

令和7年度 札幌市里山魅力アップ支援事業（西区小別沢） 公募要領



森林と農地という里山ならではの資源を活用し、「自然と人の共生」、「景観保全」及び「街と里山のつながり」をキーワードとした地域の魅力や価値の向上につながる地域主体の取組を支援するため、地域の農林業者や住民等を相互につなぎ、活動をサポートする中間支援団体の取組を応援します。

【募集期間】

令和7年2月14日（金）から3月7日（金）17時まで

※公募書類は、札幌市役所公式ホームページにも掲載します。（応募書類を除く）

<https://www.city.sapporo.jp/nogyo/sato-miryoku.html>

札幌市経済観光局農政部農政課

住所 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎7階南側

電話 (011)211-2406

目 次

第 1	対象とする事業	・ ・ ・ ・ ・ 1
1	背景	・ ・ ・ ・ ・ 1
2	趣旨・目的	・ ・ ・ ・ ・ 1
3	補助制度の仕組み	・ ・ ・ ・ ・ 1
4	対象事業	・ ・ ・ ・ ・ 2
5	応募者	・ ・ ・ ・ ・ 4
6	補助金額	・ ・ ・ ・ ・ 4
7	補助対象経費	・ ・ ・ ・ ・ 5
第 2	応募	・ ・ ・ ・ ・ 6
1	応募者の要件	・ ・ ・ ・ ・ 6
2	応募書類	・ ・ ・ ・ ・ 6
3	募集期間	・ ・ ・ ・ ・ 7
4	提出方法	・ ・ ・ ・ ・ 7
第 3	手続き・審査	・ ・ ・ ・ ・ 8
1	応募から選定までの流れ	・ ・ ・ ・ ・ 8
2	審査	・ ・ ・ ・ ・ 9
3	交付申請から事業完了までの流れ	・ ・ ・ ・ ・ 9
4	事業3年目の実施報告について	・ ・ ・ ・ ・ 10
5	留意事項	・ ・ ・ ・ ・ 10
様式	様式1 申込書	
	別紙様式1 事業報告書	
	別紙様式2 事業費内訳書（実績）	
	様式2 事業計画書	
	様式3 応募者の概要	
	様式4 事業費内訳書	
	様式5 誓約書	
	様式6 納税に関する申出書	
資料	別紙1 札幌市里山魅力アップ支援事業補助金交付要綱	
	別紙2 札幌市里山魅力アップ支援事業実施要領	
	別紙3 里山地域の活性化～西区小別沢～	
	別紙4 事業に関わる書類一覧	

令和7年度 札幌市里山魅力アップ支援事業（西区小別沢）公募要領

札幌市は、令和7年度札幌市里山魅力アップ支援事業補助金の交付を受けようとする団体を、以下の要領で募集します。（採択予定件数：1件）

第1 対象とする事業

1 背景

「市街地の周辺にあって、緑が比較的豊かであり、緑を保全し、及び創出しながら市街地周辺にふさわしい土地の活用を図る山地丘陵地域¹⁾」である里山地域は、市街地周辺の貴重なみどりであり、人と自然が調和した特徴的かつ重要な地域です。

しかし一方で、農林業の衰退やコミュニティの希薄化、景観の悪化といった様々な地域課題を抱えており、里山地域の貴重な環境や資源を次の世代につないでいくためには、市民と行政が連携して地域の魅力を維持・向上させ、発信していくことが重要です。

こうした状況を踏まえ、札幌市では、令和元年度に「里山活性化推進事業」を立ち上げ、西区小別沢をモデル地区に位置付けるとともに、森林と農地という里山ならではの資源を活用した地域の魅力や価値の向上について地域内外の方々と検討を重ねてきました。その結果、「自然と人の共生」、「景観保全」及び「街と里山のつながり」がキーワードとなること、多様な人と分野が連携して様々な取組を創出・発展させていくことが重要であること、そして中間支援団体²⁾を中心とする新たな推進体制の構築が求められていることが分かりました。札幌市は、この地域主体の仕組みの実現に向け、情報提供や広報、本補助金制度等により継続的に地域を支援しています。

