

令和6年度協働による地域課題解決公募型事業補助金 募集要領

宮崎県では、令和6年度協働による地域課題解決公募型事業補助金（協働による地域課題解決公募型事業）（以下「補助事業」という。）の募集を行います。本事業の目的、募集内容、応募方法等は以下のとおりです。

なお、補助事業として選定された場合には、協働による地域課題解決公募型事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に従って手続き等を行っていただくことになります。

このため交付要綱についても必ず確認の上、応募いただきますようお願いいたします。

1 事業目的

本格的な少子高齢化、人口減少時代が到来する中、本県のより一層の活性化を図るためには、行政のみならず、企業や民間団体、そして県民一人ひとりが連携、協働し、地域の様々な課題を解決していくことが求められています。

このような社会情勢の変化や益々多様化・複雑化する県民ニーズに対応するため、NPOはもとより、社会貢献活動に積極的に取り組んでいる企業、一般社団法人、一般財団法人、社会福祉法人等の多様な主体によるグループから県との協働事業の提案を募集します。

※ 多様な主体との協働とは、NPO、社会貢献活動を行う企業、一般社団法人、一般財団法人、社会福祉法人、共益団体（農業協同組合、商工会議所等）等を含めた多様な主体と行政とが共通の公共的目的を達成するために協力・協調することです。

多様な主体が持つアイデア、ノウハウ、技術、マンパワー、施設、資金等の資源が有機的に結びつくことによって、より効果的、効率的な課題解決が可能になることに協働の意義があります。

2 募集内容

次に掲げるいずれかのテーマについて、県の関係課と多様な主体が協働して、地域課題解決のために行う事業を公募します。

(1) 県提示テーマ

下記のとおり、県が提示する地域課題（テーマ）の解決に資する協働事業を公募します。

（令和6年度の県提示テーマ）

	募集テーマ	県担当課
1	若年層の地域づくり活動への参加による地域活力の維持	中山間・地域政策課
2	高齢者のデジタル化の推進	デジタル推進課
3	商店街の課題解決につながる地域活性化の取組	商工政策課

※ 詳細については、別添「県提示テーマ一覧」を御参照ください。

(2) 自由テーマ

宮崎県総合計画長期ビジョン（令和4年9月策定）に掲げる令和22年（2040年）の目指す将来像の実現に向けた事業とします。

- 目指す将来像
- 1 一人ひとりが生き生きと活躍できる社会
 - 2 安全・安心で心ゆたかに暮らしを楽しめる社会
 - 3 力強い産業と魅力ある仕事があり、安心して働ける社会

将来像の具体的なイメージ等につきましては、県ホームページ「トップ > 県政情報 > 計画・構想 > 県総合計画」を参照してください。

ただし、事業の内容が、公益性が高いものに限ります（別紙「記載例」を参考にしてください。）。

3 応募資格

法人（営利・非営利を問わない）及び任意団体で次の要件を満たすもの

- (1) 宮崎県内に事務所を有すること。
- (2) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (3) 協働事業を実施する主体の構成員等が、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）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) 県税に未納がないこと。
- (5) 法人の運営等に関する法令を遵守していること（法人の場合に限る。）。
- (6) 活動実績が1年以上あること（任意団体の場合に限る。）。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としないこと。
- (8) 5名以上の構成員で組織され、運営に関する規則（定款、規約等）があること。
- (9) その他補助が適当でないことと知事が認める者でないこと。

4 応募条件

次に掲げるすべての要件を満たすこと

- (1) 応募に際しては、複数の法人や任意団体でグループを組み、そのうちの1法人（若しくは任意団体）が代表となり応募すること。
- (2) 県とグループとの協働事業を提案すること。

5 選定予定事業数

2事業程度

6 補助額

1 事業当たり補助上限額 50 万円（消費税及び地方消費税を含む）

7 補助対象経費及び補助率

補助対象経費	補助率
報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費（購入単価 10 万円未満のものに限る。）、燃料費、印刷製本費、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託料その他知事が必要と認める経費	10/10 以内

各費目の説明については別添補助対象経費項目及びその定義を参考にすること。

8 事業期間

交付決定日から令和 7 年 3 月 31 日まで

補助期間中は、「協働テキストブック」（平成 30 年 3 月発行）を参考に、協働して事業を行うこと。

※ 県ホームページ「[トップ](#) > [くらし・健康・福祉](#) > [NPO・ボランティア・協働](#) > [県民協働](#) > 令和 6 年度「協働による地域課題解決公募型事業」の企画募集についてを参照してください。

9 応募期間及び申請方法

(1) 応募期間

令和 6 年 4 月 1 日（月）から 5 月 17 日（金）まで

持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）により、令和 6 年 5 月 17 日（金）午後 5 時 宮崎県生活・協働・男女参画課必着

