



しあわせ信州

令和8年度「地域発 元気づくり支援金」 事業募集説明会

長野地域追加資料

令和7年12月

長野地域振興局

目 次

・ 令和8年度「地域発 元気づくり支援金」事業に係る審査方針及び選定基準 について（案）	1
・ 「地域発 元気づくり支援金」ヒアリングについて	2
・ 事業計画書の事前相談会について	3
・ 補助金・助成金を活用するために	4
・ 長野地域問い合わせ先等	7

令和 8 年度「地域発 元気づくり支援金」事業に係る審査方針及び選定基準について(案)

令和 7 年 12 月
長野地域振興局

1 審査方針

選定に当たっては、「地域発 元気づくり支援金」交付要領第 2 の 5 の規定により別に定める県で重点的に推進する事項を重視することとします。

2 選定基準

「地域発 元気づくり支援金」交付要綱第 6 第 4 項及び「地域発 元気づくり支援金」交付要領第 2 の 3 に規定する選定基準は下表のとおりです。

選 定 基 準	全県統一基準 (要領第 2 の 3 (別表) 1～5)	①住民ニーズ・公益性
		②合意形成・関係法令諸手続き
		③有効性
		④地域住民の参画
		⑤継続性・発展性
	地域振興局長が必要と認める基準 (要領第 2 の 3 (別表) 6)	⑥重点支援対象事業との関連性
		⑦戦略性 (先進性、創意工夫等)
		⑧別記に定める範囲内で計画された事業である こと

3 その他地域振興局長が不適当と認める経費 (要綱第 4 (1) 力) について

汎用性のある機器 (ノートパソコン等) については、原則支援金対象経費から除きます。

別 記

(1) 1 事業あたりの支援金上限額について

1 事業あたり 500 万円を上限とします。

(2) 手づくり農村支援事業などの原材料支給型の事業について

市町村が原材料を支給し、住民参加により直営の道路、水路、建物等の整備、維持補修等を行う事業については、道路、水路、建物等をあわせて 1 市町村支援金総額 300 万円を上限とします。

ただし、大型機械 (乗用ドーザー等) 及び道具類 (鎌、スコップ等) の購入費は、支援金対象経費から除くものとします。

(3) 恒例事業化しているイベント事業について

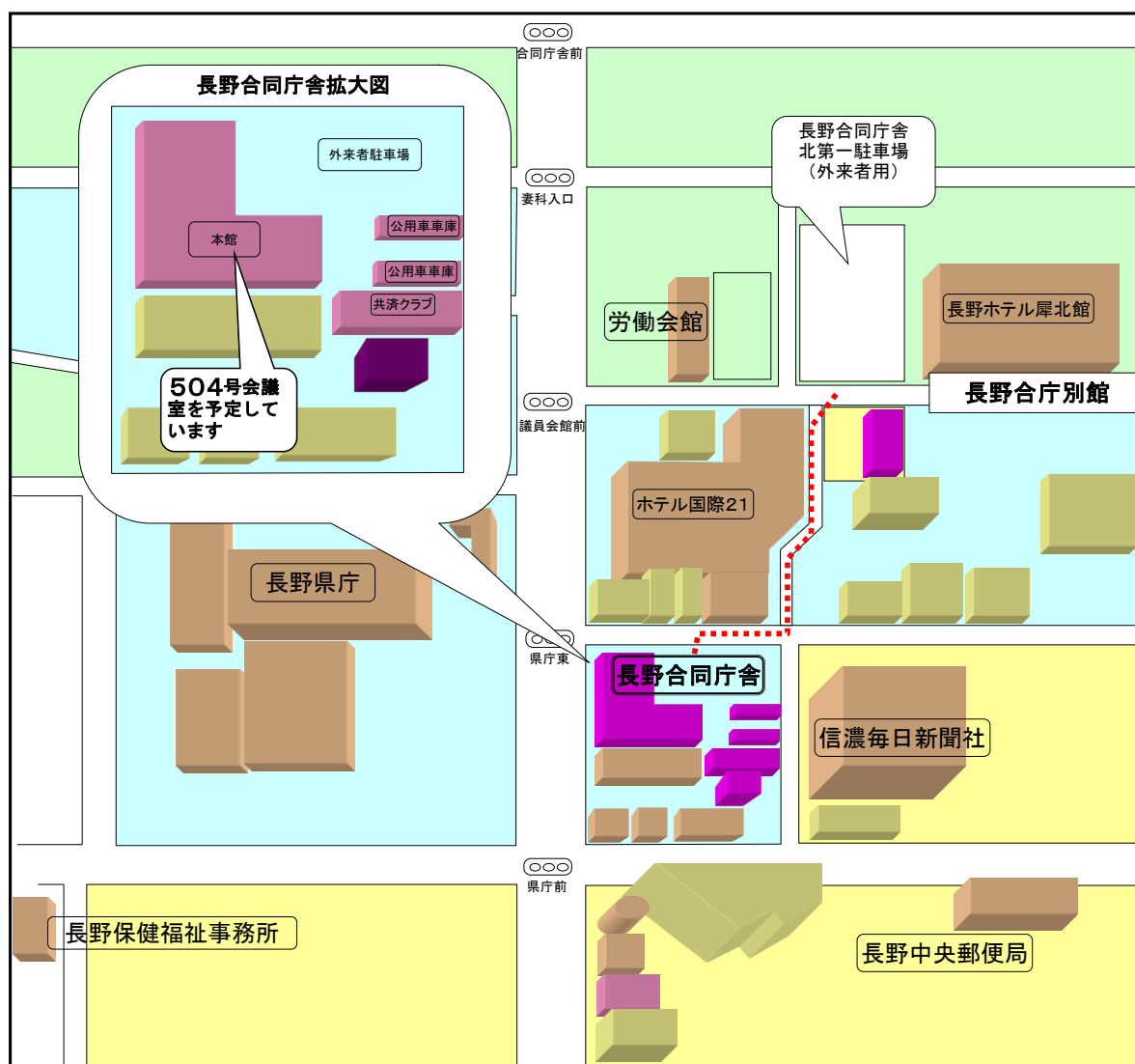
恒例行事化しているイベントに関する経費 (直接事業費、補助金等の区別なく) は、支援金対象経費から除くものとします。ただし、新たな取組や視点、工夫が伴っているものについては、この限りではありません。