2 趣旨・目的

西区小別沢が、次の世代にとって里山の魅力に触れて楽しみや学びを得られる場所、あって良かったと思われる場所となるように、森林と農地という里山ならではの資源を活用した、地域の魅力や価値の向上につながる地域主体の取組を支援するため、地域の農林業者や住民等を相互につなぎ、活動をサポートする中間支援団体に対し、補助金を交付します。

3 補助制度の仕組み

中間支援団体が応募者となって支援テーマに沿った事業を提案し、外部委員を含

1) 札幌市緑の保全と創出に関する条例第10条第3項より抜粋

2) 中間支援団体/活動：地域に関連する情報共有や意見交換を行う等のネットワーク機能や、地域の農林業者や住民等を相互につなぐコーディネートの機能を有し、情報の提供や相談等、地域の活動をサポートする団体及びその活動をいう。

む審査委員会がこれを審査します。交付対象者として選定された中間支援団体には、委員会の助言・提案を反映させた事業計画に基づき、地域の町内会や農林業者・地域内外の様々な企業や団体、個人と連携しながら、地域の魅力と価値の向上に継続的に取り組み、補助事業満了後も当該地域づくりを継続していただきます。

なお、補助金の事業対象期間は1年ですが、事業が良好に実施されており、かつ審査委員会で認められた場合は、翌年度及び翌々年度も補助金を受けることが可能です。（実質、最大3年間の補助事業）

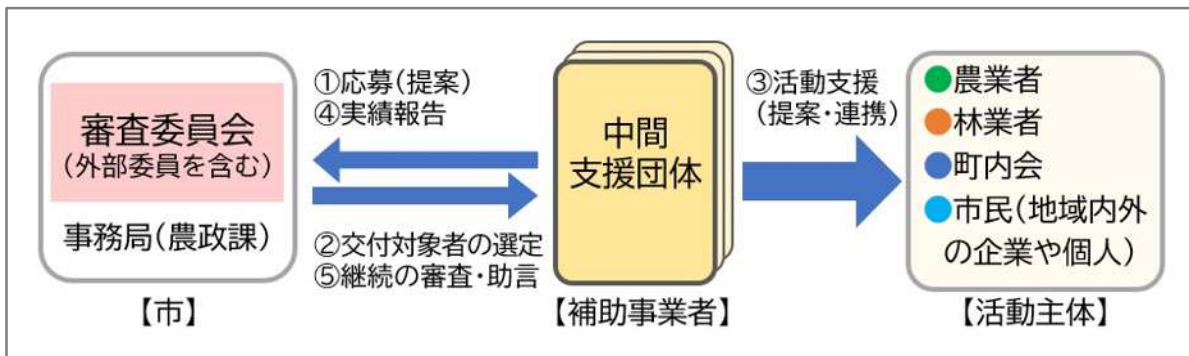


図1 補助制度の仕組み

4 対象事業

(1) 対象地域

西区小別沢

(2) 事業対象期間

本要領による補助金の事業対象期間は、補助金交付決定通知の日（令和7年4月頃を予定）から令和8年3月27日（金）までです。

ただし、応募者が当該地域づくりを継続していく体制を整えることができるよう、令和6年度における事業実施状況の報告と令和7年度の事業計画を提出していただきます。

＜事業年度の数え方＞

令和5年度 事業1年目

令和6年度 事業2年目

令和7年度 事業3年目

（最大3年間）

(3) 支援するテーマ

補助金の交付対象とする事業は、「自然と人の共生」、「景観保全」及び「街と里山のつながり」をキーワードとし、次の全ての支援テーマに沿った総合的な取組とします。

ア 農林業の振興
森林や農地を保全・活用することにより、地域の農林業の振興や活性化につながる取組
イ 地域コミュニティの醸成
町内会と連携し、地域の課題解決や住民同士の結びつきを強めるなど、地域コミュニティの醸成に役立つ取組
ウ 子どもの自然体験・学習
子どもに里山の自然や文化に触れてもらい、魅力を伝えることで、里山地域の環境や資源を次の世代へつないでいく取組

