令和６年度都道府県協議会等体制強化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　助成対象事業について

（１）都道府県協議会の内部機能を強化するための事業

・団体を管理するためのシステムの開発または改修

・団体情報の整備（データ入力委託費等）

・複数の都道府県協議会による合同研修会の開催

（会場借上げ料、チラシ印刷代、講師謝金・旅費等）

（２）地域づくり団体の加入を促進したり、加入団体に対する支援機能を強化するための事業

・都道府県協議会ホームページ（地域づくり団体の紹介ページ）の作成または改修

・地域づくり団体の活動を紹介するための活動発表会や各種フェアへの出展（パネル、パンフレットの作成等も含む）

※都道府県協議会代行登録団体が実施する場合は、広域的に実施するものに限る

・地域づくり団体を対象とした無料相談会の開催のための費用

（会計士、税理士、弁護士、中小企業診断士、行政書士、社会保険労務士等に対する謝金・旅費、会場借上げ料等）

※（１）と（２）の事業を併用して申請することができます。

２　助成対象経費について

助成対象経費は概ね次のようなものとします。なお、報償費及び旅費について、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。その場合は各個人分の報償費及び旅費を計算し記入することとします。

区　分	摘　　要
報償費	講師等に係る謝金
旅費	講師等への費用弁償
需用費	印刷製本費、パネル製作費用（パネル代）
役務費	通信運搬費、損害保険料、広告料
委託料	事業実施に係る費用（データ入力・パネル製作等） ※内容及び費用の内訳を明示すること
使用料及び賃借料	会場使用料（出展料含む）、賃借に係る費用
備品費	1 個または 1 式当たり 50 千円を上限 ※購入備品名・購入目的を明示すること

３　要綱第６から第１３までの規定に基づく事務の流れは、別紙のとおりです。

４　申請について

都道府県協議会代行登録団体が申請する場合、都道府県協議会と十分に協議のうえ申請してください。

５　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、それぞれの講師等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願います。

６　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願います。

７　助成金の仮払い時期について

助成金の仮払い時期は、原則として事業実施予定日の１週間前以降となります。

８　事業内容の変更について

１　要綱第８の「内容を変更する必要が生じた場合」には、助成対象事業の単なる日時や会場の変更など軽微な変更は含まれません。

２　前項に例示した「軽微な変更」の場合は、全国協議会にご連絡いただくとともに、実績報告の際に変更内容がわかる書類を添付してください。

９　各種書類の修正期間について

原則、修正指示から２週間以内に再提出することとします。

１０　実績内容周知

要綱第１０で提出した実績報告書の内容は、全国協議会が運営するホームページに掲載しますので、事業の実績及び成果が明確に確認できるよう作成してください。

１１　助成事業名の明示について

助成対象団体は、実施する事業が「令和６年度都道府県協議会等体制強化事業」であることを周知するために、案内チラシ等に「令和６年度都道府県協議会等体制強化事業」と表記するようにしてください。

１２　交付決定の取消について

次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消す場合があります。

（１）事業実施前に変更申請が提出されなかった場合

（２）実績報告や修正指示に対する書類の提出期限が著しく守られない場合

（３）実績報告の記載内容から当該事業の効果が読み取れない場合

１３　実績報告書等の電子データ送付について

実績報告書及び記録写真については、別途全国協議会事務局へ電子データを送付してください。

（別紙）

≪事務手続きの流れ≫

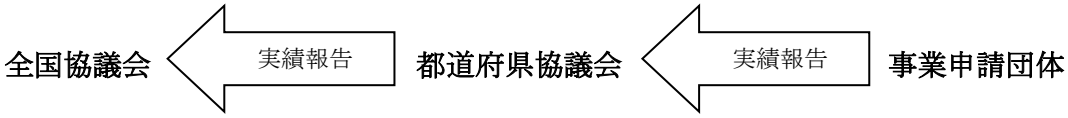
1　都道府県協議会代行登録団体の場合

（1）助成金の交付申請

事業実施予定日の１ヶ月前までに全国協議会に提出

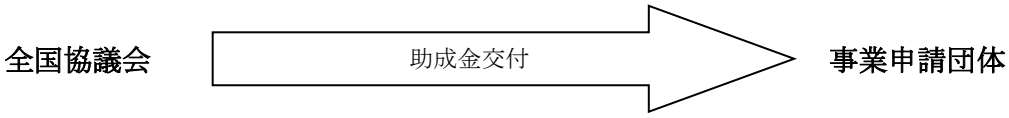
（2）助成金の交付決定

（3）実績報告



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）に全国協議会に提出

（4）助成金交付

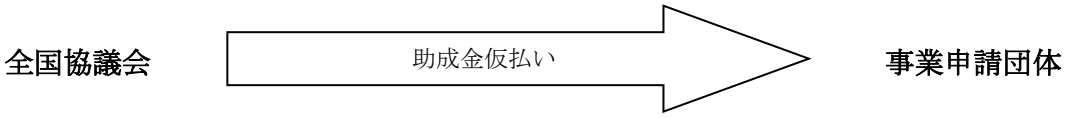


（５）仮払申請する場合

①仮払金の申請

事業実施予定日の１ヶ月前までに全国協議会に提出

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

（６）事業を変更する場合

事業変更決定後、全国協議会に提出

（７）事業を中止する場合

事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出

２　都道府県協議会の場合

（１）助成金の交付申請

全国協議会　←（助成金交付申請）　**都道府県協議会**

事業実施予定日の１ヶ月前までに全国協議会に提出

（２）助成金の交付決定

全国協議会　→（助成可否通知）　**都道府県協議会**

（３）実績報告

全国協議会　←（実績報告）　**都道府県協議会**

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）に全国協議会に提出

（４）助成金交付

全国協議会　→（助成金交付）　**都道府県協議会**

（５）仮払申請する場合

①仮払金の申請

全国協議会 ← 仮払申請 **都道府県協議会**

事業実施予定日の１ヶ月前までに全国協議会に提出

②仮払い

全国協議会 → 助成金仮払い **都道府県協議会**

事業実施予定日の１週間前以降

③仮払金の精算

全国協議会 ← 交付請求 **都道府県協議会**

実績報告と同時

（６）事業を変更する場合

全国協議会 ← 変更申請 **都道府県協議会**

事業変更決定後、全国協議会に提出

（７）事業を中止する場合

全国協議会 ← 事業中止届 **都道府県協議会**

事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出