(2) 応募書類

- ① 応募書（様式 1）
- ② 事業計画書（様式第 1 号）
- ③ 事業実施のイメージ図（A 4 1 枚程度 任意様式）
- ④ 収支予算書（様式第 2 号）
- ⑤ 県との協議記録（様式 2）
- ⑥ 事業に関わる法人（任意団体）の概要（様式 3）又は同様の内容が記載されていた既存の資料
※ パンフレット等の既存の資料を提出する場合は、7 部提出すること。
- ⑦ 法人（任意団体）の目的等についての申出書（様式 4）
- ⑧ 代表の法人（任意団体）の運営に関する規則（定款、規約等）

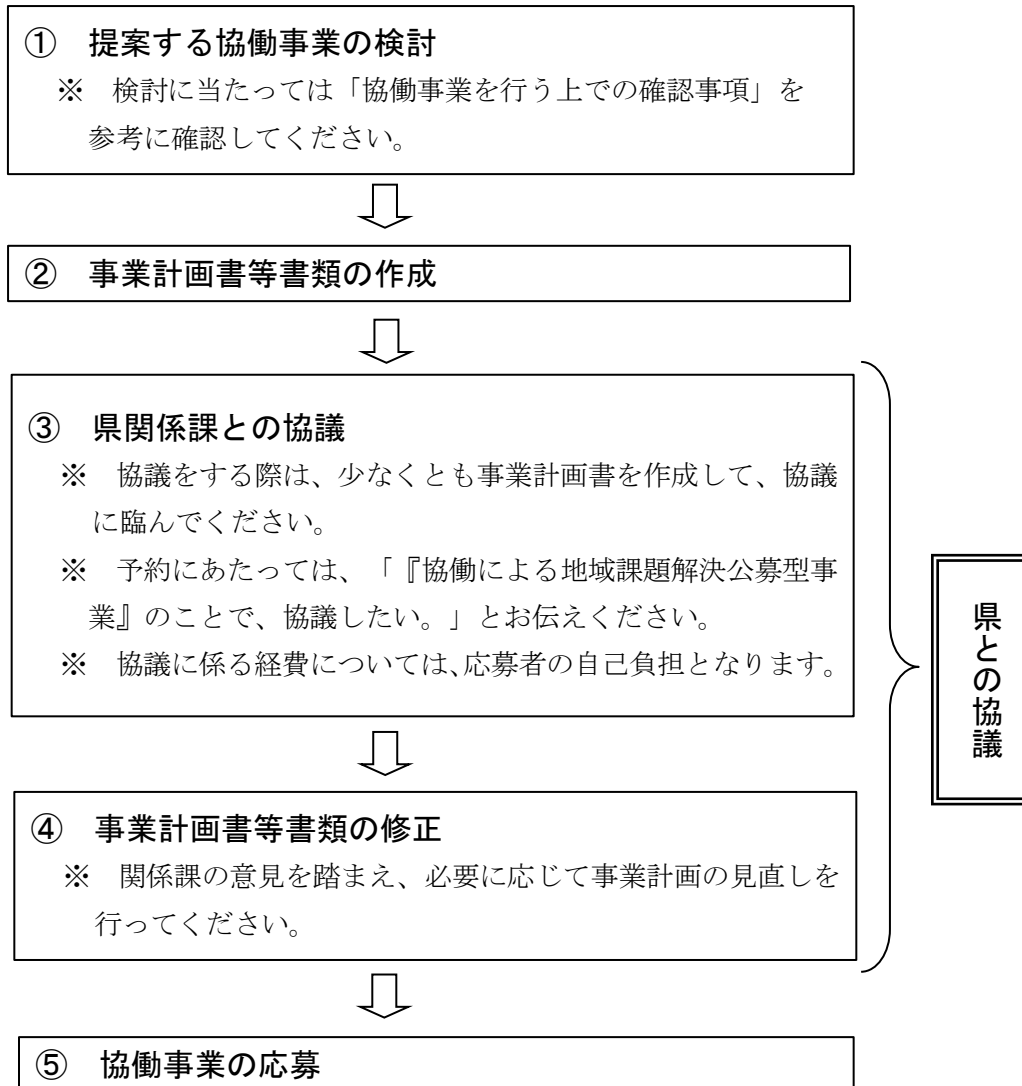
(3) 県との協議記録について

事業に応募するためには、提案する協働事業に関し、関係があると思われる所属（課・室等を含む。）との協議を経ることが条件となります。

※ 関係課を探すにあたっては、県ホームページ「[トップ](#) > [県政情報](#) > [組織一覧](#)」

を参考にしてください。

【応募の流れ】



協議方法については、直接、関係課に行って協議することが望ましいですが、協議日程の調整が困難など、状況によっては電話等での協議も可能です。

関係課の協議先がわからない場合等については、県生活・協働・男女参画課 協働推進担当（連絡先は下記 13「問い合わせ先」参照）にお問い合わせください。

(4) 留意事項

- ① 提出された応募書類一式は、返却いたしません。
- ② 応募にかかる費用は、応募者の自己負担となります。
- ③ 「協働事業を行う上での確認事項」により、提案事業が補助事業の趣旨に適しているか御確認ください。