※3年間で、アからウの全てを満たすように計画してください（個々の取組に対してアからウの全てを満たすことを求めるものではありません）。

※小別沢地域以外の場所やオンラインで実施することも可能です。

【対象事業の例】

- イベントの企画・運営（地域資源を活用したマルシェ、食育・木育イベント、環境教育等）
- 事業者間のマッチングや新規事業・商品の開発サポート
- 情報共有・意見交換会の開催
- 地域広報誌や地域マップの発行
- HPの作成、SNSによる情報発信
- 研修会等

(4) 事業要件

- ア 本要領に合致した取組であること
- イ 環境や人、社会等に配慮した持続可能な取組であること
- ウ 地域の町内会や農林業者のほか、地域内外の様々な企業や団体、個人等、多様な主体が関われるよう、効果的な情報共有・意見交換の体制をとること。特に町内会に対しては連絡を密にとり、地域住民と共に進める活動となるよう努めること
- エ 補助対象期間終了後も自主的に事業を継続・発展させ、引き続き小別沢の地域づくりに関わる意思があること
- オ 事業の計画・手法が目的を達成するために適切であり、実現可能であること

(5) 対象とならない事業

- ア 政治的又は宗教的な普及宣伝等を目的とするもの
- イ 当該事業について、この補助金のほかに、国又は札幌市を含む地方公共団体

- 及びこれらが出資する公的団体からの補助金、助成金等の交付を受けるもの
(民間の助成金を活用することは差し支えない)
- ウ 本事業の趣旨・目的に沿わない事業(公的な資金の使途として社会通念上、不適切なもの、他の事業で実施すべき内容のものなど)

5 応募者

(1) 応募者の要件

応募できる者は、中間支援団体として対象事業に取り組もうとする法人又は任意の団体で、次の全てを満たす者としてします。

- ア 事業を主体的に実施し、これに要する経費を負担すること
- イ 定款又はこれに準ずる規約等を有すること
- ウ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立していること
- エ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
- オ 札幌市内に活動拠点があること
- カ 過去3年間に、札幌市内で中間支援活動の実績を有すること(応募者が主体的に取り組んだ活動であること。なお、多様な主体に働きかけていれば、農林分野が含まれていなくてもよい。)

(2) 応募資格のない団体

- ア 国、地方公共団体が資本金その他これに準ずる資金を出資する団体
- イ 政治活動、宗教活動を目的とする団体
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団
- エ 法人その他の団体の代表者、役員、使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)に該当する者がいる団体
- オ 国税、道税、市町村税等を滞納している団体

6 補助金額

(1) 補助金額：上限200万円

※予算の範囲内で札幌市長が決定します。

【補助のイメージ】

上限200万円×3年＝最大600万円の補助

(2) 補助金の交付率：補助対象経費の4分の3以内(備品購入費のみ2分の1以内)

※1年度あたりの補助金額は、200万円又は補助対象経費の総額に交付率を乗じた額(千円未満切り捨て)のうち低い方の金額とします。

【補助金額の算出例】

- 事業費計 300 万円（補助対象経費 280 万円＋補助対象外経費 20 万円）の場合
 $\text{補助対象経費 } 280 \text{ 万円} \times \frac{3}{4} = 210 \text{ 万円}$
 ⇒上限の方が低いので、200 万円の補助
- 事業費計 200 万円（補助対象経費 180 万円＋補助対象外経費 20 万円）の場合
 $\text{補助対象経費 } 180 \text{ 万円} \times \frac{3}{4} = 135 \text{ 万円}$
 ⇒算出した額が上限に満たないため、135 万円の補助

