

令和7年度「大学と地域が連携した地域づくり応援事業補助金」

(地域づくり事業) 募集要項

佐渡市では、市内の集落に滞在するなどして住民と連携し、地域の賑わいづくりや課題解決にむけた取組、住民との交流を通じた地域づくり活動などを行う、大学等のグループを支援します。

1 目的

佐渡市では過疎化や少子高齢化により、集落運営や伝統芸能の継承が困難になるなど、人口減少に伴う地域コミュニティの弱体化が進んでいます。

そのため、地域と大学等との連携および交流を推進し、学生の若い力や知識を活かした地域づくり活動を支援することで、交流人口の拡大を図り、地域課題の解決や地域の賑わいを創出します。

2 補助対象要件

次の要件のすべてに該当するものとします。

- (1) 佐渡市外に所在するグループで、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する大学、高等専門学校、専修学校の学生およびグループを指導監督する教職員・指導者等で構成されていること。
- (2) 佐渡市内の受入集落や団体の意向を確認し、事前に調整を済ませること。
- (3) 活動期間中の佐渡市内での延べ宿泊数が12泊以上であること。（1回の来島が1泊の場合は、2回以上来島すること）
- (4) 佐渡市内での活動は4名以上で来島し、1回以上は教職員・指導者等が同行すること。
- (5) グループに代表者および会計責任者を置くこと。
- (6) グループの構成員名簿があること。
- (7) 別に指定する様式により、活動計画の作成および実績報告を行うこと。
- (8) 活動は交付決定後に実施し、令和7年2月末日までに終了すること。
なお、交付決定前に着手した経費については補助対象外とします。
- (9) 本事業を目的とした当市の他の事業または制度による補助金を受けていないこと。

3 補助の対象となる事業

補助の対象となる事業は、地域の課題解決および地域の賑わいづくりに資する活動で、次の要件のすべてを満たしているものとします。

- (1) 佐渡市内で実施される事業であること。
- (2) 滞在期間中に受入地域で活動報告会を行い、意見交換や集落活性化策について発表すること。

(3) 活動の様子を動画や写真により記録し、SNS等で積極的に情報発信すること。

※次のいずれかに該当する事業は、対象外です。

- ① 営利を目的とする事業
- ② 特定の個人や団体が利益を受ける事業
- ③ 政治、宗教または選挙活動を目的とする事業
- ④ 学校行事に当たる催しもの
- ⑤ その他補助対象事業として不適当と認められる事業

4 補助対象経費

補助対象経費は、事業実施に直接かかる経費のうち、次に該当するものです。

旅費	①旅費	・事業(活動)を行うために係る交通費を対象とします。 ・カーフェリーを利用する場合は2等料金とします。 ・カーフェリー自動車航送運賃も対象です。 ・路線バスは回数券の購入などにより領収書で金額が証明できる場合に限りします。
	②宿泊費	食事にかかる費用は除きます。
需用費	③消耗品費	原則、佐渡市内で購入し使用する消耗品とします。
	④燃料費	市内での活動にかかる機材や車両等の燃料費
市内での活動にかかる使用料及び賃借料	⑤市内での移動にかかる経費	レンタカー、レンタサイクル代(デリバリーや乗り捨て料金等を含む)など。
	⑥会場借上料	滞在や活動に必要な会場借上料 滞在に必要な寝具等のレンタル代
	⑦手数料	滞在に使用した寝具等のクリーニング代
	⑧施設への入場料	佐渡市内の施設に入場するための費用で、活動に必要な場合に限りします。

5 補助金額

・補助対象経費の1/2以内の額(上限20万円、下限5万円。千円未満切捨て)。

ただし、佐渡市と包括連携協定を締結している大学等の場合は、上限額40万円、下限5万円とします。

・補助金の交付は、同一年度内において、1団体につき1回を限度とします。

6 申請方法

(1) 提出書類

次の申請書類に必要事項を記入の上、提出してください。様式は、佐渡市ホームページからダウンロードできます。

- ①大学と地域が連携した地域づくり応援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- ②活動計画書(様式第2号)

