
～令和6年4月1日改正～

下呂市結婚支援活動事業補助金 募集要領

《問合せ・提出先》

下呂市役所 福祉部 社会福祉課

電 話 0576-52-3936

F A X 0576-52-3915

E-mail fukushika@city.gero.lg.jp

住 所 〒509-2517 下呂市萩原町萩原 1166 番地 8

【I】概要

下呂市では、これまで行政主導で結婚相談所の開設による結婚に関する情報の提供や結婚に意欲を持った方への出会いの場を提供してきました。行政が行う結婚支援については、安心感・信頼感がある反面、婚活事業であることを前面に出されていることに抵抗感を持ち、結婚を支援する事業を利用することに踏み込めないといった実状もあります。

このため、行政が担い難い、恋人探しといった自然な出会いが創出できるよう、市民や企業レベルでの柔軟な発想と姿勢で自主性をもって行われる活動が活発に行われることが必要不可欠であると考えます。そういった市民レベルでの結婚支援活動を推進するため、「結婚支援活動事業補助金」を創設しました。地域ぐるみで結婚を応援する気運を高め、地域力による結婚支援の仕組みづくりにつながることを期待しています。

この募集は、下呂市補助金等交付規則及び下呂市結婚支援活動事業補助金交付要綱に基づき、下呂市の結婚支援対策を推進するため、市民の結婚に繋がるような結婚支援活動を行う市内の団体等を支援することを目的として行います。

1 交付の対象となる団体

この募集の対象となる団体等は、次に掲げる要件を全て満たしており、市長が適当と認める団体とします。ただし、事業所等が従業員のための結婚支援活動を行う場合は、対象となります。

- (1) 5人以上の構成員を有しており、そのうち過半数が下呂市内に在住していること。
- (2) 市内に団体の活動拠点を持っている、又は事業所の所在地が市内であること。
- (3) 結婚支援活動に対して、市から他の補助金等の交付を受けていないこと。
- (4) 政治活動、宗教活動若しくは営利活動を行う団体等でないこと。

2 下呂市結婚支援事業への協力

この補助金の申請にあたり、団体の構成員又は事業所は下呂市の結婚支援事業に協力し、次に掲げる活動を行っていただきます。

- (1) 下呂市結婚相談所の結婚支援事業への協力と情報発信活動
- (2) 地域の身近な相談相手として独身者の結婚活動を応援する活動
- (3) その他、独身者の結婚支援のための自主的な活動

3 補助金の交付の対象となる事業の概要

この募集の対象は、市民のために実施する結婚支援活動で、次に掲げる事業とします。カップル成立や成婚等に係る報酬や謝礼等を受け取らないものとします。また、公序良俗に反する内容を含む場合、その他公共の福祉に反する場合は対象から除きます。

- (1) 結婚相談を推進する事業
- (2) 結婚を目的とした出会いを創出する事業
- (3) 結婚へのきっかけづくりを支援する事業
- (4) 異性とのコミュニケーション能力の向上を図る事業
- (5) その他結婚活動を促進する事業

4 補助金の額等

① 補助対象経費

この補助金の交付の対象となる経費は、上記 3 の結婚支援活動に要する費用としますが、市以外からの補助金、寄付金、広告料、参加料など収入額が確定されているものがある場合は、その額を補助対象経費から差し引くこととします。（但し、収入額が不確定、見込めないものについてはこの限りでない）また、以下の費用については補助対象外とします。

- (1) 備品の購入に要する費用
- (2) 飲食に要する費用
- (3) 活動組織運営にかかる人件費
- (4) その他市長が適当でないと認める費用

② 補助金額

補助申請は、上記 3 の結婚支援活動の事業費に対して補助対象経費の 10 分の 10 以内とし、1 事業につき 16 万円を限度として下呂市の予算の範囲内において交付します。

5 補助金の交付の対象となる事業の実施期間

今回の募集においては、「令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までに行う事業」を対象とします。