7 補助対象経費

(1) 補助対象経費

交付対象となる経費（補助対象経費）は、事業を実施するために必要な経費のうち表 1 に該当し、かつ総合的な見地から適当と判断されるものです。

※事業費は、本事業規程類、事業者が定める内規、手配依頼先からの見積書又は料金表等に基づき、適切な金額を計上してください。

※事業に係る経費は可能な限り節約に努め、社会通念に照らして妥当なものとしてください。

表 1 補助対象経費

費 目	内 訳
人件費	事業に従事した従業員の基本給 （役員報酬、時間外手当、通勤手当等の諸手当、健康保険料、厚生年金保険料等の法定福利費は対象外）
賃金	イベント開催等、一時的なアルバイト等に支払う賃金
報償費	提供された役務に対する給付又は感謝の意を表す謝礼等 （セミナー、シンポジウム、ワークショップ等の講師謝礼等）
旅費	公共交通機関を利用した場合の交通費
需用費	単価が税込5万円未満の物品や機器で、おもに消耗される物品の購入等に要する消耗品費
役務費	役務の対価として支払う経費 （広告宣伝費、手数料、イベント保険料等）
委託料	事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の業者に行わせるために必要な委託費

使用料及び賃借料	各種物件等の借上、使用等に要する経費 (建物や土地の使用料、物品のレンタル料等)
備品購入費 ※交付率1/2	単価が税込5万円以上で、反復利用に耐える物品や機器の購入等に要する経費
その他	上記に分類されない経費のうち特に必要性が高い経費

(2) 補助対象とならない経費

- ア 行政機関に支出する手数料・消費税及び地方消費税等の公租公課（パスポート取得経費、収入印紙等）
- イ 事業者の通常の事業活動の維持経費（家賃、光熱水費、電話代等）
- ウ 食糧費
- エ 他の事業との明確な区分が困難である経費
- オ 事業の趣旨や目的に沿わない経費、公的な資金の使途として社会通念上、不適切又は高額な経費
- カ その他、総合的な見地から不適当と考えられる経費

(3) 事業実施に伴う収入

- ア 補助対象期間終了後は、補助金以外の資金（収入）を確保して自立的に事業を継続・発展していただくことを目標としています。このため、本事業の趣旨・目的に合致していれば、参加者から料金を徴収するイベントや物販といった営利的な活動を行うことのほか、これを中間支援団体の収入とすることも可能です。

ただし、事業効果の把握や透明性確保のため、事業実施に伴う収入（事業収入、協賛金、寄附金等）がある場合は、札幌市に報告してください。

- イ 収入（補助金を含む）が支出を超え、利益が生じた場合は、翌年度以降の地域支援活動費に充ててください。

第2 応募

1 応募者の要件

「第1 5 応募者」（4 ページ）の条件を満たす団体

2 応募書類

- (1) 応募に必要な書類は、次のとおりです。

- ・様式1 申込書
(令和6年度事業実施関係)
- ・実施要領別紙様式1 事業報告書
- ・実施要領別紙様式2 事業費内訳書(実績)
(令和7年度事業計画関係)
- ・様式2 事業計画書
- ・様式3 応募者の概要
- ・様式4 事業費内訳書
- ・様式5 誓約書
- ・様式6 納税に関する申出書
- ・団体の概要が確認できる定款、規約等の写し又はパンフレット等
- ・決算書(貸借対照表、損益計算書及び付属明細書)の写し(直近1期分)
…任意の団体の場合は、活動に係る予算状況がわかる資料を添付してください。

(2) 応募にあたっての注意事項

- ・経費の根拠となる見積書等の提出は、応募の段階では不要ですが、審査にあたって札幌市が求めた場合は、速やかに提出又は説明できるよう整理・保管してください。
- ・経費の根拠が不明瞭又は不適切と考えられる場合は、失格とする場合がありますので、十分注意してください。
- ・提出された書類及び資料は返却しませんので、必ず控えを保管してください。

3 募集期間

令和7年2月14日(金)から3月7日(金)17時まで(3週間)

※郵送の場合は、令和7年3月7日(金)必着です。

4 提出方法

(1) 提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所本庁舎7階南側
札幌市経済観光局農政部農政課事業推進担当係 担当 内野、稲田
電話番号(011)211-2406 / Eメール:nosei@city.sapporo.jp

(2) 提出にあたっての注意事項

ア 共通事項

- ・事業実施にあたっての基本的なルールや共通の様式は、札幌市里山魅力アップ支援事業補助金交付要綱(別紙1)及び実施要領(別紙2)に定められていますので、遵守していただくようお願いします。