(5) 提出先

郵便番号 880-8501

宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号

宮崎県 生活・協働・男女参画課 協働推進担当

電話(直通)：0985-26-7048

F A X：0985-20-2221

メールアドレス：seikatsu-kyodo-danjo@pref.miyazaki.lg.jp

10 選定方法

ヒアリングによる審査会を実施し、補助候補グループを決定します。

事業応募者（2名以内）と関係課が、審査員のヒアリングを受けます。

審査会実施日：令和6年6月上旬（予定）

なお、応募数が多数となった場合は、書面審査による事前審査を実施し、グループ数を限定した上で、審査会において選定します。

審査結果は、書面により通知するほか、県ホームページ等で公表します。

11 審査基準について

審査は、次の項目の審査基準で実施します。

- (1) 課題の設定、目的が適切か。
- (2) 課題（目的）に対する取組や活動内容は適切か。
- (3) 多様な主体との連携体制が整っており、相乗効果が期待できるか。
- (4) 組織運営上実行可能か。
- (5) 将来性（継続性）があるか。

12 補助事業に関する留意事項

(1) 交付申請

事業選定されたグループの代表者に補助金の交付申請書を提出していただきます。
(申請手続等は交付要綱を参照願います。)

なお、交付申請書の提出に先立って補助事業に関する個別協議を実施します。

(2) 交付決定

提出された交付申請書の内容について審査を行い、補助金の交付が適切と認められたものについて交付決定を行います。

交付決定において必要があるときは、補助事業の内容等について条件等を付す場合があります。

(3) 補助金の支払い

原則として精算払いとしますが、必要に応じて概算払いをすることができます。

(4) 中間報告

事業実施中、県が開催する中間報告会や研修会等において、事業の実施状況を報告していただきます。

(5) 事業報告

事業終了後、すみやかに、活動内容、成果等を記載した事業実績報告書を提出していただきます（令和7年4月21日を最終期限とします。）。

事業実績については、県ホームページ等で概要を公開します。

(6) 成果報告

県が開催する成果報告会や研修会等において、事業の成果を報告していただきます。

中間報告会及び成果報告会の内容は、動画撮影を行い、YouTubeに掲載予定といたしますので、予め御了承ください。

昨年度中間報告会と併せて実施した事業報告会の様子をYouTubeに掲載しております。応募前に一度御視聴をお願いいたします。

「動画URL (https://youtu.be/Am22_05e104) 」

13 問い合わせ先

宮崎県 生活・協働・男女参画課 協働推進担当

電話(直通)：0985-26-7048

メールアドレス：seikatsu-kyodo-danjo@pref.miyazaki.lg.jp

(様式1)

令和6年度協働による地域課題解決公募型事業応募書

年 月 日

宮崎県知事 河野 俊嗣 様

代表法人(団体)所在地
代表法人(団体)名
代表者氏名
(担当者氏名)
(TEL)
(FAX)
(メールアドレス)

令和6年度協働による地域課題解決公募型事業について、以下のとおり関係書類を添えて応募します。

事業名	
テーマ種別	() 県提示テーマ () 自由テーマ ※いずれかに○をしてください。
添付書類	1 事業計画書(様式第1号) ※ 審査会(ヒアリング)及び補助決定後に事業内容を公開します。 2 事業実施のイメージ図(A4 1枚程度 任意様式) 3 収支予算書(様式第2号) 4 県との協議記録(様式2) 5 事業に関わる全ての法人(任意団体)の概要(様式3)又は同様の内容が記載されている既存の資料※パンフレット等の既存の資料を提出する場合は7部提出すること。 6 法人(任意団体)の目的等についての申出書(様式4) 7 代表法人(任意団体)の運営に関する規則(定款、規約等)

(様式第1号)

事業計画書

① 事業名 (目指す将来像)	()
② 事業のスケジュール	
③ グループ及び県関係課の構成	
④ 現状と課題	
⑤ 事業内容	
⑥ 事業実施による効果	
⑦ 事業を協働して行う必要性及び協働の効果	
⑧ 各法人(任意団体)及び県関係課の役割分担	
⑨ 次年度以降の展開	
⑩ その他	

