助金の交付の目的に反して他の団体へ譲渡や寄付、貸出しすることはできません。

適切な管理がされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。

更新履歴

Ver.	更新日	更新箇所の概要
1.0	令和８年９月１日	Ｑ＆Ａを新たに作成しました。

こちらまでご相談・ご提案ください！

■活動のご相談、ご提案について

地域 自治区	提案先 事務所	所在地等
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	本町 3-2-26 （雁木通りプラザ 2 階） ☎ 025-522-8831 ✉ nanbu-machi@city.joetsu.lg.jp
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高士区	中部まちづくりセンター	木田 1-1-3 （市役所木田第二庁舎 2 階） ☎ 025-526-1690 ✉ chubu-machi@city.joetsu.lg.jp
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	中央 1-16-1 （レインボーセンター 2 階） ☎ 025-531-1337 ✉ hokubu-machi@city.joetsu.lg.jp

地域 自治区	提案先 事務所	所在地等
安塚区	安塚区総合事務所	安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003 ✉ yasuzuka-ku@city.joetsu.lg.jp
浦川原区	浦川原区総合事務所	浦川原区釜渕 5 ☎ 025-599-2301 ✉ uragawara-ku@city.joetsu.lg.jp
大島区	大島区総合事務所	大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101 ✉ oshima-ku@city.joetsu.lg.jp
牧区	牧区総合事務所	牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141 ✉ maki-ku@city.joetsu.lg.jp
柿崎区	柿崎区総合事務所	柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211 ✉ kakizaki-ku@city.joetsu.lg.jp
大潟区	大潟区総合事務所	大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111 ✉ ogata-ku@city.joetsu.lg.jp
頸城区	頸城区総合事務所	頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311 ✉ kubiki-ku@city.joetsu.lg.jp
吉川区	吉川区総合事務所	吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311 ✉ yoshikawa-ku@city.joetsu.lg.jp
中郷区	中郷区総合事務所	中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411 ✉ nakago-ku@city.joetsu.lg.jp
板倉区	板倉区総合事務所	板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141 ✉ itakura-ku@city.joetsu.lg.jp
清里区	清里区総合事務所	清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111 ✉ kiyosato-ku@city.joetsu.lg.jp
三和区	三和区総合事務所	三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323 ✉ sanwa-ku@city.joetsu.lg.jp
名立区	名立区総合事務所	名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121 ✉ nadachi-ku@city.joetsu.lg.jp

■事業全般について

上越市　総合政策部　地域政策課（☎　025-520-5672（直通））

資料№.１－６

三和区における「地域活性化の方向性」

≪三和区の地域活性化に向けて≫

三和区は、上越市の中央に位置し、広大な田園や里山、ため池など豊かな自然環境に恵まれています。こうした美しい景観や地域資源を大切にしながら、今後予定されている上沼道三和 IC（本郷）の開通を見据え、住民一人一人が様々な活動に参画し、心豊かで安全・安心なまちづくりを進めていきます。

〇構成要素

① 自然（谷内池やオニバス等）や田園の環境保全と情報発信
② 三和区の宝（林富永邸、大間城址、北代ぶどう園等）を巡る通年観光の企画及びイベント等の実施
③ 安全･安心でおいしい米産地として付加価値の高い地域ブランドの形成と、味噌や地酒、栗などの産品を活用した特産品の開発
④ 新たな「地域づくりリーダー」や「地域活動コーディネーター」の育成と社会教育の推進
⑤ 地域活性化に寄与する空き家の活用と移住者への支援

別紙



上　越　市

地域にぎわい事業補助金

2027年度

事業概要

市では、持続可能な地域づくりを推進するため、各地域自治区におけるまちづくりを地域住民が主体的に考え、地域の様々な主体が連携・協働して行う活動に対し、補助金を交付します。

募集期間

令和８年９月１日（火）～１２月２８日（月）必着

※内容に応じて活動内容への助言や提案をさせていただくため、お早めのご相談をお願いします。

補助額

活動に必要な補助対象経費から、参加費等の活動実施に伴う収入を差し引いた額

※審査の結果、不採択となる場合があります。

※活動ごとの上限額はありませんが、各地域自治区の上限額は超過できません。

補助率

１０/１０以内（千円未満切り捨て）

※提案状況や地域協議会での評価等によっては、10/10を下回る場合があります。

対象者

５人以上の構成員で、市の区域内で活動する法人及び団体

※政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とする法人又は団体を除きます。

制度の概要については、次ページ以降をご覧ください。
ご不明な点があれば、まずはお気軽にご相談ください。

事業実施の流れ

～12月末 → ～1月末 → 2・3月 → 4月～

① 取組の相談・助言・提案
② 提案内容の確認・聞き取り
③ 審査・採択
④ 審査結果の通知
⑤ 補助金交付申請・交付決定
⑥ 事業の実施
⑦ 実績報告・補助金交付

