



令和7年度

廿日市市持続可能な宮島観光地域づくり補助事業

募 集 要 項

【募集期間：令和7年10月14日～令和7年10月24日】

ちょうどいい、みつけた。



プロローグ

人口減少や少子化・超高齢社会の更なる進展に伴い、価値観や市民ニーズの多様化・高度化など、社会を取り巻く環境は大きく変化しています。とくに、宮島地域では、急激な人口減少と高齢化が進行しています。それは平安時代から受け継がれてきた文化や民俗に根ざした伝統の消失という問題を引き起こしました。また、急激な人口減少と相反する来島者の激増は、オーバーツーリズムというこれまでになかった新たな課題を生じさせています。

さらに、空店舗や空き家などに多くの島外資本が流入していますが、島の慣習や法規制などを十分に理解している事業者ばかりではありません。これらの問題や課題、そしてインターネットやSNSの普及といった社会情勢の変化は、否応なしに宮島を変化の渦に巻き込んでいます。それは、宮島にとっての大きな転換期といえます。

廿日市市は、先人から受け継いだ宮島を世界共通の財産として次世代に引き継いでいくため、宮島の持つ自然、文化、歴史など他に類を見ない特性や生活環境の整備、福祉・保健・医療の充実などの住民の暮らしに視点を当て、宮島の「あるべき姿」と「ありたい姿」を明らかにし、まちづくりの理念と基本方針を示した「宮島まちづくり基本構想」を令和2年3月に策定しました。この構想を具現化し、持続可能な宮島観光地域づくりに向けて取り組むためには、宮島に暮らす人、宮島で働く人、宮島に想いをよせる人、宮島を訪れる人など宮島に関わる全ての人と行政が一体となって「宮島」を創り上げていく必要があります。

これまでの活動も大事にしながら、これからの持続可能な宮島観光地域づくりに向け、長く続けられるチャレンジを始めてみませんか。

目次

1	制度の趣旨.....	1
2	補助対象団体.....	1
3	補助対象事業.....	1
4	令和7年度補助対象期間.....	2
5	補助金の交付額.....	2
6	補助対象経費.....	3
7	応募方法.....	4
8	審査方法.....	5
9	審査の結果通知など.....	7
10	補助金交付の申請.....	8
11	事業実施の留意事項.....	8
12	進捗状況の聴取及び調査.....	9
13	決定の取消及び補助金の返還.....	9
14	実績報告.....	10
15	事務局.....	10

1 制度の趣旨

この補助金は、宮島まちづくり基本構想（令和 2 年策定）の理念の下、豊かな宮島の営みを継続し、後世に引き継いでいくため、持続可能な宮島観光地域づくりに資する事業に対し、予算の範囲内においての経費の一部を補助するものです。

2 補助対象団体

補助金の交付対象は、宮島まちづくり基本構想の対象エリアである「宮島」または「宮島口」を活動場所とする団体です。

3 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、「宮島まちづくり基本構想^(※1)」を具現化するために持続可能な宮島観光地域づくりに継続的に取り組む事業とし、単年度のみの単発的な事業やイベントは対象外とします。

また、事業実施にあたっては、「日本版持続可能な観光ガイドライン (JSTS-D)^(※2)」も参考にしてください。

(※1) <https://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp/soshiki/110/53163.html>

(※2) https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku_seido/kihonkeikaku/jizoku_kankochi/jizokukano_taisei/torikumi/jsts-d.html

※上記に関わらず、次に掲げる事業については、補助の対象となりません。

- ① 政治的又は宗教的活動を目的とするもの。
- ② 選挙運動又はこれに類する活動を目的とするもの。
- ③ 特定の個人又は団体の専ら営利を目的としたもの。
- ④ 廿日市市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 2 号)第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等が関与するもの。

⑤ その他市が適当でないと認めるもの。

※他の補助金・助成金等の交付を受けている場合も交付申請が可能です。ただし、他補助金・助成金制度も当補助金同様に認めていること、他の補助金・助成金と合算した補助金額が補助対象経費以内となることを満たす場合に限りです。

4 令和7年度補助対象期間

令和7年度の補助対象期間は、交付決定日から令和8年3月31日までです。補助対象となる経費は、事業完了日または令和8年3月31日のいずれか早い日までの間に納品、請求、支払の全てを完了してください（分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了している必要があります。）。

5 補助金の交付額

補助金の交付額は、次のとおりです。1件につき、補助対象年度は3年間を限度とし、その額に1,000円未満の端数がある場合は、これを切り捨てた額とします。

※ただし、初年度に採択されたとしても、企画提案書の提出及び交付申請は毎年度行い、審査を受ける必要があります。次年度以降の採択が担保される訳ではありませんのでご注意ください。

