

令和7年度「地域間連携・交流イベント助成事業」応募要領

1 本事業の趣旨

この事業は、市町村の域を越えて中部広域圏内で連携・交流を行うイベントに対する助成を行い、個性豊かな地域特性を連携させ、中部広域圏の活性化に寄与することを目的とする事業です。

※中部広域圏とは、沖縄市、うるま市、宜野湾市、北谷町、嘉手納町、西原町、読谷村、北中城村、中城村、以上9つの関係市町村を言います。

2 地域間連携・交流イベント助成（以下「イベント助成」という。）の対象

次の(1)及び(2)について、補助金交付を申請する団体が存する関係市町村（以下「当該市町村」という。）の推薦を受けたものをイベント助成の対象とします。

なお、補助金交付申請を行う団体の代表者は、本事業の趣旨を理解し、本組合補助金交付規程（以下「交付規程」という）及び応募要領を熟読した上で申請を行ってください。

(1) イベント助成対象団体

地域活性化に取り組む団体（実行委員会等を含む。）とし、営利を目的とする団体を除く。

(2) イベント助成対象事業

次の①又は②のイベントであり、令和7年8月1日から令和8年2月末日までに実施される事業。

① 当該市町村以外の関係市町村に存する団体と連携して実施するイベント

② 当該市町村以外の市町村から集客等を見込めるイベント

3 当該市町村窓口への推薦依頼提出日

当該市町村にお問い合わせください。

※ 1 関係市町村あたりのイベント助成上限額（15万円）に達し次第、締め切らせていただきます。

4 中部広域への書類提出期限

令和7年9月12日（金）

5 補助金交付申請の提出書類

(1) 補助金交付申請書（交付規程 様式第1号）

(2) 事業計画書（第1号様式）

- (3) 収支予算書（交付規程 様式第 3 号）
- (4) 団体概要（様式不定。A4 用紙で作成。）
- (5) 定款又は規約等
- (6) 会員名簿
- (7) 地域間連携・交流イベント助成事業推薦書（第 2 号様式） ※ 当該市町村で作成

6 実績報告書の提出

実績報告書は、イベント終了後 30 日以内に提出するものとします。但し、令和 8 年 2 月末日までに実施されたものについては、令和 8 年 3 月 13 日までの提出とします。

実績報告の提出書類は次のとおりとする。

- (1) 実績報告書（交付規程 第 9 号様式）
 - ① 実施目標の達成度を記入すること。
 - ② 地域間連携・交流の効果を記入すること。
 - ③ 連携した団体を記入すること。
 - ④ 参加者アンケートやヒヤリングの結果など地域間連携・交流の効果のわかる資料を添付すること。
- (2) 収支決算書（交付規程 第 10 号様式）
- (3) 収支決算書に係る証憑書類（領収書等の写し）
- (4) イベントの様子が分かる書類（写真、新聞記事、ポスター、チラシ等）
- (5) 補助金請求書（交付規程 第 15 号様式）

※補助金請求書の提出については、実績報告を提出し審査後に確定通知書をお送りします。その通知を受け取った後に、ご提出をお願いいたします。

7 当該市町村窓口：団体の所在する市町村の窓口へお問い合わせください。

窓口担当課	住 所	電話番号
沖縄市役所 政策企画課	沖縄市仲宗根町 26 番 1 号	098-939-1212
うるま市役所 企画政策課	うるま市みどり町 1 丁目 1 番 1 号	098-973-5005
宜野湾市役所 企画政策課	宜野湾市野嵩 1 丁目 1 番 1 号	098-893-4411
北谷町役場 企画財政課	北谷町桑江 1 丁目 1 番 1 号	098-936-1234
嘉手納町役場 企画財政課	嘉手納町嘉手納 588 番地	098-956-1111
西原町役場 企画財政課	西原町与那城 140 番地の 1	098-945-4533
読谷村役場 企画政策課	読谷村字座喜味 2901 番地	098-982-9205
北中城村役場 企画振興課	北中城村字喜舎場 426 番地 2	098-935-2269
中城村役場 企 画 課	中城村字当間 585 番地 1	098-895-2138

8 その他

- (1) イベント助成上限額は、関係市町村 1 市町村あたり 15 万円です。
- (2) 当該市町村が異なる複数の団体が連携するイベントについて、各々の当該市町村から推薦を受けた上で、各当該市町村で認められた交付額を合算して助成を受けることができます。
- (3) 実績報告書及び収支決算書の審査によって、補助金交付決定額と補助金交付確定額が異なる場合があります。(補助金の請求は、補助金交付額確定通知書の額となります。)