※ 別紙に参考資料を添付してもかまいません。

※ 各項目の枠の大きさは自由に変えていただいてもかまいません。その結果、2枚以上になってもかまいません。

事業計画書

<p>① 事業名 (目指す将来像)</p>	<p>買い物くらしサポート事業 (安全・安心で心ゆたかに暮らしを楽しめる社会) <u>※自由テーマを選択した場合、宮崎県総合計画長期ビジョンに掲げる3つの目指す将来像のうちいずれか1つを選択して記載すること</u></p>
<p>② 事業のスケジュール</p>	<p>令和6年8月 ふれあい市場の開催日の検討 9月～ふれあい市場実施、宅配サービス及び世代間交流事業の実施に向けた準備 10月～宅配サービス及び世代間交流事業実施 令和7年3月 事業の完了及び実績報告 ※月に1回程度、構成団体と情報共有のための会議を行う。</p>
<p>③ グループ及び県関係課の構成</p>	<p>特定非営利活動法人 ◎◎ 所在地 ○○市○○町 連絡先 ○○○○-○○-○○○○ 有限会社□□運輸 所在地 ○○市○○町 連絡先 ○○○○-○○-○○○○ △△生活協同組合 所在地 ○○市○○町 連絡先 ○○○○-○○-○○○○ 県××課 (○○担当)</p> <div data-bbox="858 1621 1458 1738" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px;"><p>関係課の選定にあたっては、県ホームページ「組織一覧」を参考にしてください。</p></div>
<p>④ 現状と課題</p>	<p>(どのような地域課題があるか、具体的に社会ニーズはあるかについて記載してください。) 経済産業省の発表によると、高齢化が進み、交通手段が限られる地方都市や大都市近郊、中山間地域などにおける買い物弱者は、全国で約700万人程度であり、その数は増加傾向にある。私たちが住む○○町でも付近には商店がなく、町の調査では約100</p>

	<p>人が、最寄りのスーパーに行くのに、自動車か運行数の少ないバスに頼らざるをえない状況にあるとの調査結果がある。</p> <p>毎日の生活に支障があるばかりか、買い物には、日用品や食料品を単に買うだけでなく、店員とコミュニケーションを取ったり、様々な商品から欲しい物を選ぶ楽しみがある。高齢者のひとり暮らし世帯が増え、地域とのつながりが薄くなる中で、買い物時の楽しみが奪われ、1日の内で誰とも話さない高齢者がいたり、以前は高齢者が買い物に来ることで、健康かどうかを確認できていたが、それもできない状況になりつつある。</p>
<p>⑤ 事業内容</p>	<p>(課題をどのように解決するか、具体的な事業内容について記載してください。)</p> <p>買い物弱者の解消と高齢者支援のために下記の事業を実施する。</p> <p>① ふれあい市場の開催</p> <p>〇〇町▲▲地区公民館と●●地区公民館を利用し、それぞれスペースの半分をふれあい市場とし、週1回食料品や日用品を揃えた市場を開催する。</p> <p>また、残り半分のスペースは、茶菓子を持ち寄ってもらい、誰でも気軽に利用できるお茶の間とする。</p> <p>② 宅配サービスの充実</p> <p>ふれあい市場の開催時に、移動が困難な高齢者には、ご用聞きをして商品を自宅まで宅配する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商品カタログの作成 ・高齢者世帯マップの作成 <p>③ 地域住民のつながりの充実</p> <p>〇〇町▲▲地区公民館と●●地区公民館を利用し、ご近所さんや住民同士のつながりが深まるように、世代間交流事業を週1回程度行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おばあちゃんの知恵袋講座 1ヶ所につき5回程度 ・竹細工や折り紙、昔遊び 1ヶ所につき10回程度 <p>なお、事業実施の様子をブログ等に掲載する。</p>
<p>⑥ 事業実施による効果</p>	<p>(地域課題がどのように解決されるかについて記載してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・買い物弱者の困窮を和らげ、生活不安の解消につながる。

