

県民提案型協働創出事業実施要領

（目的）

第1 地域課題の解決に向けた県民の企画提案による取組について、県と協働して行うことにより協働の実践モデルを創出し、市民活動の活性化を図る。

なお、この事業の実施に当たっては、秋田県あきた未来創造部地域づくり推進課関係補助金等交付要綱（以下「要綱」という。）によるほか、この要領の定めるところによる。

（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、県が別途提示する地域課題（募集テーマ）の解決に向けて取り組む、次のものとする。

（1）計画策定事業

県との協働により地域課題の解決に向けた計画を策定する取組

（2）事業実施事業

計画策定事業により策定した計画に沿って行う、県との協働による地域課題の解決に向けた取組

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる事業は、対象としない。

- （1）営利を目的とする事業、特定の個人又は団体のみが利益を受ける事業
- （2）宗教的、政治的な事業
- （3）国や県が行う他の補助金・交付金制度等の助成を受けているもの
- （4）その他この事業の目的及び趣旨に反するもの

（補助対象者）

第3 補助金交付の対象となる者は、県と協働して地域課題の解決に取り組む意欲があり、県内で活動を行っている別表1の第2欄に掲げる団体（法人格を有しない任意団体を含む。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、対象としない。

- （1）宗教活動や政治活動を行う団体
- （2）特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対する活動を行う団体
- （3）暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体

（補助対象経費）

第4 補助対象経費は、計画策定及び事業実施に直接必要な別表2に掲げる経費で県が必要と認めたものとする。

(補助率及び補助限度額)

第5 補助率及び補助限度額は、別表1の第3欄のとおりとする。

(補助事業期間)

第6 この事業の補助対象期間は、別表1の第4欄のとおりとする。

(募集期間)

第7 この事業の募集期間は、6月から8月までの間で決定するものとする。

(応募)

第8 この事業の採択を希望する団体は、第7に定める募集期間内に採択申込書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支計算書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）

(審査及び採択)

第9 第8の規定により採択申込書の提出があった場合、県は、審査委員会による審査を実施した上で、採択する団体（以下「採択団体」という。）を予算の範囲内で決定するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、応募多数の場合は、事前に審査委員による書面審査を実施し、審査団体数を限定した上で、審査委員会による審査を実施するものとする。
- 3 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。
- 4 県は、採択団体の名称、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。

(交付申請)

第10 採択団体は、補助金等交付申請書（要綱様式第1号）に、次に掲げる書類を添付の上、補助金の交付申請を行うものとする。

- (1) 事業実施計画書（様式第5号）
- (2) 収支予算書（様式第6号）

(中間報告)

第11 県は、事業の実施状況等を把握するため、第10に定める交付申請の手続を経て補助金の交付決定を受けた採択団体（以下「補助事業者」という。）に、中間報告書（様式第8号）の提出を求めることができるものとする。

- 2 県が中間報告に係る報告会等を開催する場合、補助事業者は、事業の実施状況等について報告するものとする。

(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（事業実施事業にあつては、30万円）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とき
- (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（要綱様式第4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（要綱様式第5号）

(補助金等実績報告書の提出等)

第13 補助事業者は、補助事業等実績報告書（要綱様式第10号）、事業実績書（要綱様式第11号）及び収支精算書（要綱様式第12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31日のいずれか早い日までに提出するものとする。

- (1) 実施事業概要書（様式第7号）
- (2) 事業の実施内容やその効果が分かる資料（パンフレット、報告書、写真等）
- (3) 収入・支出に係る領収書等の証拠書類

