

平成23年度地域づくり団体活動支援事業実施要綱

第1 趣旨

地域づくり団体全国協議会（以下「全国協議会」という。）は、財団法人全国市町村振興協会の助成金等を財源に、全国協議会に登録している地域づくり団体（以下「登録団体」という。）が行う研修会等に対して、その費用の一部を助成し、地域づくり団体全国研修交流会及びコーディネーター研修会の効果的・効率的な運営に資するとともに、今後の地域づくり団体の活動を支援するため、この要綱の定めるところにより、地域づくり団体活動支援事業を行う。

なお、この支援事業は、市町村振興宝くじ（サマージャンボ宝くじ）の収益金の交付を受けて行うものである。

第2 助成対象団体

助成対象団体は、次の各団体とする。

- (1) 登録団体（ただし、前年度において「地域づくり団体等活動支援事業」の助成を受けた団体を除く。）
- (2) 都道府県協議会

第3 助成対象事業

助成対象事業は、登録団体及び都道府県協議会が行う自主的・主体的な地域づくりのために講師等を招聘して開催する研修会等の事業（多数の聴講者を対象とし、営利を目的としないもの）とする。

- 1 助成対象事業は平成23年4月1日から平成24年2月28日までに実施する事業とする。
- 2 助成対象事業は、1団体あたり1事業のみとする。

第4 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象団体が助成対象事業を実施するために要する経費で、次に掲げるものとする。

(1) 謝金

別表に定める金額の範囲内で実際に事業に要する額とし、10万円を限度とする。

(2) 旅費

実際に事業に要する交通費及び宿泊費（日当は含まない。）と、全国協議会

規程第5条に基づき「財団法人地域活性化センター旅費規程」を準用して算出した交通費及び宿泊費とのいずれか小さい額とし、10万円を限度とする。

第5 助成金

- 1 助成金の額は、20万円を上限とする。
- 2 助成金の額は、助成対象経費の100%以下とする。

第6 助成金の交付申請手続き

(1) 助成金交付申請の受付期間

助成金の交付申請は本要綱の通知を受けた日から平成23年12月31日まで受け付ける。ただし、助成金の累計額が地域づくり団体等活動支援事業の予算額に達し次第、受付を終了するものとする。

(2) 助成金の交付申請

助成金を受けようとする助成対象団体の代表は、全国協議会会長（以下「会長」という。）に、原則として事業実施の2ヶ月前までに、助成金交付申請書（様式1）に収支予算書及びその他参考となる資料を添付のうえ提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第7 助成事業の決定等

- 1 会長は、提出された助成金交付申請書の内容を審査し、助成の可否及び助成金の額を決定するものとする。
- 2 会長は、前項による決定結果を、申請のあった助成対象団体の代表に通知するものとする。なお、登録団体の代表へは、都道府県協議会を通じて通知するものとする。

第8 事業内容の変更申請

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業について、その内容を変更する必要がある場合は、参考となる資料を添付のうえ、ただちに変更申請書（様式5）を会長に提出し、事業実施前に会長の承認を受けるものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて変更申請書を提出し、承認を受けるものとする。

第9 申請の取下げ

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業について、やむを得ない事情により中止する場合は、ただちに事業中止届（様式7）を会長に提出するもの

とする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて事業中止届を提出し、承認を受けるものとする。

第10 実績報告

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業が完了したときは、会長に、事業完了の1ヶ月後、又は平成24年3月1日のいずれか早い日までに、実績報告書（様式2）に収支決算書、当日の配布資料、記録写真等を添付のうえ提出するものとする。（実績報告書については別途全国協議会事務局へ電子データを送付すること。）
なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第11 成果の報告

他の登録団体の参考とするため、実績報告で報告された『研修会等の内容・成果』等について、地域づくり団体全国研修会交流会での配付、全国協議会ホームページ等を活用し広く周知する。

