北　振　発　第　６　３　号
令和５年（2023年）　６月３０日

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　　棚　野　孝　夫
（ 公 印 省 略 ）

令和５年度(2023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）

令和５年(2023年)６月３０日付け北振発第６２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

ア　助成対象事業が完了（事業費の支出や精算が完了）した日から１カ月以内

イ　最終提出期限：令和６年(2024年)２月２９日（木）　※当協会必着

※　上記ア又はイのいずれか早い日付けまでに提出してください。最終提出期限までに実績報告書が提出されない場合、助成金を交付することができなくなることがあります。

（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でダウンロードしてください。（申請書等ダウンロード　https://do-shinko.or.jp/dl_application/　）

（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」及び「記入例」を参考に作成してください。

（２）　事業の中止を決定又は事業の縮小や助成対象経費の減により、助成金額の下限（５０万円）を下回ることが確定した場合には、速やかに助成申請取下書（別記第４号様式）を提出してください。

（３）　助成決定後、次に掲げる事項を変更する場合は「変更届（別記第２号様式）」の提出が必要です。

ア　事業名の変更（事業名を「仮称」として助成決定を受けた事業を含む。）

イ　事業内容の著しい変更に伴い、予算額の２０％に相当する経費の増減が生じる場合

（４）　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。原本謄写証明（謄写年月日、市町村長職氏名の記載、市町村長印の押印）が必要です。

（５）　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広報表示が必要です。詳細は別紙２を参照してください。

（６）　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。

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

（８）　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）を必ず添付してください。

（９）　請求書及び領収書、契約書等の支出証憑の提出については別紙１を参照してください。

(10)　災害や感染症の流行等、やむを得ない事情で事業を遂行できなかった場合、助成金を交付することはできません。事前準備に要する経費が発生した場合も、助成対象にはなりませんのでご留意ください。

事業推進担当　石井、西出、松浦
℡011-232-0281　FAX011-221-5866
E-mail:z-4@do-shinko.or.jp（石井）

（別紙１）

いきいきふるさと推進事業助成金　実績報告等 【提出書類一覧】

区分	提出書類		必要書類
申請取下	（別記第4号様式）	**いきいきふるさと推進事業助成申請取下書** ※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）	**いきいきふるさと推進事業助成事業変更届** ※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）	**いきいきふるさと推進事業助成事業実績報告書** ※市町村長名の公印押印が必要です。	○
	（別紙）	**広域事業助成金配分内訳及び振込先口座** ※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）	**事業内容書**	○
	（別紙様式２）	**いきいきふるさと推進事業収支決算（見込）書** **【市町村】【団体】** ※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）	**支出（見込）内訳書** **【市町村】【団体】** ※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）	**市町村の予算書（歳入）の原本謄写** ※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）	**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）**	△ 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）	**契約書（請書）の写し** ※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ください
	添付資料（請求書等）	**請求書・領収書の写し** ※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）	**写真、パンフレット、新聞記事、ポスター、チラシ等** ※助成事業により作成した成果品を添付してください。	○
		事業結果（成果）報告書 ※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（https://www.do-shinko.or.jp/）の「申請書等ダウンロード」に掲載しています。

（別紙２）

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、事業成果品等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（以下「交付要綱」という。）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。（フォント指定はありません）

【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

⑴　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の分かりやすい位置に広報表示を必ず記載してください。

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。

⑵　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必ず記載してください。

⑶　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必ず記載してください。

⑷　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必ず記載してください。

⑸　共通事項（市町村広報誌等による広報）

市町村が発行する広報誌等で事業を紹介する際には、事業成果品と同様に例文及び宝くじマスコット「クーちゃん」の表示を必ず記載してください。

４　宝くじマスコット「クーちゃん」の表示について

上記例文とともに、宝くじマスコット「クーちゃん」（Ａ又はＢ）を必ず表示してください。

◆　いずれもカラーで使用する場合は、画像データの色を改変しないこと
◆　サイズを変更する場合は、縦横比率を改変しないこと
◆　最小使用サイズは20mmとすること（印刷物のサイズやレイアウト、成果品の素材等の事情により、物理的・経費的にやむを得ないと判断される場合は、その限りではない）。