補助金申請年度	補助率	補助上限額
初年度	10／10	50万円
2年度	3／4	40万円
3年度	1／2	30万円

6 補助対象経費

補助金の交付対象となる経費は、次表のとおりです。

補助対象経費	内容及び留意事項
人件費	事業の実施に伴い臨時的に雇用する者の給与、報酬、賃金、謝金、手当等に要する経費
報償費	講師謝礼、ボランティア報償
旅費	研修会参加や講師派遣等にかかる交通費（実費費用を原則とする）
消耗品費	事務用品、書籍などの購入
燃料費	事業用の燃料（ガソリン、灯油など）の購入
印刷製本費	チラシ、パンフレット等の印刷・作成
光熱水費	電気代、ガス、上下水道代
通信運搬費	郵便料・送料、電話代・通信料
手数料	送金手数料、クリーニング代
保険料	活動保険料
委託料	外部の専門家等に事業を委託した場合の経費
使用料及び賃借料	機器のレンタル料、会場使用料など
工事請負費	活動施設等の工事、整備費
原材料費	商品作成に係る原材料費
備品購入費	事業に伴う備品購入（税込 10 万円以上の物品（複写機、パソコン、机、イス、書棚など））
負担金、補助及び交付金	研修参加負担金、団体の構成員への助成金
租税公課費	宮島訪問税など

7 応募方法

補助金の交付を受けようとする団体は、下記の期間内に企画提案書類を宮島企画調整課へ提出してください。

■ 企画提案書類の提出期間

令和7年10月14日（火）から令和7年10月24日（金）まで（17時必着）

■ 提出書類

【必須書類】

- ①企画提案書（様式第1号）
- ②事業計画書（様式第2号）
- ③収支予算書（様式第3号）
- ④団体概要書（様式第4号）
- ⑤団体規約
- ⑥構成員名簿

【その他添付資料】

- ・ 提案事業の参考になる資料や課題・ニーズ等の根拠となる資料
- ・ 審査会当日のプレゼンテーションに必要な資料（データ提出可）

■ 提出方法

- ・ 所定の様式に必要事項を記入し、持参又は郵送により提出してください。持参される場合は、事前に宮島企画調整課まで電話でご連絡ください。
- ・ 提出された書類は返却しませんので、必ず控えをとっておくようにしてください。

■ 提出先

廿日市市役所 4 階 宮島企画調整課

(〒738-8501 廿日市市下平良 1 丁目 11 番 1 号)

■ その他

今回の募集で採択された事業が市の予算額に満たなかった場合、再募集を行うことがあります。

8 審査方法

提出された提案書について、補助事業の資格要件及び趣旨を満たしているか一次審査を行います。一次審査を通過した提案者にはその旨を 10 月 27 日（月）までに電話またはメールで通知し、二次審査会を次のとおり行います。

■ 審査実施日

令和 7 年 10 月 29 日（水）

■ 審査会場

宮島栈橋 2 階会議室

(〒739-0505 広島県廿日市市宮島町 1162-18)

※Zoom（web 会議サービス）による参加も可能とします。

■ 実施内容

提案者からのプレゼンテーション（10 分以内）により審査委員が審査を行います。

※応募時に提出された資料が審査会での説明資料となります。

【当日の流れ】

- ① 提案者（団体の代表者でなくてもかまいません）は、指定する時間までに会場へお越しください。

※Zoom の場合は、時間までに指定の Zoom 会議室に入室してください。

※入室できる人数は、1 団体あたり 5 人まで（Zoom 参加含む）とします。

- ② プレゼンテーションの時間になりましたら、順番に審査会場へご案内します。

- ③ 事務局からプレゼンテーション開始の合図があり次第、審査委員に対して分かりやすく簡潔に、事業の内容を説明してください。

※説明時間は 10 分以内とし、10 分経過の後には事務局からプレゼンテーション終了の合図がありますので、指示に従ってください。

- ④ プレゼンテーション終了後、審査委員から質疑がありますので、可能な範囲でご回答ください。

- ⑤ 質疑終了後は、事務局の指示に従い、退室してください。

■ 審査委員

審査委員の構成は次のとおりです。

- ・宮島に関して知見を有する者
- ・廿日市市の職員

■ 審査内容

評価項目と主な評価視点は次のとおりです。

- ① 公益性
 - ・ 宮島まちづくり基本構想を具現化する事業であるか
 - ・ 市の他計画との整合性がとれた事業であるか
 - ・ 地域の課題・ニーズを踏まえているか

