

各 市 町 村 長 様

公益財団法人北海道市町村振興協会  
理 事 長 菊 谷 秀 吉  
( 公 印 省 略 )

平成29年度いきいきふるさと推進事業助成金に係る実績報告書の提出について (通知)

平成29年6月29日付け北振発第100号で助成決定を通知した事業について、次に示すところにより、事業実施結果に係る実績報告書を提出してください。

記

1 提出先及び提出期限等

(1) 提出先及び提出方法

〒060-0004 札幌市中央区北4条西6丁目 北海道自治会館6階  
公益財団法人北海道市町村振興協会 事業推進担当 (郵送又は持参により提出してください。)

(2) 提出期限

事業の完了の日から1カ月以内 (最終提出期限：平成30年2月28日 (水) 必着)

(3) 提出書類等

別紙1「いきいきふるさと推進事業助成金 実績報告等提出書類」を参照の上、実績報告書及び必要な添付書類、事業成果品等を提出してください。実績報告書等の様式データは、当協会ホームページ (申請書等ダウンロード [http://do-shinko.or.jp/dl\\_application/](http://do-shinko.or.jp/dl_application/)) でダウンロードしてください。

(4) 提出部数

1部

2 留意事項

実績報告書の提出に当たっては、次の事項に留意してください。

(1) 実績報告書は「実績報告の手引き (平成29年度版)」及び「記入例」を参考に作成してください。

(2) 次に掲げる事項を変更する場合は、あらかじめ「変更届 (別記第2号様式)」の提出が必要です。

ア 市町村長

イ 事業名 (事業名を「仮称」として申請した事業を含む。)

ウ 総事業費の20%を超える事業費の変更 (事業内容の著しい変更に伴い、事業費が20%以上増減する場合には必ず提出してください。事業費のみが増減する場合には提出は不要とします。)

(3) 本助成金に係る市町村の歳入予算措置を確認するため、一般会計予算書 (歳入) の原本謄写を添付してください。なお、謄写年月日及び市町村長職氏名の記載、市町村長印の押印が必要です。

(4) 助成事業で作成した成果品等には、市町村振興宝くじ (通称：サマージャンボ宝くじ) の収益金を活用した事業である旨の表示が必要です。詳細は別紙2を参照してください。

(5) 添付資料の記録写真は必ず提出してください。なお、当協会の刊行物に使用する場合があります。

(6) 「研修等事業」及び「試験研究事業」については、成果報告書を必ず添付してください。

(7) 市町村が実行委員会等に補助金等を支出して実施した事業については、補助金等に係る「支出負担行為決議書 (写)」、「支出命令書 (写)」及び「補助指令書」 (写) を添付してください。

(8) 30万円を超える支出については、請求書及び領収書の写しを必ず添付してください。

(9) 実績報告書の提出遅延により、助成金交付事務に支障を来しています。提出期限を厳守してください。

〔 事業推進担当 松浦、古一  
Tel011-232-0281 FAX011-221-5866 〕

## いきいきふるさと推進事業助成金 実績報告等【提出書類一覧】

区分	提出書類		必要書類
申請下	(別記第4号様式)	<b>いきいきふるさと推進事業助成申請取下書</b> ※やむを得ない事情により事業を中止した場合や、助成対象経費が交付要綱等で規定する下限額(100万円)を下回った場合に提出	○
変更届	(別記第2号様式)	<b>いきいきふるさと推進事業助成事業変更届</b> ※市町村長の変更及び事業名、事業費、事業内容等を変更する場合に提出	○
実績報告書類	(別記第6号様式)	<b>いきいきふるさと推進事業助成事業実績報告書</b> ※市町村長名の公印押印が必要です。	○
	(別紙)	<b>広域事業助成金配分内訳及び振込先口座</b> ※広域事業のうち、複数の市町村に助成金を配分する場合に提出	△ 広域事業のうち、複数の市町村に助成金を配分する場合に必要
	(別紙様式1)	<b>事業内容書</b>	○
	(別紙様式2)	<b>いきいきふるさと推進事業収支決算(見込)書【市町村】【団体】</b> ※市町村の直営事業は【市町村】のみ ※実行委員会等に補助金等を支出して実施した事業は【市町村】【団体】の様式が必要	○
	(別紙様式2の付表1)	<b>支出(見込)内訳書【市町村】【団体】</b> ※市町村の直営事業は【市町村】のみ ※実行委員会等に補助金等を支出して実施した事業は【市町村】【団体】の様式が必要	○
	添付書類(予算関係)	<b>市町村の予算書(歳入)の原本謄写</b> ※市町村長の原本謄写証明(記名・押印等)が必要 ※最終報告期限までに提出できない場合は、別添様式の「予算書(歳入)」に必要事項を記載して提出してください。	○
	添付資料(支出関係)	<b>実行委員会等に対する負担金・補助金等の補助指令書(写)及び支出負担行為決議書(写)、支出命令書(写)</b>	△ 実行委員会等に補助金等を支出して実施した事業は添付
	添付資料(契約関係)	<b>契約書(請書)の写し</b> ※50万円を超える支出については、写しを提出してください。 ※事業実施主体が実行委員会等の場合でも必ず提出してください。	○ 契約金額が50万円を超える契約について提出してください
	添付資料(請求書等)	<b>請求書・領収書の写し</b> ※30万円を超える支出は、請求書・領収証の写しを添付してください。 ※50万円を超える支出は契約書・請書の写しを提出してください。	○ 30万円を超える支出について添付
	添付資料(事業成果品)	<b>写真、パンフレット、新聞記事、ポスター、チラシ等</b> ※助成事業により作成した成果品を添付してください。	○
		<b>事業結果(成果)報告書</b> ※試験研究事業及び研修等事業の場合は必ず添付してください。	○