提案・問合せ先

地域自治区	事務所	電話番号等
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	雁木通りプラザ2階 ☎ 025-522-8831 ✉ nanbu-machi@city.joetsu.lg.jp
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高士区	中部まちづくりセンター	市役所木田第二庁舎2階 ☎ 025-526-1690 ✉ chubu-machi@city.joetsu.lg.jp
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	レインボーセンター2階 ☎ 025-531-1337 ✉ hokubu-machi@city.joetsu.lg.jp

地域自治区	事務所	電話番号等
安塚区	安塚区総合事務所	☎ 025-592-2003 ✉ yasuzuka-ku@city.joetsu.lg.jp
浦川原区	浦川原区総合事務所	☎ 025-599-2301 ✉ uragawara-ku@city.joetsu.lg.jp
大島区	大島区総合事務所	☎ 025-594-3101 ✉ oshima-ku@city.joetsu.lg.jp
牧区	牧区総合事務所	☎ 025-533-5141 ✉ maki-ku@city.joetsu.lg.jp
柿崎区	柿崎区総合事務所	☎ 025-536-2211 ✉ kakizaki-ku@city.joetsu.lg.jp
大潟区	大潟区総合事務所	☎ 025-534-2111 ✉ ogata-ku@city.joetsu.lg.jp
頸城区	頸城区総合事務所	☎ 025-530-2311 ✉ kubiki-ku@city.joetsu.lg.jp
吉川区	吉川区総合事務所	☎ 025-548-2311 ✉ yoshikawa-ku@city.joetsu.lg.jp
中郷区	中郷区総合事務所	☎ 0255-74-2411 ✉ nakago-ku@city.joetsu.lg.jp
板倉区	板倉区総合事務所	☎ 0255-78-2141 ✉ itakura-ku@city.joetsu.lg.jp
清里区	清里区総合事務所	☎ 025-528-3111 ✉ kiyosato-ku@city.joetsu.lg.jp
三和区	三和区総合事務所	☎ 025-532-2323 ✉ sanwa-ku@city.joetsu.lg.jp
名立区	名立区総合事務所	☎ 025-537-2121 ✉ nadachi-ku@city.joetsu.lg.jp



令和8年8月発行

上越市総合政策部地域政策課
TEL　(025) 520-5672
MAIL　chi-seisaku@city.joetsu.lg.jp

詳しくは
こちらの
ホームページから

－上越市地域にぎわい事業補助金の制度概要－



1　趣旨・対象とする活動

＃　持続可能な地域づくりに向けた地域自治を推進

上越市では、市内全域に28の地域自治区を設置し、地域自治によるまちづくりを進めてきました。
昨今、人口減少や少子化・高齢化の進行により、地域を支える様々な担い手や資源が減少していますが、このような中にあっても、将来に希望を持てる持続可能な地域づくりを進めていくためには、行政による全市的な活動はもちろんのこと、地域自治区ごとの創意工夫による主体的な活動がますます重要になると考えています。

各区には、まちづくりを進める上での様々な強みがあります。顔の見える信頼関係、小回りの利く柔軟な対応力、分野を横断する総合的な視点、地域への愛着と誇り、そして地域ならではの特徴やブランド力など、それぞれの強みを発揮し、ぜひ地域の皆さんで知恵を出し合っていただき、力を合わせながら、笑顔と活気があふれる「にぎわい」のあるまちづくりを進めていただきたいと思います。そして、こうした地区同士での切磋琢磨が行われることによって、上越市全体の魅力や活力が高まっていくことにも期待するものです。
このような動きを後押しするため、これまでの「地域活動支援事業」や「地域独自の予算事業」の実績を踏まえた新たな財源支援制度として、令和9年度から「地域にぎわい事業」を実施します。