第12 助成金の交付

- 1 助成対象団体の代表は、助成金の交付を受けようとするときは、第10に規定する実績報告書と併せて、助成金交付請求書（様式3）及び領収書（様式4）の写しを提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 2 会長は、実績報告書及び添付書類、助成金交付請求書並びに領収書の写しを受理した後、その交付すべき助成金の額を確定し、交付するものとする。また、第13の規定による仮払いにより助成金を交付した場合は、精算により交付又は還付を行うものとする。

第13 仮払い

- 1 助成対象団体の代表は、助成金の仮払いを希望する場合は、会長に、事業実施日の1ヶ月前までに仮払金交付申請書（様式6）を提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 2 会長は、仮払金交付申請書を受理した場合は、助成金交付決定額の範囲内の額について仮払いを行うものとする。

第14 その他

この要綱に定めるもののほか、事業の運営及びその他事業に関して必要な事項は全国協議会が別途定める。

別表：謝金助成限度基準表（1人当たり）

講師区分 役務区分		A	B	C
		講演	パネディスカッション	団体運営やグループ 討議等の指導・助言
I	著名人	1時間につき 75,000円以内	1時間につき 37,500円以内	1時間につき 50,000円以内
II	大学教官（学長、学 部長、教授）、企業 経営者等	1時間につき 50,000円以内	1時間につき 25,000円以内	1時間まで 30,000円以内 1時間超1時間につき 15,000円加算
III	大学教官（准教授）、 地域活動のリーダー または指導的立 場にある者等	1時間につき 35,000円以内	1時間につき 17,500円以内	1時間まで 20,000円以内 1時間超1時間につき 10,000円加算
IV	上記以外の者	1時間につき 25,000円以内	1時間につき 12,500円以内	1時間まで 15,000円以内 1時間超1時間につき 7,500円加算

- 注) 1 講師等派遣事業において、講師が1日に異なる種類の役務を行なう場合の報酬額の算定は、定められた役務ごとに個別に算定し、合計することができる。
2 これによりがたい場合は、別途協議する。

平成23年度地域づくり団体活動支援事業の実施に係る留意事項

事業の実施については、実施要綱とともに次の事項に留意してください。

1 助成対象事業

(1) 要綱第3の1は、自主的・主体的な地域づくりを支援対象とすることから、以下の事業は助成対象となりませんので、留意してください。

- ①行政機関が主導して行う事業
- ②どのように地域づくりに貢献するのか不明確な事業
- ③単に指導・助言のみを行う事業
- ④国及び地方公共団体の補助金を受けている事業

2 実績内容周知について

要綱第11で述べているとおり、広く周知するにあたり、講師及び参加者に公開について了承を得ておいてください。

3 謝金及び旅費について

(1) 講師等の助成対象人数について

要綱第4の(1)及び(2)について、講師等を2名以上招聘する場合にも、それぞれ助成の対象になります。ただし、助成する謝金及び旅費は、それぞれ総額10万円を限度とします。なお、複数名招聘する場合は各個人分の謝金・旅費を計算し記入することとします。

(2) 特急料金の取り扱いについて

要綱第4の(2)について、特急料金は、乗車距離が100キロメートルを越える場合が助成対象になります。また、特急列車を乗り継ぐ場合、乗り継ぐ特急列車の乗車距離が50キロメートルを越えるときは併せて対象になります。運行ダイヤ等やむを得ない場合は、この限りではありませんので、留意してください。

4 要綱第6から第13までの規定に基づく事務の流れについては、別紙のとおりです。

5 添付書類について

助成金交付申請書(様式1)には「その他参考となる資料」として、講師等のプロフィール、講師写真(データ)及びプログラムやチラシなど、講師等が講演または指導等を行う時間がわかる書類を添付してください。

6 領収書について

- (1) 実績報告書(様式2)に添付する領収書(様式4)については、領収書の写しを全国協議会に提出してください。
- (2) 講師等が2名以上の場合は、それぞれの講師から領収書を受領してください。代表者による一括の領収書では受付できませんのでご注意ください。