- ・書類の作成及び応募手続きを円滑に進めるため、事前に相談に来られることをお勧めします。希望される場合は、電話でお問い合わせください。
- ・選定された場合は、事業者名及び事業の概要を札幌市役所公式ホームページ等で公開します。

イ 郵送・持参の場合

- ・上記提出先に郵送又は持参してください。
- ・郵送の場合は、配達記録が残る方法（レターパック、配達証明等）で送付してください。

ウ Eメールの場合

- ・上記メールアドレスに、応募書類のデータを送付してください。
- ・メールの件名は「札幌市里山魅力アップ支援事業応募書類」としてください。
- ・メールの送信後、札幌市に電話でメールの受信について確認してください。システムの不具合等、不可抗力によりメールが届いていなかった場合でも、札幌市に確認の電話が無かった場合は応募していないものとみなします。
- ・システム上、4MBを超えるメールは受信できないため、4MBを超える場合には、複数回に分けて送信してください。

第3 手続き・審査

1 応募から選定までの流れ（図2参照）

- ① 応募される方は、「第2 応募」（6～8ページ）に基づいて書類を提出してください。
- ② 応募書類の受付後、札幌市において提案された事業の要件や資格等を確認します。
※不明な点や不備等がある場合、審査委員会に先立ち、個別に確認し、書類の修正や追加提出をお願いする場合がありますので、ご協力ください。
- ③ 審査委員会において提案事業を審査し、交付対象者を選定します。なお、審査の参考とするため、応募者に審査委員会でプレゼンテーションを行っていただきます。

【プレゼンテーションの予定】

日程：令和7年3月31日（月）午前

場所：札幌市役所本庁舎

内容：応募者によるプレゼンテーション ……30分程度
質疑・応答 ……15分程度

※応募者の都合による欠席は原則認めません。

※審査委員会による選定は、補助金の交付対象者を決めるもので、交付を決定するものではありません。また、応募書類に記載された補助対象経費の全てを認

めるものでもありません。交付決定通知があるまで事業に係る経費は支出しないでください。

- ④ 後日、事務局から審査結果を通知します。

2 審査

令和6年度の事業実施状況及び令和7年度の計画について、4名の審査委員の挙手により判定します。審査委員全員が賛成した場合、応募者を交付対象者として選定します。全員賛成に至らなかった場合は交付対象者無しとします。