お問い合わせ：

【事務局】 中部広域市町村圏事務組合 総務係 担当：下地・島

電話：098-929-1685 FAX：098-988-7730 E-mail：sjigyou(at)chubukouiki-okinawa.jp

※(at)は@に置き換えて下さい。

地域間連携・交流イベント助成事業スケジュール

○当該市町村への推薦依頼

推薦依頼提出日

関係市町村の周知方法、及び周知開始により提出期日が異なります。市町村窓口へお尋ねください。

※原則としてイベント開催日 2 か月前までに申し込んでください

助成を希望する団体は、推薦書に、「5 補助金交付申請の提出書類」を添えて市町村窓口へ提出し、推薦を受けてください。

○中部広域への書類提出

① 申請

締切日

募集:令和7年9月12日(金)まで

団体は、申請書に事業計画書、収支予算書、推薦書を添えて中部広域市町村圏事務組合へ提出します。

②助成の決定通知

交付申請書收受後随時

イベントの計画内容について審査の上、助成金交付が決定された場合は、本組合から補助金交付決定通知書が交付されます。

③イベント実施

事業計画書の実施日に
基づき実施

助成するイベントに係るポスター、パンフレット、チラシ、看板、冊子等には、必ず特別後援として中部広域市町村圏事務組合を表示してください。

④イベント完了報告
及び実績報告書の提出

原則事業完了後 30 日以内

事業完了後、30 日以内又は令和8年3月13日(金)までに、実績報告の資料を提出してください。
※収支決算書に係る領収書などは支出項目別に整理して提出してください。

⑤審査及び、確定通知の送付
補助金請求書の提出

本組合にて実績報告、収支決算書及びその他資料の審査後、確定通知をお送りします。通知を受け取った後に補助金請求書の提出をお願いします。

⑥補助金の交付

補助金請求書の提出後、補助金を交付します。
なお、助成対象団体は、請求書(写)及び会計帳簿その他の証拠書類を5年間保存してください。

第1号様式

事業計画書

1 申請事業の概要

事業名					
実施場所					
実施予定日		参加予定者数	約 名		
連携又は交流 する市町村	☐ 沖縄市 ☐ 西原町	☐ うるま市 ☐ 読谷村	☐ 宜野湾市 ☐ 北中城村	☐ 北谷町 ☐ 中城村	☐ 嘉手納町

2 申請者

実施団体					
代表者氏名					
事務担当者 ※必ず連絡が取れる方					
連絡先 ※必ず連絡が取れる番号					
団体の種類	☐ 市町村（担当課： ） ☐ 社会福祉団体 ☐ 財団 ☐ 社団 ☐ N P O ☐ その他（ ）				

3 事業内容（事業のテーマや内容を具体的に記載してください）

(1) 事業目的
(2) 事業内容
(3) 実施目標
(4) 予想される効果
(5) 地域間連携・交流の発展の可能性

地域間連携・交流イベント助成事業推薦書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長

様

(推薦者) 市町村名

印

中部広域市町村圏事務組合地域間連携・交流イベント助成事業の助成対象団体として、
下記団体を推薦いたします。

記

・実施団体名：
(事業名)

・代表者職氏名：

・団体所在地：

第1号様式（第6条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 殿

団体の所在地
団 体 名
代 表 者 氏 名

印

〇〇〇〇を別紙計画書のとおり実施したいので相当額の補助金を交付下さるよう中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程により関係書類相添え申請致します。

補助金交付申請額：

様式第 3 号（第 8 条関係）

年度 収支予算書

団体名：

事業名：

(単位：円)

収入項目	当初予算	前年度 予算	増減	積算内訳
補 助 金 中部広域市町村圏 事務組合				
自 己 資 金				
合 計				

支出項目		当初予算	前年度 予算	増減	積算内訳
補助対象経費	旅費				
	謝金				
	使用料及び 賃借料				
	消耗品費				
補助対象外経費	その他				
合 計					

※経費の内訳は、内容、単価、数量を明記してください。

様式第9号（第12条関係）

実績報告書

1 申請者

団 体 名	
-------	--

2 申請事業の概要

事 業 名			
実 施 場 所			
実 施 日		参 加 者 数	名

3 事業実績

--

様式第 10 号（第 12 条関係）

収支決算書

団体名：

事業名：

（単位：円）

収 入 項 目	予算額	決算額	助 成 金	自己資金額
補助金				
自己資金				
（内訳）				
合 計				

支 出 項 目	予算額	決算額	助成金充当額	自己資金充当額
旅費				
（内訳）				
謝金				
（内訳）				
使用料及び賃借料				
（内訳）				
消耗品費				
（内訳）				
その他				
（内訳）				
合 計				

※補助金充当経費は、支出項目ごとに領収書等支払いを証明する書類を添付してください。

※支払い件数が多い場合は、支出項目ごとの内訳が分かるような明細書を添付してください。

様式第 15 号（第 16 条の 3 関係）

補 助 金 請 求 書

年 月 日

中部広域市町村圏事務組合
理事長 殿

請求者 住 所
団 体 名
代表者氏名

㊞

中部広域市町村圏事務組合補助金交付規程第 14 条の規定により、次のとおり請求いたします。

記

1 事 業 名

2 交 付 決 定 額 金 円

3 概 算 払 受 領 額 金 円

4 請 求 金 額 金 円

5 振込口座

金 融 機関名		支店名	
口座 番号	(普通・当座)	フリ ガナ	
		口座 名義	

交付決定確定通知書の写しを添付すること。

概算払を受領した場合は、概算払交付決定通知書の写しも併せて添付すること。