パターンＡ

パターンＢ

※　画像データは、助成申請時の様式データ集に添付しています。

５　その他

⑴　助成決定前に実施する事業について

助成決定前に事業に着手する等、当協会がやむを得ないと判断する事情により、例文１～４の表示を行うことができない場合には「例文５」の表示を記載するか、イベント会場で市町村に配布している販促ポスターを掲示したり、販促資材を配布したりする等の対応をお願いします。

⑵　成果品への広報表示について

事業成果品には原則として、必ず広報表示を記載・表示する必要があります。特に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、印刷・製本の段階から必ず広報表示を記載してください。

⑶　不適切な事例について

印刷物等の成果品を作成した時点で広報表示を行わず、実績報告書に添付した成果品のみに広報表示を貼付し、適正にＰＲを行った旨の報告を行う事例が散見されます。こうした不適切な取扱いが判明した場合、交付要綱第９条３項で規定する「助成事業実績報告書に必要な記載をせず、若しくは虚偽の記載をしたと認められる場合」に該当すると判断し、助成決定の一部又は全部を取消すほか、当該市町村が最長５年間、本助成金の交付が受けられなくなります。

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。正当な理由がなく、広報表示を行わなかった場合、助成金を交付しない場合があります。また、次年度以降の助成申請も不採択とする場合があります。
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。
Ａ３：不可。「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、例外なく広報表示が必要であり、例外は認めない。
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。
Ｑ７：印刷物等の目立たない場所（奥付等）に記載さえしてあれば問題ないのか。
Ａ７：広報表示には該当しないと判断し、上記Ａ１と同様の取扱いをする場合があります。

注　意　広報表示等の不適切な取扱いについて

広報表示を怠る事例や、印刷物等の成果品に事業実施主体の名称が記載されていない、他団体の名称を記載している等の問題事例が散見されます。こうした事例に対しては、当該成果品に係る支出を助成対象外経費として取扱う、事業に対する助成決定を取消す等の措置を講じる場合があります。

①冊子・ポスター・パンフレット等の取扱いについて（市町村主催のイベントを想定）

○　正しい広報表示等（イメージ）

・事業実施主体(町)の主催であることを明記している

・サマージャンボ宝くじの広報表示を正しく記載している

×　不適切な広報表示等（イメージ）

・事業実施主体ではない他団体の名称を記載している

・サマージャンボ宝くじの広報表示が無い
・事業と無関係な告知を記載している

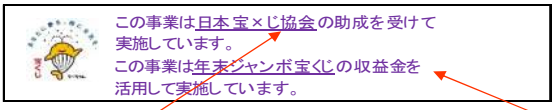
・市町村が主体的に関与する実行委員会等が事業実施主体である場合は、主催者として実行委員会の名称を明記
・市町村が事業者等に事業の実施を委託する場合は、主催者は市町村となる。（主催者≠委託業者）であることに留意

②その他の不適切な取り扱い事例について

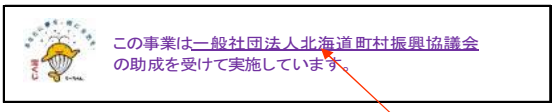
・広報表示を過度に縮小したため外見からは判読できない！

・印刷物裏面や冊子の奥付等、外見からは見えない場所に広報表示を掲載している！

・実績報告時の提出成果品のみに紙やテプラ等で広報表示を後付けで貼付。実際には表示を行っていない！



・本助成金とは関係の無い団体や他の宝くじの名称等を記載している！



・当協会の名称を誤っている！

（別紙３）

【 参　考 】いきいきふるさと推進事業助成金の計算方法について

１　助成金の算定方法Ⅰ（市町村の直営事業の場合）

⑴　助成対象経費は、市町村が一般財源から支出した金額が上限額となります。国・道交付金、地方債、その他の財源を含まない金額となります。

⑵　助成金額（確定額）は、既に通知している助成決定額が上限となり、助成決定時点よりも助成対象経費が減った場合には、助成金の確定額は減額となります。

⑶　助成金の額の下限は、小規模事業・広域事業ともに 50 万円です。事業の縮小や入札等の実施に伴う事業費の減額、助成対象経費の減額等で、下限を下回った場合には、助成決定は取り消しになります。

⑷　災害や悪天候等のやむを得ない事情で、予定していた事業を遂行できなかった場合、助成金を交付することはできません。準備に要した経費が発生した場合でも、助成対象にはなりませんのでご留意ください。

