

令和6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、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。）による研修会の開催及び各分野の専門家（以下「アドバイザー等」という。）の招聘に対して、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地域づくり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、公益財団法人地域社会振興財団の交付金（人生100年時代づくり・地域創生ソフト事業交付金）を財源に行うものである。

第2 助成対象団体

助成対象団体は、次の団体とする。

- (1) 登録団体のうち一般財団法人地域活性化センターの賛助会員であるもの
ただし、同年度に「都道府県協議会等体制強化事業」または「地域づくり団体クラウドファンディング活用支援事業」の助成を受けた団体を除く。
- (2) 地域づくり団体都道府県協議会（以下「都道府県協議会」という。）
ただし、同年度に「都道府県協議会等体制強化事業」の助成を受けた都道府県協議会を除く。

第3 助成対象事業

助成対象事業は、以下のとおりとする。

- (1) 助成対象団体が行う自主的・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。
- (2) 助成対象団体が自主的・主体的な地域づくりや団体の内部体制の強化等のためにアドバイザー等を招聘して指導もしくは助言を受ける事業とする。
- (3) 令和6年4月1日から令和7年2月28日までの間に実施する事業とする。
- (4) 1団体あたり1事業のみとする。

第4 助成金

- 1 助成金の額は、15万円を上限とする。
- 2 助成金の額は、助成対象経費の100%以下とする。

第5 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「一般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6 助成金の交付申請手続

- 1 助成金の交付申請は令和6年3月1日から同年12月31日までの間に限り受け付ける。ただし、助成金の累計額が地域づくり団体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予定日の1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、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、事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和7年3月1日後である場合は、令和7年3月1日）までに、実績報告書（様式2）に収支決算書及びその他参考となる資料を添付のうえ、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「助成対象事業の内容・成果」等について、地域づくり団体全国研修交流会での配付、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、精算により交付また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、原則として事業実施日の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80%以内の額について仮払いを行うものとする。なお、仮払額は、1千円未満切り捨てとする。

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	パネルディスカッション	グループ討議等の指導・助言 アドバイザー招聘による団体運営等の指導・助言
I	評論家、作家、芸術家、ジャーナリスト、スポーツ選手、芸能人等 及び著名な学者、研究者、企業経営者、コンサルタント等	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

※ 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。

※ これによりがたい場合は、別途協議する。

(様式1)

令和 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 _____ ㊟

令和 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. 助成対象事業のテーマ		
2. 助成対象事業の開催予定日時	令和 年 月 日 (曜日) (:) から	令和 年 月 日 (曜日) (:) まで
3. 対象者		
4. 出席予定者数	人	
5. 開催地	場所 (施設名等)	
	住所	
	最寄駅 (バス停も可)	
6. 講師の情報 ※複数人の場合は適宜欄を追加または右記項目の分かる資料を添付してください	氏名	
	所属・役職名等	
	最寄駅 (バス停も可)	
	講師・役務区分 ※別表参照	講師区分 : 役務区分 :
7. 助成金申請額 (内訳)	謝金	円
	旅費	円
	合計	円

8. 助成対象事業の目的・求める成果	
9. 直近1年の活動内容	
10. 事務局連絡先	住所： 氏名： TEL： FAX： E-mail：

※収支予算書、その他参考となる資料（講師のプロフィール及び講演または指導等を行う時間が分かる書類等）を添付してください。

(様式2)

令和 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 _____ ㊟

令和 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. 助成対象事業のテーマ		
2. 助成対象事業の開催実施日時	令和 年 月 日 (曜日) (:) から 令和 年 月 日 (曜日) (:) まで	
3. 対象者		
4. 出席人数	人	
5. 講師等の情報 ※複数人の場合は適宜欄を追加または右記項目の分かる資料を添付してください	氏名	
	所属・役職名等	
6. 助成対象事業の概要	事業内容 (講演内容・アドバイス内容等) 【300字程度】	
	事業成果 【300字程度】	
7. 事務局連絡先	氏名 : _____ TEL : _____ FAX : _____ E-mail : _____	

※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。

(様式3)

令和 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 _____ ㊟

令和 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	円
2. 助成金交付請求額 (A)	円
3. 仮払額 (B) ※仮払額がある場合のみ記入すること。	円
4. 交付または還付予定額 (A)-(B) ※仮払額がある場合のみ記入すること。	円
5. 助成金振込口座	
金融機関名	
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.

※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)。

(様式4)

令和 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

講師等住所 _____

講師等氏名 _____ ㊞

(様式5)

令和 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 _____ ㊟

令和 年度地域づくり団体活動支援事業 変更申請書

先に決定を受けた地域づくり団体活動支援事業について、下記のとおり変更を申請します。

記

	変更前	変更後
1. 助成対象事業のテーマ		
2. 助成対象事業の実施予定日時	令和 年 月 日()(:)から 令和 年 月 日()(:)まで	令和 年 月 日()(:)から 令和 年 月 日()(:)まで
3. 対象者		
4. 出席予定者数	人	人
5. 開催地	場所	
	住所	
	最寄駅	
6. 講師等	氏名	
	所属・役職名等	
	最寄駅	
	講師・役務区分	講師区分： 役務区分： 講師区分： 役務区分：
7. 変更を必要とする理由		
8. 事務局連絡先	住所： 氏名： TEL： FAX： E-mail：	

※1～6の欄は変更箇所のみ記入すること。

(様式6)

令和 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 _____ ㊟

令和 年度地域づくり団体活動支援事業
仮払金交付申請書

下記のとおり助成金の仮払いを申請します。

記

1. 助成金交付決定額	円
2. 仮払申請額	円
3. 仮払金振込口座	
金融機関名	
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.

※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)。

※仮払金は事業実施予定日の1週間前からの支払となります。

(様式7)

令和 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 _____ ㊟

令和 年度地域づくり団体活動支援事業
事業中止届

下記理由等により事業を中止することとしましたので届け出をします。

記

1. 助成対象事業のテーマ	
2. 助成金交付決定額	円
3. 中止する理由	