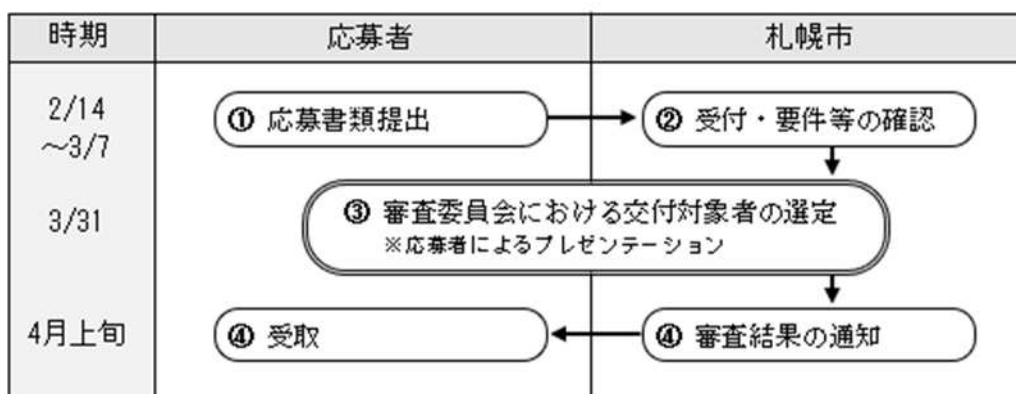


図2 応募から選定までの流れ

3 交付申請から事業完了までの流れ（図3参照）

- ① 選定された交付対象者は、別途お知らせする期日までに札幌市へ補助金交付申請書を提出してください。申請にあたっては、事前に札幌市と審査委員会の結果や補助対象経費の適否の判断について相談し、必要に応じて計画書を修正してから提出してください。
- ② 交付決定後、札幌市から交付対象者へ通知します。（交付決定された交付対象者を補助事業者と呼びます。）
- ③ 補助事業者は、事業を実施してください。必要に応じて札幌市が事業に立ち会います。
- ④ 札幌市は、事業計画書の実施スケジュールやヒアリング等により進捗状況を随時確認します。
- ⑤ 希望する場合、補助事業者は事業開始後、支出の状況により概算払を請求（交付決定額の6割以内）することができ、札幌市は概算額を交付します。
- ⑥ 補助事業者は、事業が終了した日から1か月後又は当該年度の3月31日までのうち早い日までに、事業実績報告書を提出してください。
- ⑦ 事業実績報告書の確認後、札幌市は補助金額（精算額）を決定し、補助事業者に通知するとともに、補助金を指定の口座へ振り込みます。

4 事業3年目の実施報告について

- ・補助事業者には、審査委員会において令和7年度の事業の実施状況や3年間の総括、今後の計画等について説明していただきます。審査委員に助言や提案をいただきますので、補助事業者は、それらを計画に反映させ、取組を継続してください。