	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の居場所づくりや世代間交流により高齢者の生きがいくりにつながる。 ・買い物時のコミュニケーション、宅配サービスにより高齢者の健康状態を確認できる。 ・住民同士のつながりが深まることにより、地域力が向上する。
<p>⑦ 事業を協働して行う必要性及び協働の効果</p>	<p>(なぜグループの構成団体と協働を行うのか、協働して事業を実施することで、どのような効果が期待されるかについて記載してください。)</p> <p>NPO法人◎◎</p> <p>これまで、独自に商品を買って宅配をしたりしていたが、物品の運搬手段が個人の自動車、運搬できる商品数も限られていた。車の貸し出しや空きスペースの活用により、運搬量を増やすことができ、より多くの高齢者のニーズに応えることができる。</p> <p>また、試食販売をすることで、コミュニケーションを取り、買い物の楽しみや充実感を一層味あうことができる。</p> <p>有限会社□□運輸</p> <p>日々の運送業務の中で、個々の社員では、ひとり暮らし高齢者の状況を把握していたが、その情報をどこに伝えればよいか、どう活かしたらいいのかわからなかった。この協働事業により、社員が把握している情報をNPO法人◎◎に提供し、高齢者の見守りをきめ細やかに行えるとともに、車の空きスペースを活用し商品を運搬することで、会社としても地域貢献に取り組める。</p> <p>△△生活協同組合</p> <p>現在の所、生協においても宅配サービスは実施しているものの、中山間地域で実際に商品を手に取り、購入したい高齢者のニーズには十分に満たすことができていない。人間の生活の中で「食」は大変重要であるのに、買い物すら思うようにできない不安を解消し、暮らしを豊かにすることは、当組合の理念にも合致する。</p> <p>県××課（○○担当）</p> <p>本事業は中山間地域の買い物弱者への支援を目的にしているが、高齢者の居場所づくりなど、福祉部局にも関わる事業であるため、県庁内のとりまとめや他地域での成功事例や活動団体の紹介などをお願いしたい。</p>
<p>⑧ 各法人（任意団体）及び県関係課の役割</p>	<p>(それぞれの役割について記載してください。なお、県の役割として、庁内関</p>

<p>分担</p>	<p>係課との調整や他地域での事例紹介などが挙げられます。)</p> <p>特定非営利活動法人◎◎</p> <ul style="list-style-type: none"> ①本事業のコーディネート ②ふれあい市場開催運営 ③宅配サービスに係る商品の配送 ④世代間交流事業の開催 ⑤ブログでの情報発信 <p>有限会社□□運輸</p> <ul style="list-style-type: none"> ①使用していない車の貸出 ②運搬車両の空きスペースを利用し商品を登載・各公民館までの運搬 ③高齢者世帯マップの作成 <p>△△生活協同組合</p> <ul style="list-style-type: none"> ①ふれあい市場での試食販売スタッフ ②商品カタログの作成 ③不要になった買い物かごの提供 <p>県××課（○○担当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①県庁関係課との調整 ②他地域の事例や活動団体の紹介 ③事業内容への助言
<p>⑨ 次年度以降の展開</p>	<p>(次年度の具体的な事業内容や取組方針などを記載してください。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地区のイベントや学校行事等にリンクして出張ふるさと市場を開催する。 ・ 高齢者マップをもとに定期的にお宅訪問し、高齢者の様子を民生員の方や、地区社協につなげる。 ・ 次年度以降は○○財団の助成事業を使い、事業実施をする予定である。
<p>⑩ その他</p>	<p>特になし。</p>

(様式第2号)

収支予算書

収入

区分	金額 (円)	備考
(例) 県補助金 自己資金		
計	0	

支出

区分	金額 (円)	備考
(例) 印刷製本費		
計	0	

(様式第2号)

記載例 (免税事業者の場合)

収 支 予 算 書

収 入

区分	金額 (円)	備考
補助金	500,000	
自己資金	15,000	
計	515,000	

支 出

区分	金額 (円)	備考
旅費	71,000	スタッフ 1,000円×5人×1ヶ所×13回=65,000円 スタッフ 1,000円×2人×1ヶ所×3回=6,000円
報償費	40,000	世代間交流講師 5,000円×1ヶ所×8回=40,000円
役務費	1,500	通信運搬費 郵送料 500円 保険料 配送スタッフボランティア活動保険 1,000円
需用費	246,500	消耗品費 筆記用具・テープ・用紙 5,000円 竹ひごなど昔遊び材料費 400円×10組×1ヶ所×15回=60,000円 手書き用看板 20,000円 燃料費 ガソリン代 170円×200ℓ=34,000円 印刷製本費 チラシ A4 15円×1,000枚=15,000円 商品カタログ 150円×750部 =112,500円
賃金	156,000	スタッフ (会場設営、販売) 1,000円×3人×1ヶ所×3時間×10回=90,000円 スタッフ (配送) 1,000円×2人×1ヶ所×3時間×10回=60,000円 スタッフ (企画運営) 1,000円×2人×1時間×3回=6,000円
計	515,000	

※支出経費の区分例

- ・報償費 (講師等の謝礼金)
- ・旅費
- ・賃金 (事業実施に必要な人件費)
- ・需用費 (消耗品費 (購入単価10万円未満のものに限る。)、燃料費、印刷製本費、食糧費)
- ・使用料及び賃借料
- ・役務費 (通信運搬費、保険料、手数料)
- ・その他