2 事業実施事業（2年目）が終了したときは、前項の規定による書類に加え、成果報告書（様式第9号）を提出するものとする。

3 県は、必要に応じて、補助事業者に補助事業の成果、進捗状況等の報告を求めることができるものとする。

(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、令和4年6月1日から施行する。

この要領は、令和5年4月1日から施行する。

この要領は、令和6年7月1日から施行する。

別表 1

1 補助対象事業 (第2関係)		2 補助対象者 (第3関係)	3 補助率及び補助限度額 (第5関係)	4 補助事業期間 (第6関係)
計画策定 事業	2に掲げる補助対象者と県との協働により地域課題の解決に向けた計画を策定する取組	(1) N P O (特定非営利活動法人、公益法人、ボランティア団体、自治会等) (2) 企業 (不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業で、地域活性化や住民福祉の向上のための社会貢献的な取組を行う場合に限る。) (3) 上記団体による協議体 (4) 任意団体、協議体の場合、組織の運営に関する規約や会則等を有し、責任者が明確で、独立した経理を行っている場合に限る。	(1) 補助率 10/10 (2) 補助限度額 30万円	交付決定日から同日の属する年度の末日まで
事業実施 事業	計画策定事業により策定した計画に沿って行う、2に掲げる補助対象者と県との協働による地域課題の解決に向けた取組 (同一事業の採択は、2回 (2年目) までとします。) 例) 1年目 : 計画策定事業 2年目 : 事業実施事業 (1年目) 3年目 : 事業実施事業 (2年目)	計画策定事業により地域課題解決のための計画を策定した団体	(1) 補助率 10/10 (事業実施事業の2年目は、1/2とする。) (2) 補助限度額 200万円 (事業実施事業の2年目は、100万円とする。)	

別表 2

補 助 対 象 経 費

項 目	補助対象経費の例	留意事項
人件費	補助事業に従事した分の団体職員、アルバイト等の給料手当(賃金)、社会保険料等	・団体職員(補助事業者の職員)に係る給料手当等は、一時的に雇用する人材では対応できない専門性の高い業務に従事したものと認められる場合に限る。 ・補助対象経費(補助限度額を上限とする)の25%の額を上限とする。 ・他の業務に係る給料手当等と区別困難なものは対象外。
謝金	講師、アドバイザー等への謝礼	・補助事業者の職員、構成員に対する個人給付的な経費は対象外。
旅費	講師やアドバイザー、団体職員、アルバイト等の交通費及び宿泊費	・最も経済的かつ合理的な経路により移動した場合の交通費等(実費)を対象とする。 ・通勤費は対象外。
消耗品費	3万円未満の物品、材料費	・土産、賞品、記念品代は対象外。 ・補助事業に主要な役割を果たす場合は、食材費も補助対象とするが事前相談すること。
印刷製本費	チラシ、ポスター、各種資料の印刷費	・チラシ等の成果物には、補助事業の成果であること(事業名)を明記すること。
通信運搬費	郵送料、宅配料、機材運搬費	・既存事務所の電話料等、補助事業経費として区分困難なものは対象外。
広告料	新聞、雑誌、SNS等への広告掲載料	
手数料	銀行振込手数料	
保険料	ボランティア活動保険、イベント賠償責任保険	
委託料	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託する費用 デザイン、Webサイト制作業務	・事業の企画・立案や全体管理等の主要な部分を委託することは不可。
使用料及び賃借料	会場使用料、OA機器のリース料	・補助対象期間のみ対象。
施設等修繕費	施設や設備、機器等の修繕費	・補助事業に必要不可欠な場合に限り補助対象とする。その場合、見積書やカタログ等の資料を提出するとともに事前相談すること。 ・汎用性が高く、目的外使用になり得るものは原則、賃貸やリースで対応すること。
備品費	3万円以上の物品	

(補足説明)

- 1) 「補助事業に必要不可欠な場合」とは、補助事業の目的を達成するために真に必要不可欠であり、事業終了後もその目的に沿って継続して適正に管理・使用されることが明らかな場合をいうものとする。
- 2) 価格や料金は、社会通念上の一般的なものとし、特殊なものや表に記載のないものは事前相談すること。
- 3) 「留意事項」欄に記載のほか、次の経費は補助対象外とする。
 - ・食糧費(昼食代や弁当代、お茶代、懇親会費等)
 - ・市町村や民間による他の補助金等を充てる経費
 - ・団体等の運営に必要な経常的経費(事務所の賃借料、光熱水費等)
 - ・補助対象期間外に購入、支出した経費
 - ・領収証等の支払が確認できる書類がない経費
 - ・その他補助対象経費として県が不適当と認める経費