※ 各様式は当協会ホームページ(<http://www.do-shinko.or.jp/>)の「申請書等ダウンロード」に掲載しています。

## いきいきふるさと推進事業助成金に係る宝くじ広報表示マニュアル

### 1 宝くじ広報表示の目的

いきいきふるさと推進事業助成金は、サマージャンボ宝くじ（市町村振興宝くじ）の販売収益を原資として、市町村が実施する各種ソフト事業に対して助成金を交付しています。

しかし、近年は宝くじ販売額の減少が続いており、本助成制度の維持・継続には、安定的な販売収益の確保とともに、発売収益金の有効活用や、市町村を通じた地域への還元について、サマージャンボ宝くじの購買者である、住民の理解促進を図ることが極めて重要です。

このため、本助成金の交付を受けて実施するソフト事業については、事業実施主体である市町村や実行委員会等が、事業成果品にサマージャンボ宝くじの広報宣伝を記載する旨を、いきいきふるさと推進事業助成金交付要綱第13条で規定しています。

### 2 広報表示の例文

申請事業の実施形態等を勘案し、適した例文を使用してください。

#### 【例文1】

この事業はサマージャンボ宝くじの収益金を活用して実施しています。

#### 【例文2】

この△△（例：パンフレット等）はサマージャンボ宝くじの収益金を活用して作成しています。

#### 【例文3】

この事業は公益財団法人北海道市町村振興協会（サマージャンボ宝くじの収益金）の助成を受けて実施しています。

#### 【例文4】

この△△（例：パンフレット等）は公益財団法人北海道市町村振興協会（サマージャンボ宝くじの収益金）の助成を受けて作成しています。

#### 【例文5】

サマージャンボ宝くじの収益金は、市町村の明るく住みよいまちづくりに活用されています。

### 3 広報表示の記載対象

#### (1) イベント事業

来場者等に効果的に広報することができるよう、ポスターやパンフレット等を活用し、広報表示を記載してください。

また、サマージャンボ宝くじの発売期間中に実施する事業は、イベント会場に市町村に配布している販売促進ポスター等を掲示する等の対応をお願いします。

#### (2) 研修事業

研修参加者に効果的に広報ができるよう、研修資料等に広報表示を記載してください。

#### (3) 広報宣伝・情報通信事業

作成する印刷物（ポスター、パンフレット、その他の印刷物）やデジタルデータ（ホームページ、画像、動画、映像等）の分かりやすい位置に広報表示を記載してください。

#### (4) 試験研究事業

成果報告書等の印刷物の分かりやすい位置に広報表示を記載してください。

#### 4 宝くじマスコット「クーちゃん」の表示について

上記例文のほか、宝くじマスコット「クーちゃん」を表示してください。



20mm 未満の使用不可

- ◆ カラーで使用する場合は、上に掲載のカラーを変更しないこと
- ◆ サイズを変更する場合は、縦横比率を変更しないこと
- ◆ 最小使用サイズは20mm とすること（20mm 未満の使用不可）

#### 5 その他

##### (1) 助成決定前に実施する事業について

助成決定前に実施する等、やむを得ない事情により、例文1～4の表示を行うことができない場合は、例文5の表示を記載するか、イベント会場に市町村に配布している販売促進ポスターを掲示する等の対応をお願いします。

##### (2) 成果品への広報表示について

事業成果品のすべてに広報表示を行う必要はありませんが、イベントの参加者や住民、観光客等により効果的にPRを行うことができるポスターやパンフレット等には、作成時点で必ず広報表示を記載してください。

#### 6 サマージャンボ宝くじ広報表示に係るQ&A

Q1：広報表示を行わなかった場合はどうなるのか。

A1：本助成金は、サマージャンボ宝くじの収益金を原資として、市町村が実施するソフト事業を対象に交付しています。合理的な理由がなく、広報表示を行わなかった場合、次年度以降の助成申請については、審査・採択の優先度を引き下げ、不採択とすることがあります。

Q2：広報宣伝事業でポスター、パンフレット、クリアファイル、うちわ、Tシャツなど約20種類の広報資材を作成した。すべての資材に広報表示は必要なのか。

A2：すべての広報資材に表示する必要はありませんが、配布対象者に対して、最も効果的にサマージャンボ宝くじの広報宣伝を行うことができると考えられるものに表示してください。

Q3：「サマージャンボ」を略して「宝くじ」だけの表示でもいいのか。

A4：「サマージャンボ宝くじ」と表示してください。

Q4：他の団体（企業）からも助成金（協賛金）の交付を受けている。サマージャンボ宝くじだけの広報表示はできない。

A4：本助成金を活用して事業を実施する場合には、例外なく広報表示が必要です。

Q5：サマージャンボ宝くじの販売は営利事業ではないのか。営利事業の広報宣伝はできない。

A5：営利事業ではありません。発売収益金は市町村の振興を支援する事業に活用しています。

Q6：他の宝くじ（年末ジャンボ宝くじ等）のPRはしなくてもいいのか。

A6：本助成金を活用して事業を実施する場合は「サマージャンボ宝くじ」のPRをお願いします。