

# 元気なふるさと秋田づくり活動支援事業実施要領

## (目的)

第1 県民が主体となった地域活力に満ちた「元気なふるさと秋田づくり」を推進するため、県民や地域が取り組む自主・自立した地域づくり活動や地域が元気になる活動のほか、若者や移住者等の発想や視点を活かした地域の魅力の再発見や交流人口の拡大につながる活動を支援する。

なお、本事業の実施にあたっては秋田県あきた未来創造部地域の元気創造課関係補助金等交付要綱によるほか、本要領による。

## (補助対象事業)

第2 補助金交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

なお、事業実施期間は知事が別に定める。

### (1) イベント等開催事業

地域に根ざした継続性が見込まれる地域活性化イベントで、多くの人々の興味・関心を高めることができ「元気なふるさと秋田づくり」の推進が期待されるもの、又は、地域の課題解決に向けた活動など。

### (2) 講演会・学習会等開催事業

地域のあり方や、地域づくりに資するプランの構築に関する講演会や学習会、ワークショップなど。

### (3) マイジェネレーション元気創造事業

若者や移住者等の発想、視点を活かした地域の魅力の再発見や、交流人口の拡大につながる活動の企画・実施など。

## (補助対象事業者)

第3 補助金交付の対象となる者は、次の各号に定めるものとする。ただし、会社法に規定する法人を除く。

### (1) 第2の(1)又は(2)に該当する事業

自らが発想、企画、実施する地域づくり活動に取り組む民間団体

### (2) 第2の(3)に該当する事業

地域づくり活動に取り組む意欲のある若者グループ（原則として5名以上かつ構成員の半数以上が若者（18歳以上40歳未満。高校生を除く。）であること。）

## (補助対象経費、補助率及び補助限度額)

第4 補助金は予算の範囲内かつ補助限度額を上限として交付するものとし、補助対象経費、補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、交付決定を受けた後において補助対象経費の額が増額しても、補助金額を増額することはできない。また、事業終了時において、補助金額を含めた総収入額が総支出額を上回る場合は、当該総収入額から総支出額を差し引いた額を、当該補助金額から減ずるものとする。

### **(対象除外事業)**

第5 次の各号に掲げる事業は、対象としない。

- (1) 主に営利を目的とした収益事業
- (2) 国又は地方自治体を実施する事務や事業と同一（同種）のもの
- (3) 施設管理・運営費用にあたるもの
- (4) 実行性が低いもの
- (5) 宗教的・政治的な催し物
- (6) 定期的・常設的な伝統芸能や地域固有の祭典
- (7) 他の県補助事業、交付金制度等の助成対象となるもの
- (8) 国（各種全国規模の団体組織を含む。）の補助事業、交付金制度等の助成対象となるもの
- (9) その他本事業の目的及び趣旨に反するもの

### **(事業の執行機関)**

第6 事業の執行機関は、地域の元気創造課と各地域振興局総務企画部地域企画課（以下「各地域振興局」という。）とする。

### **(募集)**

第7 本事業の募集は、各地域振興局で行うものとし、募集期間は知事が別に定める。ただし、予算の範囲内で追加の募集を行うことがある。

### **(応募)**

第8 本事業の採択を希望する者は、第7で定める期間内に各地域振興局に採択申込書（様式第1号）を提出する。

2 前項の申込書には、次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 収支予算書（様式第1号別紙1）
- (2) 事業概要書（様式第1号別紙2）
- (3) 事業説明書（様式第1号別紙3）
- (4) スタッフ名簿（様式第1号別紙4）
- (5) 規約（会則）及び直近の決算書

### **(予備審査)**

第9 各地域振興局は、第8により応募のあった内容について、予備審査を行う。

### **(審査)**

第10 本事業の適正な実施を図るため、審査委員会を設置する。

- 2 審査委員会は、別に定める審査基準等に基づき審査を行う。
- 3 審査委員会の事務局を地域の元気創造課に置く。
- 4 各地域振興局は、予備審査の調整結果等を付した上で、採択申込書を審査委員会へ送付する。
- 5 地域の元気創造課は、事業の審査結果等を公表する。

審査結果の通知は、文書で応募団体に通知する。審査の結果、採択された場合、団体名・事業概要等を県公式Webサイト「美の国あきたネット」上で公表する。

### (採択)

第11 補助対象事業の採択は、単年度とする。

2 本事業の新たな採択は、同一団体・同一事業の場合は原則1回とする。

なお、団体名称が異なっている場合でも、役員構成等から実質的に同一と判断できる場合は採択しない。また、採択回数は、平成18年度以降の採択事業から通算する。

3 前項の規定にかかわらず、第2の(3)に該当する事業については、連続する2カ年度を限度として採択することができるものとする。

なお、この場合において、各年度における活動内容は次のとおりとする。

1年目	次年度の活動実践に向けた準備、企画（ワークショップ・先進地視察など）
2年目	初年度に立案した企画の実施

4 地域の元気創造課は、採択の可否を当該応募のあった代表者へ通知する。

なお、採択額は申請額を下回る場合がある。

5 採択された応募団体の代表者（以下「補助事業者」という。）は、原則として採択通知を受領後速やかに、補助金等交付申請書（様式第2号）及び事業実施計画書（様式第3号）、収支予算書（様式第4号）を提出するものとする。

### (補助事業の変更及び中止)

第12 補助事業者は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

- (1) 補助対象経費全体の変更が20パーセントを超え、かつ、10万円以上の増減となるとき
- (2) 事業計画内容に大きな変更があったと判断される時
- (3) 補助事業を中止するとき