①　市町村の一般財源のみで実施した事業

【計算式①】 収支決算書（別紙様式２）【市町村】による。

◆（収入）一般財源 ［　　円］（本助成金を含む。）× 1/2 ＝ ［　　円］**【基礎額Ａ】**

◆（支出）事 業 費 ［　　円］ － 対象外経費Ａ ［　　円］ ＝ 対象経費 ［　　円］ × 1/2 ＝ ［　　円］**【基礎額Ｂ】**

◆助成決定額 ［　　円］（市町村に通知した助成決定通知書に記載された額）**【基礎額Ｃ】**

◆上　限　額 ［　　円］ 助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」**【基礎額Ｄ】**

※　理事長特認事業は広域事業 5,000,000 円、理事長特認事業のうち重点支援事業（地方創生）は広域事業 5,000,000 円、小規模事業 2,000,000 円が上限

⇒　基礎額【A】【B】【C】【D】のうち最も低い金額 ［　　円］（万円未満切り捨て）　＝　**助成確定額**

（計算例）　市町村が一般財源 3,000,000 円で小規模事業を実施

◆（収入）一般財源 ［3,000,000 円］（本助成金を含む。）× 1/2 ＝ ［1,500,000 円］【A】

◆（支出）事 業 費 ［3,000,000 円］ － 対象外経費Ａ ［1,700,000 円］ ＝ 対象経費 ［1,300,000 円］ × 1/2 ＝ 基礎額 ［650,000 円］【B】

◆助成決定額 ［1,000,000 円］【C】

◆上　限　額 ［1,000,000 円］【D】 申請事業の種別により、助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」

⇒　【A】【B】【C】【D】のうち最も低い金額 ［650,000 円］（万円未満切り捨て）＝ 助成確定額

②　国・道補助金等の特定財源がある事業

【計算式②】 収支決算書（別紙様式２）【市町村】による。

◆（収入）合計 ［　　円］（本助成金含む。）－ 特定財源 ［　　円］ ＝ 一般財源の額 ［　　円］ × 1/2 ＝ ［　　円］**【基礎額Ａ】**

◆（支出）合計 ［　　円］ － 対象外経費Ａ ［　　円］ ＝ 対象経費 ［　　円］ × 1/2 ＝ ［　　円］**【基礎額Ｂ】**

◆助成決定額 ［　　円］（市町村に通知した助成決定通知書に記載された額）**【基礎額Ｃ】**

◆上　限　額 ［　　円］助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」**【基礎額Ｄ】**

⇒　【A】【B】【C】【D】のうち最も低い金額 ［　　円］（万円未満切り捨て）　＝　助成確定額

（計算例）　市町村が一般財源 2,200,00 円、特定財源（道補助金）800,000 円で小規模事業を実施

◆（収入）合計額 ［3,000,000 円］ － 特定財源（道補助金） ［800,000 円］ ＝ 一般財源の額 ［2,200,000 円］ × 1/2 ＝ 基礎額 ［1,100,000 円］【A】

◆（支出）合計額 ［3,000,000 円］ － 対象外経費Ａ ［1,200,000 円］ ＝ 対象経費 ［1,800,000 円］ × 1/2 ＝ 基礎額 ［900,000 円］【B】

◆助成決定額 ［1,000,000 円］【C】

◆上　限　額 ［1,000,000 円］【D】 助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」

⇒　【A】【B】【C】【D】のうち最も低い金額 ［900,000 円］（万円未満切り捨て）　＝　助成確定額

※　市町村が設置した特定目的基金を取崩し、一般財源化して事業費に充当した場合は、特定財源ではなく、一般財源に参入することができる。（地方創生交付金等、交付税措置のある財源を積み立てた場合を除く。）

※　複数の市町村が共同で事業費を負担する「広域事業」は、各市町村が一般財源から支出した金額の合計を基にして算定を行う。

２　助成金の算定方法Ⅱ（実行委員会等が事業実施主体の場合）

⑴　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は、市町村が支出した補助金等のうち、一般財源から支出した金額が助成対象経費の上限額となります。ただし、実行委員会等の決算で収支差額（余剰金・繰越金）が生じた場合は、市町村の補助金等や販売収入等の財源充当先に関わらず、市町村が支出した補助金等の額から、余剰金を控除した額を基に助成対象経費を算定します。