(様式2)

代表法人（任意団体）名	
-------------	--

県との協議記録

日時	協議先 場所	協議内容	協議の感触・結果

記 載 例

(様式2)

代表法人(任意団体)名	特定非営利活動法人◎◎
-------------	-------------

県との協議記録

日時	協議先 場所	協議内容	協議の感触・結果
○年○月○日 13:30~14:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 関係課 県××課 ○○担当 ○○主幹、○○主事 ● 課内テーブル 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容の相談 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協働事業について前向きに検討してもらえた。 ・ 後日、提案内容を再検討した上で、再度協議してもらうこととなった。
○年○月○日 15:30~16:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 関係課 県××課 ○○担当 ○○主幹、○○主事 ● 課内テーブル 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案内容の相談 ・ 行政の役割 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 協働事業に係る役割分担について、了解を得られた。 ・ 協働事業に係る他地域での事例について紹介を受けた。 ・ 今後スケジュールを具体化した上で、再度協議してもらうこととなった。

(様式3)

代表法人(任意団体)名	
-------------	--

事業に関わる法人(任意団体)の概要

法人(任意団体)名	
代表者名	
設立年月日	
住所	
電話番号	
主な事業内容	
本事業担当者の職・氏名	

法人(任意団体)名	
代表者名	
設立年月日	
住所	
電話番号	
主な事業内容	
本事業担当者の職・氏名	

法人(任意団体)名	
代表者名	
設立年月日	
住所	
電話番号	
主な事業内容	
本事業担当者の職・氏名	

法人(任意団体)名	
代表者名	
設立年月日	
住所	
電話番号	
主な事業内容	
本事業担当者の職・氏名	

- ※ 各項目の枠の大きさや表の数は必要に応じて変更していただいてもかまいません。
その結果、2枚以上になってもかまいません。
- ※ 様式3の代わりに、既存のパンフレット等を提出(7部)することは可能です。

記 載 例

(様式3)

代表法人（任意団体）名	特定非営利活動法人◎◎
-------------	-------------

事業に関わる法人（任意団体）の概要

法人（任意団体）名	特定非営利活動法人◎◎
代表者名	宮崎 太郎
設立年月日	○年○月○日
住所	宮崎県○○市○○町○○
電話番号	○○○○－○○－○○○○
主な事業内容	○○市で週に3回程度、交通手段のない高齢者のための移動支援を実施し、○○市○○町○○に地域住民が自由に集まれるコミュニティスペースを設置している。
本事業担当者の職・氏名	宮崎 花子

法人（任意団体）名	有限会社□□運輸
代表者名	都城 花子
設立年月日	○年○月○日
住所	宮崎県○○市○○町○○
電話番号	○○○○－○○－○○○○
主な事業内容	従業員○○名で、主に食料品の輸送を行っている。 また、月に1回程度、従業員による地域の清掃活動を行っている。
本事業担当者の職・氏名	係長 都城 太郎

法人（任意団体）名	△△生活協同組合
代表者名	延岡 太郎
設立年月日	○年○月○日
住所	宮崎県○○市○○町○○
電話番号	○○○○－○○－○○○○
主な事業内容	県内で食品スーパー（○店舗）の運営や組合員が抱える生活の困り事を解決するための支援事業を行っている。 （組合員数○名）
本事業担当者の職・氏名	組合長 延岡 太郎

※各項目の枠の大きさや表の数は必要に応じて変更していただいてもかまいません。

その結果、2枚以上になってもかまいません。

※ 様式3の代わりに、既存のパンフレット等を提出（7部）することは可能です。

(様式4)