「地域発 元気づくり支援金」ヒアリングについて

事業計画書提出後、2月～3月初旬に事業計画の詳細についてお聞きするヒアリングを実施します。

年度末に向けてお忙しいところ恐縮ですが、ご協力をお願いいたします。

- ヒアリングの時間は、概ね1時間程度を予定しています。
- 実施日時等につきましては、事業計画書が市町村から企画振興課に提出された後、別途お知らせします。
- ヒアリングにかかる時間等により、予定の時間より前後する場合があります、ご了承願います。
- 会場は、長野合同庁舎本館5階 504号会議室を予定しています。（下図のとおり）（変更となる場合には事前にご連絡します。）



※周辺に駐車場が少ないため、できるだけ公共交通機関をご利用ください。

お車でご来場の際は、長野合同庁舎北第一駐車場をご利用ください。

「地域発 元気づくり支援金」事業計画書の事前相談会について

特に初めて申請する団体様で、計画の記載に不安のある方を対象に、計画書の添付書類の相談などの事業計画書作成等の事前相談会を開催します。

相談会の1団体あたりの時間は、概ね30分程度を予定しています。

実施日時及び会場は、下記のとおりとなります。

実施の時間は予約制となりますので、事前に御予約ください。

なお、相談にかかる時間等により、予定の時刻が前後する場合があります。予め御了承ください。

「市町村に提出する書類が足りているかどうか」「計画書への記入はこれであっているか」など不安な方は、この機会をぜひ御利用ください。(事前相談は、必須ではありません。また、採択・不採択等に関わるものでもありません。)

※ 電話等でも事業に関するご相談を随時受け付けております。

《事前相談会の開催》

◆対象者 元気づくり支援金を応募する団体で計画書の記載等に不安のある方

◆場 所 長野合同庁舎本館5階 504号会議室

◆日 時 令和8年1月 9日(金) 10:00~12:00、13:30~17:00
1月13日(火) 10:00~12:00、13:30~17:00
1月14日(水) 10:00~12:00、13:30~17:00

※一団体30分ごと

◆相談の内容

事業計画書の記載方法、提出書類等について

※限られた時間ですので、「何をやりたいか」を明確にした上で御相談ください。

◆持ち物

- ・事業計画書の案(※下書き等で結構ですので、概要をお持ちください。)
- ・添付書類(仮見積もり書、カタログ、位置図、会の規約・予算決算など)
- ・その他、必要と思われるもの
- ・筆記用具

事業計画書の様式、添付書類は、説明会資料を御覧の上、県HPから書式をダウンロードして御利用ください。

◆予約の方法

お電話で希望日時を御連絡ください。

026-234-9501 (土日祝日を除く9:00~16:30)

予約開始: 1月5日(月)9:00~

補助金・助成金を活用するために

長野地域振興局企画振興課

1 補助金・助成金の性格は？

(1) 目的達成の手段

補助金や助成金を交付する団体（以下「助成団体」という。）には、それぞれ目的があります。その目的を達成するための手段が「補助金・助成金」です。助成団体が“何に対して助成したいのか？”をよく理解することが大切です。

(2) 助成金で求めること

助成団体は、「社会的な成果や影響がある」ことを求めています。助成団体には必ず助成を行う公益的な目的があるはずです。社会的な成果や影響がなければ、助成目的を達成することはできません。助成団体は、「何をやったか」ではなく、やった結果「何がどう変わったか」を求めているのです。