7 振込口座について

助成金の振込口座は実施団体名義のものとしてください。個人名義等、実施団体名義以外の口座にはお振り込みできませんのでご注意ください。

8 助成金の交付希望日について

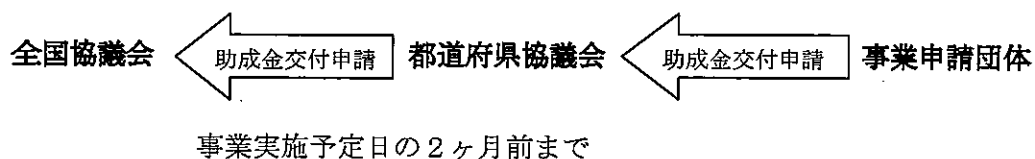
- (1) 原則「五・十日」(ごとうび:5日、10日、15日、20日、25日、月末日)の日付で申請していただくようお願いします。なお、土日祝日の場合は直前の金融機関営業日となります。
- (2) 交付希望日が空欄の場合は、全国協議会が指定する支払日とします。
- (3) 助成金の仮払いは、原則として事業実施の1週間前からの支払いとなりますので、仮払いを申請される際は、ご注意ください。

(別紙)

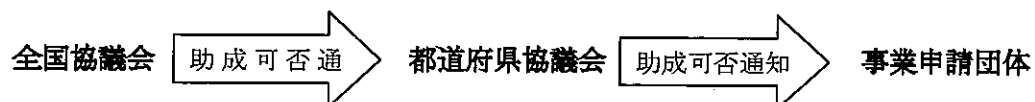
《事務手続きの流れ》

(1) 登録団体の場合

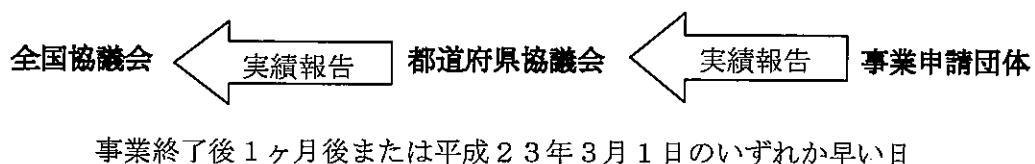
① 助成金の交付申請



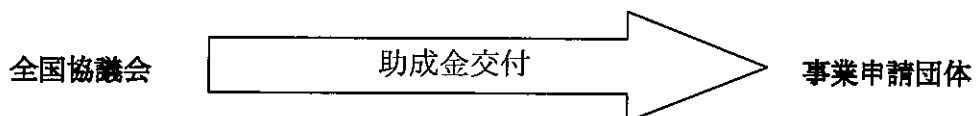
② 助成金の交付決定



③ 実績報告



④ 助成金交付



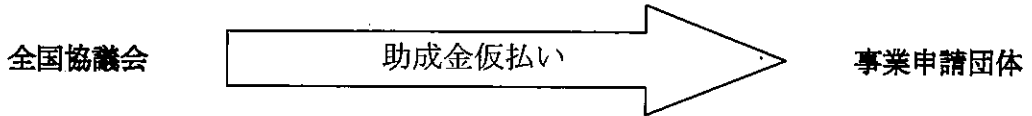
※ 仮払申請する場合

① 仮払金の申請



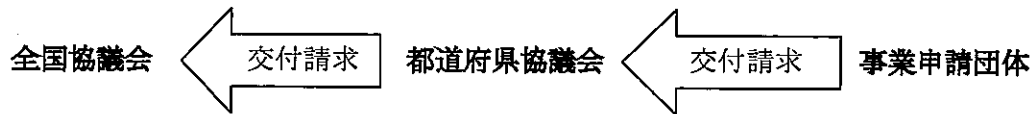
事業実施予定日の1ヶ月前まで

② 仮払い



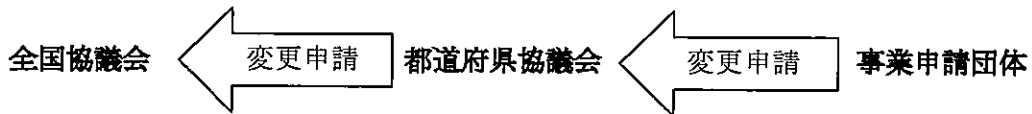
事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算

