

# 令和8年度 地域活動助成事業の留意事項

(公財)長野県市町村振興協会

事業の実施手続きについては、「地域活動助成事業実施要項」の規定に基づき行ってください。

なお、一般財団法人自治総合センターが定めるコミュニティ助成事業実施要項の規定を準用しているため、基本的内容については県からの通知もご参照ください。(コミュニティ助成事業との主な相違点は参考のとおり)

## 1 入札等の実施について

交付決定を受けましたら、早期に入札又は見積合わせを実施し、「令和8年度地域活動助成事業入札等結果報告書」(記載例①)により報告してください(報告期限(8月3日(月))). ※入札差金を活用し、不採択となった事業を追加採択するため、報告期限は厳守でお願いします。

なお、広報表示がクーちゃんマーク(自治総用)から文字表示(振興協会用)に変更となりますので、入札の際には仕様の変更を必ず行ってください。(クーちゃんマークに当該文字表示を併せたデータを当協会ホームページに掲載してありますので、ご希望に応じてダウンロードしてご利用ください。)

見積合わせの場合も特殊な物を除き、可能な限り複数事業者から見積りを徴取していただくようお願いいたします。

## 2 変更申請について

交付決定の内容等に変更(品目、数量は必須)が生じる場合は、入札等を行う前に変更申請を行い、変更承認を受けた後に入札等を行ってください(記載例②)。原則、申請時にない品目の追加・変更は認められません。

入札等により、助成額が減額となる場合も備品等購入前に変更申請を行い、承認を受ける必要がありますのでご注意ください。

## 3 宝くじの普及広報について

### (1) 広報表示

整備する備品、設備等への宝くじの普及広報表示については、別紙1により行っていただき、実績報告時に写真で報告してください。

### (2) 広報方法

市町村広報誌等により、助成により整備したことを年度内に広報していただきます。別紙2を参考に広報し、実績報告時に掲載誌を添付してください。

## 4 実績報告書について

### (1) 提出期限及び提出方法

事業完了後は速やかに実績報告書(記載例③)をご提出ください。最終の提出期限は2月末です。広報誌の発行が遅れる場合は、広報誌以外の書類を先に提出してください。

実績確認の後に確定通知を送付し、助成金請求書(記載例④)を提出していただきますので、早めの手続きをお願いします。

### (2) 報告実績報告時の提出書類・添付書類

実績報告書、別記様式第3・4号別表、実績報告書提出時チェックリスト、市町村歳入歳出予算書(原本証明)、支払関連資料(領収書等)、(土地が使用できる根拠書類・建物が使用できる根拠書類)、管理運営規程及び備品台帳、カラー写真、掲載広報誌 各1部 ※片面印刷(広報誌を除く)