(3) 助成の仕方

助成団体によりますが、特に地方公共団体が行う助成は、申請団体の自立や財政秩序を保つ観点から、単年度助成（何年間も続けることは少ない。長くても3年程度。）であったり、事業費助成（人件費、運営費には資金が出にくい。）であったりする傾向にあります。

申請団体の本来の事業（補助金・助成金の有無にかかわらずやらなければならない事業）は、自主財源で実施することが基本です。補助金・助成金にはなじみません。また、全額助成ということも少なく、一定の自己資金が必要になります。まずは団体自身の足元を固めることが重要です。

2 補助金・助成金情報を幅広く入手しよう

助成を行うのは地方公共団体だけではありません。自分たちの事業目的にあった、最適な助成制度を見つけましょう。

- ・(公財)助成財団センター <http://www.jfc.or.jp/>
- ・NPOWEB <http://www.npweb.jp/>
- ・日本財団 <http://www.nippon-foundation.or.jp/>
- ・長野県NPOセンター <http://www.npo-nagano.org/>
- ・長野市市民協働サポートセンター <http://www.nagano-shimin.net/>
- ・その他、社会福祉協議会、助成財団のリンクなど



3 助成を受けるための企画を考えよう

(1) 過去の採択事業を調査する

まずは、助成団体の過去の採択事業、助成先を調べてみましょう。過去の採択事業を調べることで、事業の種類、内容、金額、地域分布などの傾向をつかむことができるはずです。

(2) 申請する事業内容を考える

助成の趣旨にあった事業を立案しましょう。団体が従来行ってきた事業の延長線上にある事業になることもあるでしょうし、全くの新規事業になることもあるでしょうが、いずれにしても、事業内容を整理、再構成し、どのような事業として申請するかよく検討しましょう。課題の解決策として有効な手法となっているか、実施体制は十分整備されているか、実施内容とスケジュールや予算の整合が図られているか等検討すべき事項はたくさんあります。

また、補助金・助成金は競争的な資金です。その事業だけ単独で見れば素晴らしい事業でも、他により素晴らしいと判断される事業があれば助成を受けられなくなります。そのため、助成を受けるためには、創造性があり、次につながるような事業であることが望ましいと思われます。どこの地域でも行われている一般的な事業や一過性の事業とならないよう工夫をしましょう。

4 わかりやすい申請書を作ろう

(1) 申請目的を明確にする

「何のために行いたいのか？」まずは申請の目的を明確に説明し、助成団体に理解してもらえよう記載することが重要です。具体的な目標を示すとともに、申請内容を取り巻く背景を明らかにするなど工夫が必要です。

(2) 事業内容を明確にする

次に事業内容を明確にし、助成団体に伝える必要があります。事業名は、事業内容を端的に表すものにし、文章は、短く区切り、専門用語の使用はなるべく避けるよう工夫するとよいでしょう。いわゆる「6W2H」（いつ、どこで、だれが、なにを、だれに対して、なぜ、どうやって、いくらで）など、箇条書きで記載したほうがわかりやすいものは、箇条書きで記載するようにしましょう。

また、「何をどの程度、どのように行うのか？」を具体的にイメージでき、事業の特徴と優位点、メリット、他者との違い、活動による地域社会への貢献（助成団体の期待する効果）などが具体的にわかるような表現となっているか確認しましょう。

(3) 予算とスケジュール、実行体制と事業内容が整合していること

予算計画やスケジュール、事業の実施体制は申請段階からしっかり練っておきましょう。「あいまいな計画は、いいかげんな計画」と判断されかねません。また、特に高額な物品を必要とする場合、なぜその物品が必要なのかを事業内容とあわせて説明することも必要です。

(4) 申請前に複数の目でチェックを

できれば複数の第三者の目で申請書をチェックしてもらいましょう。自分の家族や知人に理解できない内容であれば、助成団体にも理解してもらえない可能性が大きいといわざるを得ません。構想の練り直しや書き直しを行った方が賢明です。

5 その他

助成金の審査においては、事業内容に加えて団体の信用性（基盤、実績、実行力）もしっかり見えています。普段から電話の応対をきちんとするよう心がけたり、ホームページや機関紙などで団体の情報開示をしっかりと行っていきましょう。

こうした地道な取組の積み重ねが、団体の社会的な信頼を高め、補助金・助成金を獲得するための鍵となります。



長野地域問合せ先等

◎ 問い合わせ先

長野地域振興局 企画振興課

〒380-0836

長野市大字南長野南県町 686-1

電 話 026-234-9501

FAX 026-234-9504

E-mail nagachi-kikaku@pref.nagano.lg.jp

◎ ホームページ

長野地域振興局（募集説明会資料、優良事例、事業実施状況 等）

<http://www.pref.nagano.lg.jp/nagachi/nagachi-kikaku/shienkin/shienkin/index.html>

長野県（事業概要、要綱、要領、各種様式 等）

<http://www.pref.nagano.lg.jp/shinko/kensei/shichoson/shinko/shienkin/index.html>



しあわせ信州