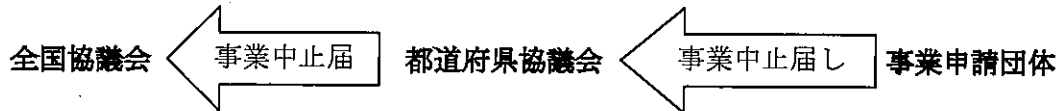


実績報告と同時

※ 変更する場合

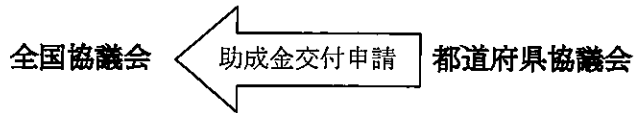


※ 中止する場合



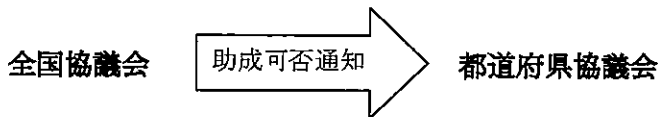
(2) 都道府県協議会の場合

① 助成金の交付申請

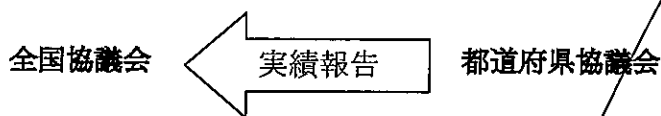


事業実施予定日の2ヶ月前まで

② 助成金の交付決定

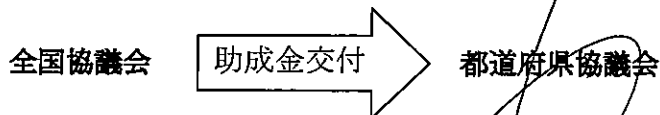


③ 実績報告



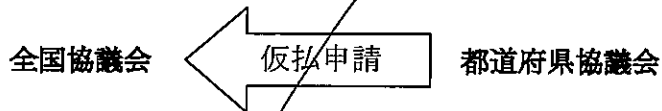
事業終了後1ヶ月後または平成23年3月1日のいずれか早い日

④ 助成金交付



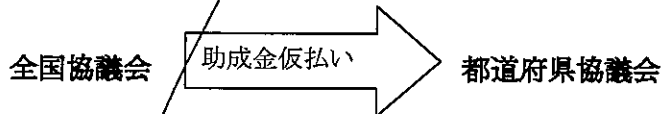
※ 仮払申請する場合

① 仮払金の申請



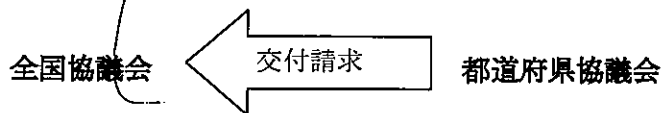
事業実施予定日の1ヶ月前まで

② 仮払い



事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算



実績報告と同時

(様式1)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

団体名

代表者職・氏名

㊟

平成23年度地域づくり団体活動支援事業 助成金交付申請書

このことについて、下記のとおり申請します。

記

1. 研修会等のテーマ		
2. 研修会等の開催予定日時	平成23年〇〇月〇〇日 (11:00) から 平成23年〇〇月〇〇日 (15:00) まで (計 3時間)	実際に講師の方が活動される時間を記入ください。
3. 受講対象者		
4. 出席予定者数	人	
5. 開催地	場所	
	住所	
	最寄駅 (バスを利用する場合は最寄りのバス停を併記)	JR〇〇駅 (〇〇駅:バス停)
6. 講師等の氏名等	職業・職種・職名・専門分野	①〇〇大学〇〇学部 教授 ②△△会長
	氏名	①〇〇 ②△△
講師が2人以上の場合は別々に記入ください。	(勤務先所在地)	①〇〇 ②△△
	駅 (バスを利用する場合は最寄りのバス停を併記)	①JR〇〇駅 (〇〇駅:バス停) ②JR〇〇駅 (〇〇駅:バス停)
7. 助成金申請額 (内訳)	200,000円	
	(謝金)	①65,000 ②35,000 円
	(旅費)	①38,000 ②62,000 円