⑵　市町村が実行委員会等に支出した補助金等の額（収支差額を控除後の額）と、実行委員会等の支出額（助成対象経費）を比較して、低い方の金額により、助成金額を確定します。

⑶　助成金額（確定額）は、既に通知している助成決定額が上限となり、助成決定時点よりも助成対象経費が減った場合には、助成金の確定額は減額となります。

⑷　助成金の額の下限は、小規模事業・広域事業ともに 50 万円です。事業の縮小や入札等の実施に伴う事業費の減額、助成対象経費の減額等で、下限を下回った場合には、助成決定は取り消しになります。

⑸　災害や悪天候等のやむを得ない事情で、予定していた事業を遂行できなかった場合、助成金を交付することはできません。準備に要した経費が発生した場合でも、助成対象にはなりませんのでご留意ください。

③　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

【計算式①】 収支決算書（別紙様式２）【市町村】及び収支決算書（別紙様式２）【団体】による。

▼収支決算書（別紙様式２）【市町村】

◆（収入）一般財源 ＿円（本助成金含む。）－ 実行委収支差額 ＿円 ＝ 収支差額控除後の額 ＿円 ×1/2 ＝ ＿円 **【基礎額Ａ】**

※実行委員会等の収支差額は「収支決算書（別紙様式２）【団体】」の欄外に自動出力されます。

※市町村の収入（財源）に国・道補助金等含む場合は、一般財源から特定財源（補助金等）を控除した額から、実行委収支差額を控除する。

◆（支出）事業費（実行委補助金等） ＿円 － 対象外経費Ａ ＿円 ＝ 対象経費 ＿円 × 1/2 ＝ ＿円 **【基礎額Ｂ】**

▼収支決算書（別紙様式２）【団体】

◆（支出）事 業 費 ＿円 － 対象外経費Ｂ ＿円 ＝ 対象経費 ＿円 × 1/2 ＝ ＿円 **【基礎額Ｃ】**

▼助成決定額 ＿円（市町村に通知した助成決定通知書に記載された額）**【基礎額Ｄ】**

▼上　限　額 ＿円 助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」**【基礎額Ｅ】**

※　理事長特認事業は広域事業 5,000,000 円、理事長特認事業のうち重点支援事業（地方創生）は広域事業 5,000,000 円、小規模事業 2,000,000 円が上限

⇒　**基礎額【A】【B】【C】【D】【E】のうち最も低い金額** ＿円（万円未満切り捨て） ＝ **助成確定額**

（計算例）

市町村が実行委員会を設置し、2,000,000 円の補助金を支出して小規模事業を実施。実行委は自己財源＋販売収入で 1,000,000 円を計上し、3,000,000 円の総事業費により事業を実施。事業の結果、販売収入等により 600,000 円の繰越金が発生した。）

▼収支決算書（別紙様式２）【市町村】

◆（収入）　一般財源 2,000,000 円 － 実行委収支差額 600,000 円 ＝ 収支差額控除後の額 1,400,000 円 ×1/2 ＝ 700,000 円 **【A】**

◆（支出）実行委補助金等 2,000,000 円 － 対象外経費Ａ 0 円 ＝ 対象経費 2,000,000 円 × 1/2 ＝ 1,000,000 円 **【B】**

▼収支決算書（別紙様式２）【団体】

◆（支出）　3,000,000 円 － 対象外経費Ｂ 500,000 円 ＝ 対象経費 2,500,000 円 × 1/2 ＝ 1,250,000 円 **【C】**

▼助成決定額 1,000,000 円 **【D】**

▼上　限　額 1,000,000 円 **【E】** 助成金の上限額は「広域事業 3,000,000 円」「小規模事業 1,000,000 円」

⇒　**【A】【B】【C】【D】【E】のうち最も低い金額** 700,000 円（万円未満切り捨て） ＝ 助成確定額

※　市町村が設置した特定目的基金を取崩し、一般財源化して事業費に充当した場合は、特定財源ではなく、一般財源に参入することができる。（地方創生交付金等、交付税措置のある財源を積み立てた場合を除く。）

※　複数の市町村が共同で事業費を負担する「広域事業」は、各市町村が一般財源から支出した金額の合計を基にして算定を行う。

※　実績報告書の作成方法等や助成対象経費・助成対象外経費の取扱の詳細については「実績報告の手引き」を参照してください。