2 前項各号の規定による知事の承認の申請は、次に掲げる申請書によるものとする。

- (1) 前項(1)又は(2)に該当する場合  
交付条件等変更承認申請書（様式第5号）
- (2) 前項(3)に該当する場合  
補助事業等中止（廃止）承認申請書（様式第6号）

### (実績報告書等の提出)

第13 補助事業者は、補助事業等実績報告書（様式第7号）、事業実績書（様式第8号）及び収支精算書（様式第9号）に次の書類を添付し、事業終了後1か月以内又は当該年度の3月15日のいずれか早い日までに提出するものとする。

- (1) 自己評価票（様式第7号別表）
- (2) 事業の実施内容やその効果がわかる資料（パンフレット、報告書、写真等）
- (3) 収入・支出にかかる領収書等の証拠書類

なお、第2の(3)に該当する事業の初年度の実績報告書については、上記のほか、事業企画提案書（様式第10号）を提出するものとする。

(その他)

第14 この要領に定めるもののほか、この事業の実施に係る詳細については別に定める。

附 則

この要領は平成18年4月1日から適用する。

平成19年4月1日	一部改正
平成19年6月1日	一部改正
平成20年4月1日	一部改正
平成21年4月1日	一部改正
平成22年4月1日	一部改正
平成23年4月1日	一部改正
平成24年4月1日	一部改正
平成25年4月1日	一部改正
平成25年7月24日	一部改正
平成26年4月1日	一部改正
平成26年5月16日	一部改正
平成27年4月1日	一部改正
平成28年4月1日	一部改正
平成29年4月3日	一部改正
平成30年4月2日	一部改正

別表（要領第4関係）

◇補助率及び補助限度額

イベント等開催事業	講演会・学習会等開催事業	マイジェネレーション元気創造事業
補助率：1/2以内 補助限度額：60万円	補助率：1/2以内 補助限度額：60万円	補助率：2/3以内 補助限度額：20万円 ※ただし、第11の3により継続して採択された場合の2年度目については、 補助率：2/3以内 補助限度額：60万円

◇補助対象経費

- (1) イベント等開催事業、講演会・学習会等開催事業  
事業に直接必要となる人件費及び物件費等
- (2) マイジェネレーション元気創造事業  
1年目：次年度の活動実践に向けた準備・企画に必要な経費  
2年目：事業に直接必要となる人件費及び物件費等

◇事業に直接必要となる人件費及び物件費等

	補助対象経費項目	補助対象経費例	補助対象外経費例
人 件 費	賃金	・スタッフ以外の一時的アルバイトに対する日当等 ※「スタッフ」とは、団体の構成員を指す。	・スタッフの賃金
	謝金	・講師及び出演者等への謝金、手当	・スタッフが出演・講師等を行う場合の出演料、講師料等
	旅費及び宿泊費 ※宿泊費（宿泊施設に宿泊した際の宿泊料金のほか、夕・朝食代を含む。）は、1泊11,800円を限度とする。 ※交通旅費は公共交通機関利用が原則だが、目的を遂行する上で合理性があると認められる場合は自家用車の利用も可。この場合、車賃の額は1kmにつき37円。ただし、合理的な理由によるタクシー利用の場合は実費による。	・講師及び出演者等の旅費、宿泊費	・スタッフの旅費（内容等について、知事が認める場合は対象とする。）

物件費	印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポスター、チラシ、パンフレット等の作成費</li> <li>・資料、報告書等の作成費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請団体の活動等の紹介がメインとなるような内容のパンフレット（イベント終了後も、団体運営等に活用できるもの）は認めない。</li> </ul>
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3万円未満の物品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品購入費</li> </ul> <p>※備品は、耐久性を有し事業終了後団体の経常的運営に使用可能なもの又は3万円以上の物品とする。（例:カメラ、レコーダー）</p>
	原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベントに係る資材の購入</li> </ul>	
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア保険等</li> </ul>	
	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵送料、通信費等</li> </ul>	
	使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場、設備、機材、備品の使用料及び借上料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スタッフが参加する打合せ、準備等のための会場使用料等</li> </ul>
	会場仮設費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場仮設費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場整備費</li> </ul>
その他	広告料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ラジオ、新聞広告費</li> <li>・看板作成費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットホームページの開設経費・作成費</li> <li>・パソコンの周辺機器等の購入費</li> </ul>
	その他事業内容を精査の上、知事が必要と認める経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食育に係る事業の材料費</li> <li>・少額の委託料</li> </ul> <p>※「少額の委託料」とは、事業内での委託総額が補助対象経費の30%未満の額の場合を指す。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食・弁当代、懇親会費などに係る食糧費（原材料費）</li> </ul> <p>*食育イベントに係る原材料費等実施内容に必要と知事が認める場合、対象内とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・景品、記念品等の購入費、賞金</li> <li>・経常的運営活動に要する経費</li> <li>・知事が直接的に事業に必要ないと判断した経費</li> </ul>

◇次年度の活動実践に向けた準備・企画に必要な経費（第11の3に該当する事業に限る。）

	補助対象経費項目	補助対象経費例	補助対象外経費例
人 件 費	謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アドバイザー謝金</li> <li>・講師謝金</li> </ul>	
	旅費及び宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・先進地視察及び地域活動実践体験等に係る旅費、宿泊費</li> </ul>	
物 件 費	研修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修参加費</li> <li>・セミナー参加費</li> </ul>	
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座受講及び先進地視察、地域活動実践体験等に係る資料代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品購入費</li> </ul>
	使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場、設備、機材、備品の使用料及び借上料</li> <li>・先進地視察等に係る施設入場料等</li> </ul>	
そ の 他	その他事業内容を精査の上、知事が必要と認める経費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・昼食・弁当代、懇親会費などに係る食糧費（原材料費）</li> </ul>