6で記入いただいた講師の職業等・氏名、添付資料としていただく講師プロフィール、(様式2)実績報告での研修会の内容は地域づくり団体全国協議会ホームページにて掲載させていただきます。必ず事前に講師の方に了承を得てください。

<p>8. 研修会等の目的・求める成果</p>	<div data-bbox="608 551 1043 801" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 20px auto; width: fit-content;"> <p>どのような課題があり、今回の研修会で何を学ぶか、何を目標に研修会を開催するか等を詳しく記入してください。</p> </div>
<p>9. 直近1年の活動内容</p>	<div data-bbox="635 1182 1147 1388" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 20px auto; width: fit-content;"> <p>直近1年の活動内容を詳しく記入してください。なお、昨年度の詳しい活動記録集等があればそれを添付すれば記入の必要なし。</p> </div>
<p>10. 事務局連絡先</p>	<p>住所： 氏名： TEL： FAX： E-mail：</p>

※収支予算書、その他参考となる資料を添付してください。

(様式2)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

団体名

代表者職・氏名

印

平成23年度地域づくり団体活動支援事業 実績報告書

このことについて、下記のとおり報告します。

記

1. 研修会等のテーマ			
2. 研修会等の開催実施日時	平成 年 月 日 (:) から	平成 年 月 日 (:) まで	(計 時間)
3. 受講対象者			
4. 出席人数	人		
5. 講師等の氏名等	職業・職種・職名・専門分野		
	氏名		
6. 研修会等の内容	講演内容	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ここに記入いただいた事は地域づくり団体全国協議会ホームページにて掲載させていただきます。必ず事前に講師の方・参加者に了承を得てください。なお、各200字程度で詳しく記入ください。</div>	
	研修成果		
7. 事務局連絡先	住所： TEL：	氏名： FAX：	

※収支決算書、当日の配布資料、記録写真等を添付してください。

※6. 研修会等の内容は各200字程度記入してください。

(様式3)

平成 年 月 日

地域づくり団体全国協議会会長 様

団体名 _____
代表者職・氏名 _____ 印

平成23年度地域づくり団体活動支援事業 助成金交付請求書兼精算書

下記のとおり助成金の交付を請求します。

記

1. 助成金交付決定額	(選考結果通知で決定した金額を記入ください) 円
2. 助成金交付請求額	(決定金額と認められた謝金・旅費のうち実際に支払った額との低い方を記入ください) 円
3. 仮払額 仮払精算額	(仮払で支払いを受けた額を記入ください) 円 (仮払で支払いを受けた額と認められた謝金・旅費のうち実際に支払った額との低い方を記入ください) 円
4. 交 又は還付予定	円
交付希望日	平成 年 月 日
振込口座	仮払を受けていなければ2. の金額を記入ください。仮払を受けている場合は3. の上段から下段を差し引いた額を記入ください。
機関名	
本・支店名	
口座名義	(フリガナ)
口座種別	普通・当座
口座番号	No.

仮払を受けていなければ『0』と記入ください。

- ※講師ごとの領収書(様式4)の写しを添付してください。
- ※団体の口座名義等は正確に記入してください(個人口座等、団体以外の口座に振込みできません)。
- ※「五・十日」(ごとうび:5日、10日、15日、20日、25日、月末日)の日付で申請してください。なお、土日祝日の場合は直前の金融機関営業日となります。
- ※交付希望日が空欄の場合は、全国協議会が指定する支払日とします。

(様式4)

平成 年 月 日

領 収 書

金 _____ 円

但し、謝 _____ 金 _____ 円

交通費・宿泊費 _____ 円

として領収いたしました。

(団体名) _____ 様

講師住所 _____

講師氏名 _____ ㊞

講師が二人以上の時は、別々に領収書を取ってください。講師の個人名で取ってください。