(一財)自治総合センターのコミュニティ助成事業との主な相違点

地域活動助成事業は、(一財)自治総合センターのコミュニティ助成事業実施要綱を準用していますが、主な相違点は次のとおりです。

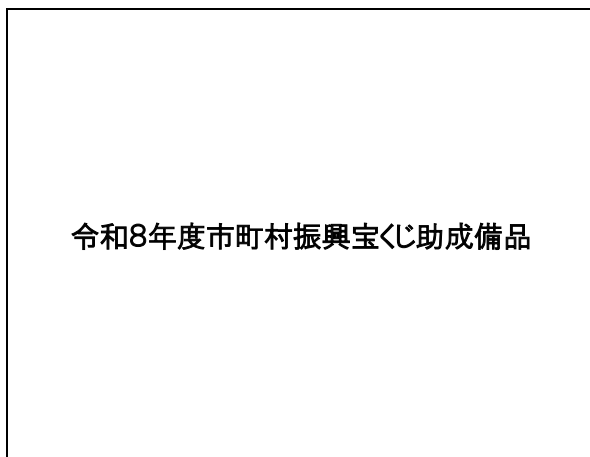
事業名 ・実施団体 項目	地域活動助成事業 (公財)長野県市町村振興協会	コミュニティ助成事業 (一財)自治総合センター
入札等結果報告書の提出	報告期限 令和8年8月3日(月)	なし
実績報告書 提出期限	令和9年2月末日	最終締切 令和9年4月8日必着
事業内容の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則、申請時にない品目の追加・変更は認められません。</li> <li>・数量の変更は、入札等の前に変更申請が必要</li> <li>・入札等の後、助成金額を下回る場合には変更申請が必要</li> <li>・単価・規格・品番・メーカーの変更は変更申請は不要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成申請書に記載した事項の変更は、軽微な内容(数量、単価、品番の変更等)を含めて、事前協議が必要</li> </ul>
広報表示	文字による表示 「令和8年度市町村振興宝くじ助成備品」 <small>※協会 HP にクーちゃんマークと文字表示を組み合わせたデータを掲載しています。希望に応じて利用ください。</small>	クーちゃんマーク
提出部数	1部	3部
提出先・連絡先	(公財)長野県市町村振興協会 〒380-0871 長野市西長野 143-8 TEL026-234-3611 Email info@cheering-nagano.jp	各長野県地域振興局 企画振興課 (長野県企画振興部地域振興課)

## 地域活動助成事業

## 宝くじ助成備品等への広報表示等留意事項

## 1 助成備品、設備への広報表示

## ○ 表示



または



- 上記表示をペイント等により必ず表示してください。
- 整備した備品、設備の全てに見える場所に広報表示を行ってください。  
(衣類の裏側等、着用した際に見えない場所は不可。)

※ ペイントによりがたい場合はその他の方法で、取りはずし等が容易にできない方法での表示をお願いします。布にシールは不可。(布専用のシールはOK)

※ 当協会の助成対象事業については、自治総合センターの「表示に関する基本デザインマニュアル」(クーちゃんマーク)による表示をする必要はありませんが、クーちゃんマークに当該文字表示を併せたデータを当協会ホームページに掲載してありますので、ご希望に応じてダウンロードしてご利用ください。(クーちゃんマークを表示した場合も、上記による文字表示が必要です。)

## 2 実績報告書に添付する写真

写真は、助成を受けた全ての備品、設備に広報表示していることが分かるよう、別表記載の品目と数量と写真内容が一致するように撮影してください。

※ 本体も附属品も広報表示は必要となります。

※ 数量、広報表示がはっきりと写真で確認できるように撮影してください。

※ 広報の仕方については、県から通知されている、(一財)自治総合センターのコミュニティ助成事業留意事項の別紙2及び「令和8年度コミュニティ助成事業 実績報告を行う際の注意事項」広報表示の参考例を参照してください。

## 地域活動助成事業

## 広報誌等への掲載内容について

広報誌等への掲載については、「公益財団法人長野県市町村振興協会の宝くじによる助成で整備した」旨を必ず明記してください。（注：自治総合センターのコミュニティ助成事業ではありません。区別してください。）