② 的確性

- ・ 根拠に基づく地域の課題・ニーズの解決策であるか
- ・ 事業実施のタイミング（重要度・緊急度）は適切か
- ・ 事業に必要な法規制の確認を行っているか

③ 自立・持続性

- ・ 事業を実施できる組織体制か
- ・ 補助期間終了後も人的・財政的に自立して活動を継続できるか
- ・ 事業内容等を次代に繋げることができるか

（２、３年度目のみ該当）

- ・ 昨年度の実施内容の成果や反省を踏まえ、発展した事業内容となっているか。

④ 協働・波及性

- ・ 地域内外の関係者と協働する取組であるか
- ・ 事業目的達成に向けて適切なパートナーとの協力体制ができるか
- ・ 事業内容や成果等が地域内外の既存の取組に上手く波及されるか

⑤ 創意工夫

- ・ 先進事例や専門家の助言、新たな事業手法を取り入れるなど創意工夫があるか

9 審査の結果通知など

審査の結果は、提案いただいたすべての団体に書面にて通知します。

また、採択された事業については市ホームページにも掲載し、公表します（採択に至らなかった事業については公表しません）。

採択された団体については、別途補助金申請の手続きをご案内します。

なお、審査結果に関する質問は受け付けません。

10 補助金交付の申請

事業を採択された団体は、指定された期日までに次の書類を宮島企画調整課へ提出してください。

【補助金交付申請書類】

- ① 交付申請書（様式第 6 号）
- ② 企画提案書（様式第 1 号）の写し
- ③ 事業計画書（様式第 2 号）の写し
- ④ 収支予算書（様式第 3 号）の写し
- ⑤ 審査結果通知書（様式第 5 号）の写し
- ⑥ その他市が必要と認める書類

11 事業実施の留意事項

事業の実施に当たっては、次の点に留意してください。

- ① 補助事業の内容又は経費の配分を変更しようとする場合において、次に該当するときは、あらかじめ市の承認を受けてください。
 - ア 対象経費の 20 パーセントを超える増減
 - イ 事業内容の重要な変更
- ② 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、市の承認を受けてください。
- ③ 補助事業の内容が予定の期間内に完了する見込みがない場合、又は補助事業の遂行が困難になった場合においては、速やかに市に報告してください。
- ④ この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業の完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間整備保管してください。
- ⑤ この補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（不動産及びその従属物を

含む。以下「財産」という。)は、財産台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意義務をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って効果的運用を図ってください。

- ⑥ 取得した財産を、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保の用に供す場合は、あらかじめ市と協議してください。ただし、補助金の交付の目的及び耐用年数を勘案し、当該財産の耐用年数が減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号。以下「大蔵省令」という。）で定める耐用年数を経過した場合はこの限りではありません。
- ⑦ 財産のうち、1 件当たりの取得価格が 20 万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ市と協議してください。ただし、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではありません。

例：取得財産の種類と耐用年数（処分制限期間）

取得財産の種類	耐用年数（処分制限期間）
建物附属設備（冷房、暖房、通風又はボイラー設備）	15 年
車両及び運搬具（乗合自動車）	5 年
器具及び備品（冷蔵庫、洗濯機）	6 年

12 進捗状況の聴取及び調査

事業の実施期間中、市は必要に応じて補助事業の進捗状況を聴取又は調査することがあります。

13 決定の取消及び補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、交付の決定を取り消し、既に交付された補助金の全部又は一部の返還を命じる場合があります。

- ① この募集要項の規定に違反したとき。
- ② 偽りその他不正手段による補助金の交付決定を受けたとき。
- ③ 事業の変更又は中止による変更承認通知を受けたとき。
- ④ 補助事業者が解散したとき。
- ⑤ 事業の遂行の見込みがないと市が認めたとき。

14 実績報告

補助事業の完了若しくは廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い期日までに、次に掲げる書類を宮島企画調整課へ提出してください。

- ① 実績報告書(様式第9号)
- ② 事業報告書(様式第10号)
- ③ 収支決算書(様式第11号)
- ④ 事業の成果を確認できる資料
- ⑤ 精算書(様式第15号) ※補助金の概算払いを受けた場合のみ
- ⑥ その他市が必要と認める書類

15 事務局

廿日市市 経営企画部 宮島企画調整課

〒738-8501 廿日市市下平良1丁目11番1号

電話：(0829) 30-9227

メール：miyajimaplan@city.hatsukaichi.lg.jp