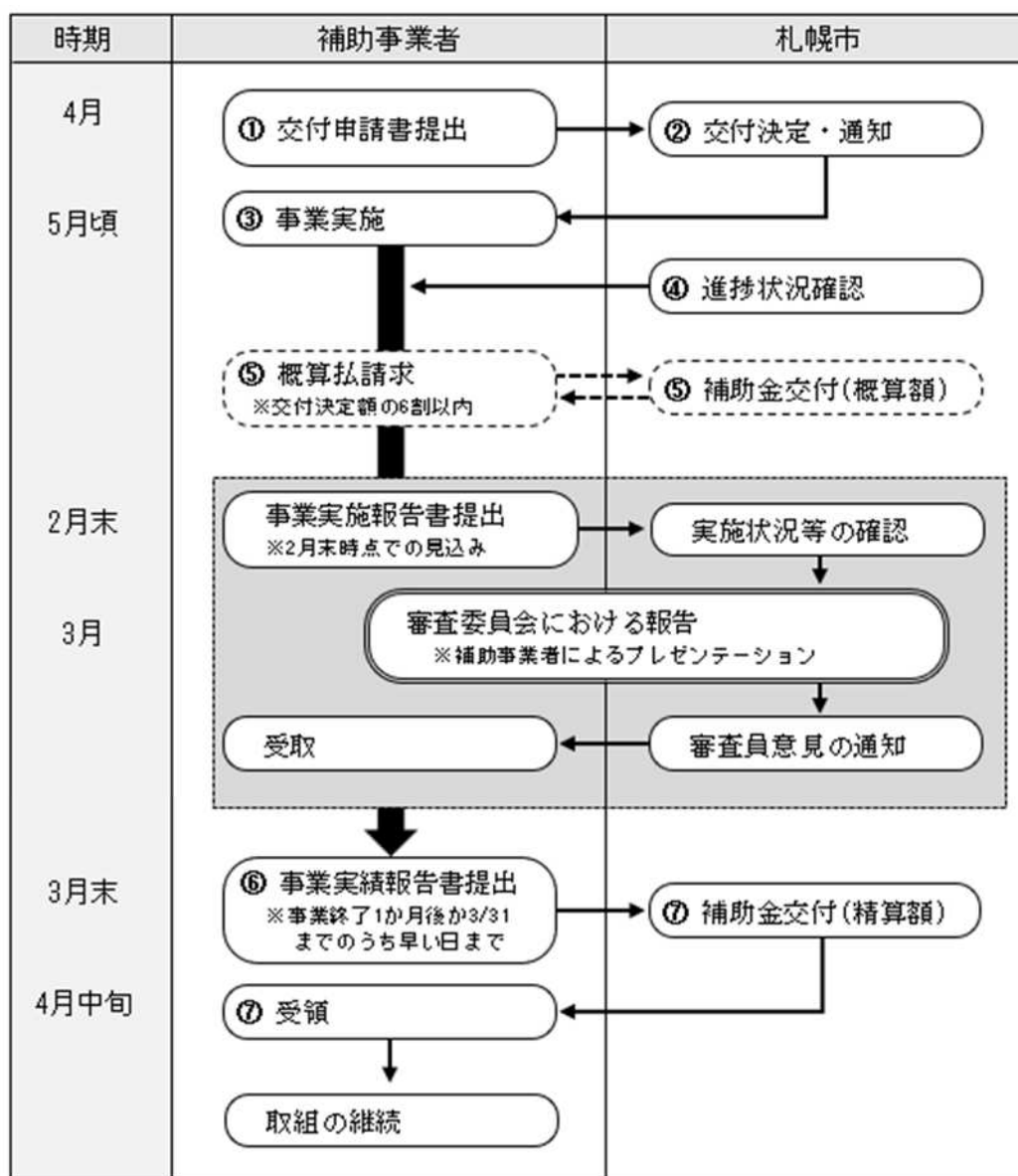


図3 交付申請から事業完了までの流れ

5 留意事項

(1) 事業の経過と地域の概要

リーフレット「里山地域の活性化～西区小別沢～」(別紙3)のほか、これまでに市が発行した小別沢新聞(下記URL参照)を全て読み、里山活性化推進事業の経過や地域の概要を把握した上で事業計画を立ててください。

札幌市役所公式ホームページ「里山活性化推進事業」のページ
<https://www.city.sapporo.jp/nogyo/satoyama.html>

(2) 連絡・協議

事業実施にあたっては、単に事業計画書の内容を遂行するのではなく、札幌市と密に連絡・協議を行い、状況に応じて見直しを行うなど、より良い成果が得られるよう柔軟かつ積極的に取組んでください。

(3) 事業の公表と市との協力

事業実施にあたっては、当該事業が本補助金を受けているものである旨を公表してください。また、里山活性化推進事業の広報や事業実施による効果等の把握について協力を依頼することがあります。その際には、事業の成果をとりまとめた映像・写真や広報用資料等の提供にご協力をお願いします。

(4) 事業の変更等

事業の内容やスケジュールに変更、中止又は廃止をしようとする場合は、あらかじめ札幌市の承認を受けてください。なお、以下のような変更が見込まれる場合には、事前に「計画変更承認申請」を行っていただく必要があります。

ア 交付決定を受けた事業計画を大幅に変更する場合

(実施内容の大きな変更や、事業実施時期の大幅なずれ込みなど)

イ 交付決定を受けた収支予算における補助対象経費が20%以上変動する場合

※変更内容によって手続き内容が変わります。変更の内容に関わらず、まずは札幌市まで速やかにご相談ください。

※交付の取消、事業の変更、中止又は廃止にあたって、既に補助金が交付されているときは、補助金の返還を求めることがあります。

※実績が計画と著しく異なる場合や効果や成果の把握ができていない場合、その他公募要領に適合しない状況が認められた場合は、交付を取り消すことがあります。

(5) 関係書類の保管

補助金に係る経理について帳票類（通帳の写し、領収書等）を整理するとともに、事業に関わる全ての書類を事業完了年度の翌年度から最低5年間は保管しなければなりません。主な書類は、事業に関わる書類一覧（別紙4）のとおりです。

※事業に関わる経費の支出は、根拠を明確にするためできるだけ銀行口座振込に

よってください。

(6) 財産管理

事業により取得した備品等の財産については台帳を整備し、事業が完了した後もその保管状況を明らかにするとともに、耐用年数を経過するまで、本補助制度の趣旨や目的に沿った利用をしてください。（個人的な利用にならないよう配慮してください。）事業の目的に反して使用、譲渡、貸付、担保に供しようとするときは、あらかじめ札幌市長の承認を受ける必要があります。

(7) その他

- ・取組の内容や効果を分かりやすく伝え、地域づくりを継続していくため、地域の方との情報共有に努めてください。
- ・各種の法令・規則を遵守することはもとより、地域の住民や企業等に迷惑がかからないよう十分配慮してください。
- ・事業の実施にあたっては、感染症等拡大防止のため、十分な対策を講じてください。