「宝くじの社会貢献広報事業の紹介」と「宝くじの助成金で整備した(実施した)」旨のどちらも確認できる内容としてください。

## ＜参考文例＞

## 1 宝くじの助成金により〇〇を整備しました！

市町村振興宝くじ(サマージャンボ)の収益金を財源としている、公益財団法人長野県市町村振興協会の地域活動助成事業を活用し、〇〇〇を整備しました。

## 2 公益財団法人長野県市町村振興協会が実施している地域活動助成事業を活用し、〇〇〇を整備しました。

この事業は、宝くじの社会貢献広報事業の一環として地域社会の健全な発展と住民福祉の向上を目的に行われています。

## 3 宝くじの社会貢献広報事業である「地域活動助成事業」を活用し、公益財団法人 長野県市町村振興協会より宝くじの助成を受けて、〇〇を整備しました。

## 4 公益財団法人長野県市町村振興協会では、市町村振興宝くじ(サマージャンボ)の収益金を財源に「地域活動助成事業」を行っています。

この事業は、宝くじの普及広報を行うこと、コミュニティの健全な発展を図ることを目的に、自治会等のコミュニティ活動に必要な設備の整備に助成をしています。

## 5 この助成事業は、市町村振興宝くじ(サマージャンボ)の収益金により、宝くじの社会貢献広報事業として公益財団法人長野県市町村振興協会が実施しているもので、市町村の明るく住みよいまちづくりの推進に役立っています。

## ◎実績報告で誤りが多い事例

### 【報告書関係】

	誤り事例	注意事項
*	2(1) 実施期間が、交付決定日（5月上中旬）前に開始となっている。	交付決定前に入札等実施したものは助成対象外です。
*	別表（別記様式）が付いていない。別表の様式が違う。	変更申請及び実績報告には、別記様式第3・4号別表を添付してください。
*	実績報告時の別表の左右の欄の記載内容に誤りがある。	変更申請をしている場合は、左欄に変更申請後、右欄に実績報告時（最終）の内容を記載。変更申請をしていない場合は、左欄は当初申請の内容です。
*	報告書が3部提出された。	振興協会は1部で結構です。

### 【添付資料関係】

	誤り事例	注意事項
*	チェックリストが添付されていない。	チェックリストにより書類のチェックを行ってから提出してください。
*	歳入歳出予算書の年度が不明	年度証明の例：予算書表紙など年度がわかる部分を添付する。原本証明の際に「令和●年度の予算書に相違ないことを証明します。」などと記載する。
*	請求書、領収書等のあて名が実施主体名と違う。	例：実施主体は〇〇区自主防災会であるが、あて名が〇〇区長は×。区の会計で支払うとしても、実施主体あての請求、領収となります。
*	管理運営規程及び備品台帳の添付がない。	必須のため、作成してください。
*	管理運営規程に記載されている内容が、「コミュニティ助成事業で整備した」となっている。	記載するのであれば「地域活動助成事業」としてください。
*	実施主体と土地または建物所有者が違う場合で、土地または建物の使用承諾書が添付されていない。	物置設置等で土地の所有者が異なる場合などは添付が必要。

*	<p>広報誌に記載されている内容が、「コミュニティ助成事業で整備した」「一般財団法人自治総合センターで助成した」となっている。</p>	<p>「広報誌等への掲載内容について」参照。事業名は「地域活動助成事業」、助成を行った団体は、「公益財団法人長野県市町村振興協会」になっていることを必ず確認してください。</p> <p>※ 広報誌に誤った内容で掲載された場合は、訂正文を掲載していただきます。</p>
---	---	---

【添付資料関係のうちカラー写真】

※長野県から通知された「令和8年度コミュニティ助成事業 実績報告を行う際の注意事項」P3～4  
及び（一財）自治総合センターの「コミュニティ助成事業 留意事項」P25～26 も確認してください。

	誤り事例	注意事項
*	<p>写真に、整備した全ての備品が写っていない。 不鮮明のため数量確認ができない。 広報表示が読めない。</p>	<p>品目ごとで結構ですので、<u>数量及び広報表示が確認できる写真</u>を添付してください。 全体数量の写真で広報表示の文字が確認できない場合は、それに加え、<u>広報表示部分をクローズアップして撮影</u>してください。</p>
*	<p>段ボールや包み紙に入ったままの写真で、備品や広報表示が確認できない。</p>	<p>全て段ボールや包み紙から出し、備品、数量及び広報表示が分かるように撮影してください。</p>
*	<p>表示内容がクーちゃんマークのみで、文字表記がない。</p>	<p>広報表示は「令和〇年度市町村振興宝くじ助成備品」の<u>文字表示</u>が必要です。</p>
*	<p>表示が本体ではなく、ケースや袋のみについている。</p>	<p>本体にも付属品にも<u>全てに広報表示</u>を付けてください。</p>
*	<p>机の裏、服の内側など、使用時に見えない場所に広報表示がされている。 広報表示が小さすぎる。</p>	<p>使用時に視認可能な場所、大きさを<u>広報表示</u>をしてください。</p>
*	<p>広報表示が剥がれそうになっている。</p>	<p>剥離の懸念がないようにお願いします。</p>