- ③収支予算書（様式第 3 号）
- ④誓約書（別紙）
- ⑤参加者名簿（任意の様式）
- ⑥その他市長が必要と認める書類

（2）受付期間

令和 7 年 4 月 21 日（月）～令和 8 年 1 月 30 日（金）まで

※先着順に審査し、予算の範囲内で交付決定します。なお、本年度の採択は 20 件程度を予定しています。

7 補助対象事業の審査

申請された事業は、次の項目に基づき内容を書類審査し、予算の範囲内で採択します。

①活動計画

地域の課題を把握し、課題を解決するための活動か。地域住民と交流しながら地域課題を解決する計画になっているか。

②団体の目的、補助事業者としての適正

団体として明確な活動目標を持っているか。代表者と会計担当者を置き、補助事業者としての確な管理体制、事業遂行能力があるか。

③双方の利益

団体（学生等）と地域の双方にとって有益な取組か。

8 補助金交付の決定

書類審査の結果、交付が認められた場合は、市は補助金の交付決定を行い、申請者に通知します。

9 事業内容の変更

交付決定後、事業計画や補助金申請額を変更（増額又は 20%を超える減額）する場合、事業を中止する場合など、事業内容に変更が生じた場合は、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第 7 号）を提出し、承認を受ける必要があります。必ず、事前にご相談ください。

10 実績報告書の提出

補助対象事業が終了したときは、事業完了の日から起算して 30 日以内に、実績報告書を提出してください。

提出書類

- ①実績報告書（様式第 9 号）
- ②活動報告書（様式第 10 号）
- ③収支決算書（様式第 3 号）
- ④参加者名簿（任意様式）
- ⑤補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類（領収書等の写し）

- ⑥補助事業にかかる写真（事業の内容、成果がわかるもの）
- ⑦その他、活動内容がわかる補足資料
- ⑧その他市長が必要と認める書類

11 補助金交付請求書の提出

実績報告書や補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類などを精査し、補助金額を確定します。額の確定通知を受けた日から 20 日以内に、補助金交付請求書を提出してください。請求書を提出いただいた後、指定口座へ補助金を振り込みます。

12 協力事項

市が開催を予定している成果報告会等に際して、資料作成、出席及び発表にご協力ください。

13 注意事項

- ①交付決定にあたり、審査の内容や経過等に関するお問い合わせは、一切受け付けません。
- ②実績報告は、領収書がないなど、用途が不明なものは補助の対象になりませんので、受領証や領収書等は必ず保管してください。**領収書の宛名は、申請団体名**でもらってください。路線バス代についても、回数券の購入等により領収書で金額が証明できる場合に限りします。
- ③補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした書類や証拠書類は整理し、補助金の交付にかかる会計年度終了後 5 年間は保管してください。
- ④実績報告の際に、活動内容の記録について提出していただきます。事業の実施状況の写真を忘れずに撮影してください。
- ⑤提出していただいた活動報告、写真等については、佐渡市のホームページ等で公開する予定です。
- ⑥活動中の事故等に対して佐渡市は一切の責任を負いません。活動内容によっては、別途傷害保険等に参加することをお勧めします。

14 書類の提出先・お問い合わせ

佐渡市 地域振興部 地域産業振興課 地域支援係
 住所：〒952-1292 新潟県佐渡市千種 232 番地
 電話：0259-67-7863 F A X：0259-63-2750
 メールアドレス：chiiki@city.sado.niigata.jp

■事業の申請から終了まで

①補助金交付申請書の提出	
受付期間 令和 7 年 4 月 21 日～令和 8 年 1 月 30 日まで	
提出書類	①補助金交付申請書（様式第 1 号） ②活動計画書（様式第 2 号）
	③収支予算書（様式第 3 号） ④誓約書（別紙）
	⑤参加者名簿（任意の様式） ⑥その他市長が必要と認める書類



②審査

審査基準に基づき、厳正に審査し、予算の範囲内で交付決定をします



③交付決定

補助金交付決定通知により、通知します。

不交付の場合は不交付決定通知により通知します



④事業実施

交付決定日から、令和8年2月28日までに事業（受入地域での活動報告を含む）を実施してください。

活動を確認できる写真と、補助対象経費の支出を確認できる証拠書類（領収書等）を必ずもらって保管してください。



⑤実績報告書の提出

事業が完了した日から起算して30日以内に提出してください。

- 提出書類
- ①補助金実績報告書（様式第9号）
 - ②活動報告書（様式第10号）
 - ③収支決算書（様式第3号）
 - ④参加者名簿（任意の様式）
 - ⑤補助事業にかかる収入及び支出を明らかにした証拠書類（領収書等の写し）
 - ⑥補助事業にかかる写真（事業の内容がわかるもの）
 - ⑦その他活動内容がわかる補足資料
 - ⑧その他市長が必要と認める書類



⑥補助金の支払

補助金額の確定通知を受けた日から20日以内に、補助金交付請求書を提出してください。
指定口座へ補助金を振り込みます。