【Ⅱ】申請方法等

補助金等交付申請書（下呂市補助金等交付規則 様式第 1 号）及び添付書類を社会福祉課へ提出してください。

1 募集期間

令和 7 年 1 2 月 1 日（月）* 事前に申請書などご提出していただきます。

申請書類等は、持参又は郵送してください。

※ 持参の場合は、土・日・祝日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

2 添付書類

- (1) 事業計画書（年間事業計画書及び各事業ごとの計画書）

- (2) 事業収支予算書
- (3) 団体の概要書（団体の設立年月日及び設立目的、団体の事業内容及び収支、構成員数、役員等を記載したもの）
- (4) 資料の作成等を伴う事業にあっては、その費用について業者等の発行する見積書
- (5) その他市長が必要と認める書類

3 特記事項

- (1) 申請書類は返却しません。
- (2) 申請内容について、必要に応じて関係者などに事実内容の確認を行う場合があります。
- (3) 申請により、申請内容については審査会において開示されることに同意があったものとします。

【Ⅲ】 交付決定・交付手続等

補助金の交付に際しては、応募の中から、公平性、実現性、継続・発展性、市が実施する結婚支援事業との連携などを総合的に評価し、市長が決定します。なお、市長が必要と認める場合は審査会を開催し協議します。（審査会は非公開で行います。選考過程や内容についてはお答えできませんので御了承ください。）

1 評価項目

- (1) 公平性
 - ・多くの市民を対象として活動しているか
 - ・市内全域に開かれた活動であるか
- (2) 実現性
 - ・計画内容、実施体制
 - ・収支計画
- (3) 継続・発展性
 - ・持続性、定着の可能性
 - ・自主財源の確保
 - ・継続的計画、新しい活動展開の可能性
 - ・継続するための組織体制
- (4) その他
 - ・下呂市が実施する結婚支援対策事業との連携
 - ・事業効果の確認体制
 - ・個人の情報の管理・保存体制

2 交付の決定

交付の決定については、文書にて通知いたします。補助が認められた団体については、交付予定額及び交付の要件等を通知します。

3 補助金の交付

交付決定の通知を受けた団体は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等交付請求書（様式第5号）に関係書類を添えて社会福祉課へ提出してください。

【Ⅳ】報告・その他

この補助金の交付対象となる団体は、補助事業の遂行の状況に関して、市長に報告しなければなりませんので、ご承知おきください。

1 実績報告書の提出

事業が完了したとき、又は令和8年3月31日のいずれか早い日を基準として、すみやかに補助事業等実績報告書（様式第3号）に以下の書類を添付して社会福祉課へ提出してください。

- (1) 事業収支報告書
- (2) 事業に要した費用の支出を証する書類とその内容を明らかにする書類
- (3) 活動実績がわかる資料（活動のために作成した資料や活動の様子がわかる写真等の資料）
- (4) その他、参考書類

2 条件の変更等

この補助金交付が決定した団体は、決定を受けた事業の内容や経費の内訳を変更する場合や、取組が実施できなくなった場合は、あらかじめ市長の承認を受けてください。（詳細は社会福祉課までお問い合わせください。）

※ 実績に応じた減額変更を行う場合があります。増額変更は原則認めません。

3 交付の取消しや補助金の返還等

次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定を取消し、交付予定額若しくは交付額を変更し、又は既に交付したこの補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがあります。

- (1) 不正の手段によりこの補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき
- (2) この補助金の交付の目的に反してこの補助金を使用したとき
- (3) この補助金の条件に違反したときやこの補助金の対象となる取組の条件等を満たせなくなったとき
- (4) その他本市が規則、要綱等で定めた要件に該当する場合

【Ⅴ】備考

この募集要領は、下呂市補助金等交付規則及び下呂市結婚支援活動事業補助金交付要綱を基に必要な事項等を加え、募集から交付までの流れを説明したものです。要綱の全文及び様式については、下呂市ホームページで公開しています。申請方法その他、ご不明な点については社会福祉課へお尋ねください。