年 月 日

法人(団体)の目的等についての申出書

法人(団体)名
代表者名

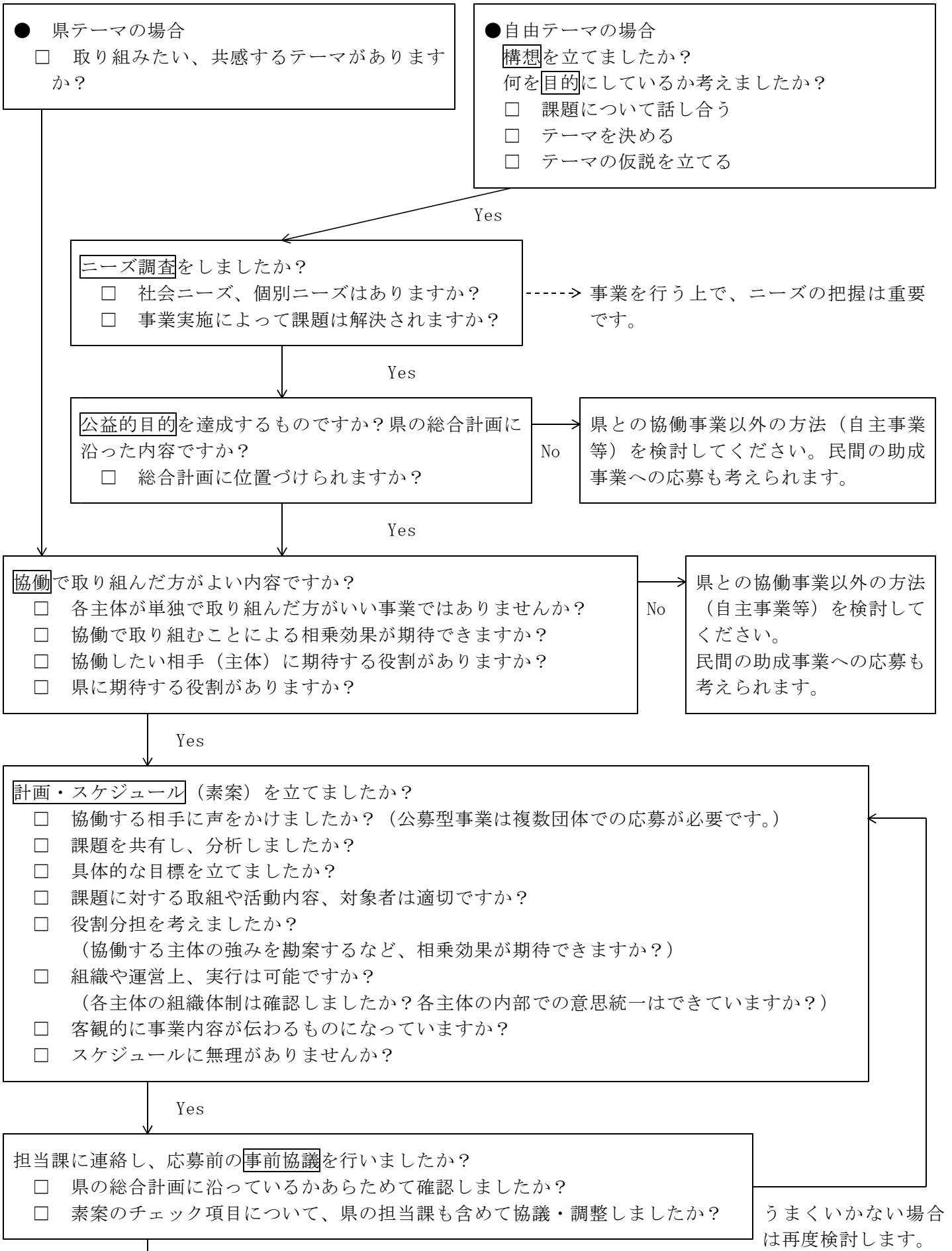
本法人(団体)は下記のいずれの事項にも該当します。

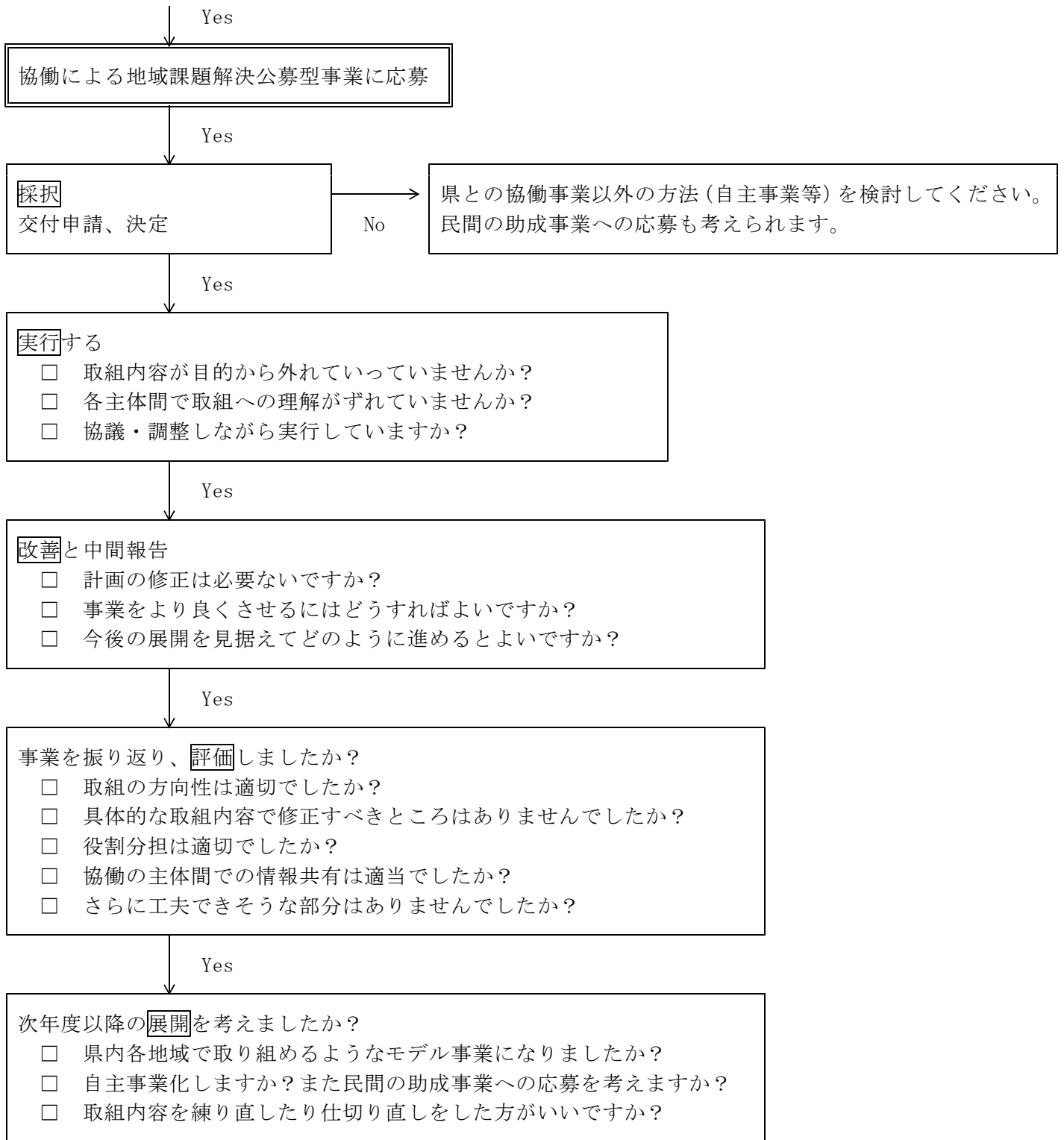
記

- (1) 宮崎県内に事務所を有すること。
- (2) 地方税法(昭和25年法律第226号)第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等(宮崎県内に居住している者に限る。)の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (3) 補助事業を実施する主体の構成員等が、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)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)若しくは同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有しないこと。
- (4) 県税に未納がないこと。
- (5) 法人の運営等に関する法令を遵守していること(法人の場合に限る。)
- (6) 活動実績が1年以上あること(任意団体の場合に限る。)
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としないこと。
- (8) 5名以上の構成員で組織され、運営に関する規則(定款、規約等)があること。

※ この申出書の内容と異なる実態がある場合には、交付決定を取消し、すでに支払った補助金を返還させることがあります。

協働事業を行う上での確認事項





補助対象経費項目及びその定義

補助対象経費として計上できる経費項目は下記を参考にしてください。

経費項目	内容