＃　各区の地域ビジョンの実現に向けた地域活動を募集

各区の地域協議会には、地域のありたい姿、解決したい地域課題、大切にしたい地域資源や活動などを掲げた「地域ビジョン」の策定を依頼します。そして、地域ビジョンを実現するための地域活動を住民の皆さんから募集します。
ただし、令和9年度については、地域協議会で作成済みの「地域活性化の方向性」に適合する活動や地域ビジョンに掲げる内容としてふさわしい活動も対象とします。
一例として、次のような活動が考えられます。

- 地域ぐるみの教育・福祉活動（子育て・学習支援、送迎・宅配、見守り、介護予防など）
- 町内会など地域コミュニティ活動の支援（清掃活動、除雪ボランティアなど）
- 特産品の開発や販売促進、地産地消の推進による地域経済の活性化
- 移住・定住の促進や関係人口の創出（地区の情報発信、空き家の活用促進、まちなみ・景観保全、交流イベントの実施など）
- 地区内の集いの場づくり







2　対象としない活動

以下の活動については、本補助金の対象外とします。

○ 新たな公の施設や市道などのインフラ整備や市が管理している施設の整備・修繕
○ 公の施設の建設や修繕、新たな土地利用・行政サービス等を市に求めるために行う活動
○ 単なる備品の購入・設備の設置、視察旅行など、地域の活動が伴わない活動
○ 地域の住民や団体へ現金・金券などを配る・貸す活動
○ 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とする活動、公序良俗に反する活動
○ 本市の他の補助金の交付を受けることを予定する活動

3　対象としない経費

以下の経費については、本補助金の対象外とします。

○ 社会通念上、公金での支出が適切でないと認められる経費
　（交際費、慶弔費、飲食費、懇親会費など）
○ 専ら補助対象者の運営経費に充てられる経費
　（団体等の総会や役員会、活動実施に向けた企画会議や打合せに係る人件費、旅費など）
○ 活動による直接的な受益が提案者や参加者等の特定個人に限定される経費
　（個人が所有する物品や備品等の購入・修繕、教室・大会等の開催や参加に係る経費など）
○ その他市長が補助対象経費にふさわしくないと認める経費

4　活動の提案

○ 実施したい活動のある方は、活動を予定する地域自治区の総合事務所・まちづくりセンターへの訪問、電話、郵送、メールなどによりご相談ください。
○ 提案内容については、必要に応じて総合事務所・まちづくりセンターから助言や提案を行います。その後、事業提案書などの必要書類を募集期間内に提出いただきます。
○ 必要な書類は、市のホームページに掲載しているほか、総合事務所・まちづくりセンターからご案内しますので、まずはお気軽にご相談ください。

5　活動の審査



○ 審査は書面にて行います。必要に応じて、総合事務所・まちづくりセンターの職員が提案者へ内容の聞き取りを行います。
○ 各地域協議会では、以下の評価基準に基づき、活動の評価を行います。
　① 地域ビジョンへの適合性（令和9年度は「地域活性化の方向性に適合しているか」、「地域ビジョンに掲げる内容としてふさわしいか」という視点で評価）
　② 地域への貢献度　　④ 活動の実現性・効率性
　③ 多様な主体の参画度　　⑤ 将来への発展性・期待度
○ 市は、この評価結果と各区の上限額（下表）を踏まえ、採択する活動を決定します。（単位：万円）

区	上限額	区	上限額	区	上限額	区	上限額
高田区	1,240	和田区	630	谷浜・桑取区	490	頸城区	1,220
新道区	730	高士区	480	安塚区	1,170	吉川区	550
金谷区	850	直江津区	1,060	浦川原区	530	中郷区	680
春日区	1,120	有田区	910	大島区	480	板倉区	930
諏訪区	470	八千浦区	550	牧区	510	清里区	520
津有区	590	保倉区	510	柿崎区	870	三和区	660
三郷区	490	北諏訪区	490	大潟区	720	名立区	550

※総額1.8億円を基礎とし、7割を均等割、3割を人口割として算出しています。また、令和9年度に限り、令和8年度の地域独自の予算事業の提案額を踏まえ、一部の区には一定割合の金額を加算し、総額2億円としています。
※金額の最終決定は、市の令和9年度予算成立後となります。

6　活動の公表・評価



○ 活動内容や実施結果は、市ホームページでの紹介、成果報告会の開催、事例集の作成などを通じて、市民の皆さんに広くお知らせする予定です。
○ 本事業の成果は定期的に検証し、必要に応じて今後の公費支出の可否や補助制度の在り方を見直します。