報償費	講演会、講習会、研究会等の講師謝礼等役務の提供に対する謝金、記念品代等（報償を目的とした物品の購入代金を含む）。
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費。
賃金	事業を実施するため直接必要な業務を目的として、事業実施主体が雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料の事業主負担経費。
需用費 ※消耗品費は、購入単価 10 万円未満のものに限る。	事業の執行上必要とされる物品の購入費、その他その効用が比較的短期間に消費される性質の経費。消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費（事業の執行上必要な食材費等）、光熱水費、修繕費（備品等の一部の修理、補修等）等。
使用料及び賃借料	物または権利の使用の対価。一般的には、不動産、動産または施設、物品等の使用料、賃借料または専用料として支払う経費。賃貸借契約に基づく対価、会場借上料、タクシー借上料、有料道路通行料、駐車場使用料等。
役務費	事業者が受けた役務の提供（主として人的なサービスの提供）に対し支払われる経費。通信運搬費（郵便料、電信料、運搬料等）、広告料、手数料、火災保険料、自動車保険料等。
委託料	事業者が直接実施するよりも、他の者に委託して実施させることの方が効率的なもの。主として特殊な技術・設備又は高度な専門知識を必要とする事務事業、試験、研究、調査等の委託に要する経費。
その他	上記項目に該当しない経費のうち、知事が必要と認める経費。（事業の執行上必要な備品の購入費等。）

※備品の購入については、原則、レンタルで対応すること。

※「役務費」と「委託料」の区分については、次の事項を勘案し、該当する場合には「委託料」として区分する。

- ア 業務の内容に維持管理、保守的内容が含まれているとき
- イ 業務の履行の箇所、数量等が広範にわたるとき
- ウ 業務の履行に期間的な幅があるとき