

平成29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）
※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 助成対象時期について

助成対象事業は平成29年4月1日から平成30年2月28日までに実施する事業とします。また、助成金の交付決定があった年度に完了する単年度事業とします。

3 助成対象経費

(1) 対象事業経費

助成対象団体が実施に要する経費とします。ただし、対象事業経費は概ね次のようなものとします。

区 分	適 用
報償費	講師等に係る謝金 ※別表に定める金額の範囲内で実際に事業に要する額とする
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

※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。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) 講師等を招聘する場合の旅費における特急料金の取り扱い

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。

なお、交通費及び宿泊費の算出は地域づくり団体全国協議会規程第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」を準用するものとします。

4 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。

5 申請について

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。

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。

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 交付決定の取消

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

別表：謝金助成限度基準表（1人当たり）

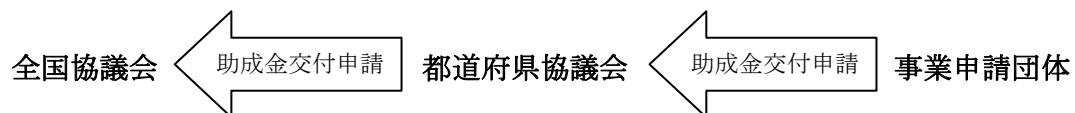
講師区分 役務区分		A	B	C
		講演	パネディスカッション	団体運営やグループ 討議等の指導・助言
I	著名人	1時間につき 75,000円以内	1時間につき 37,500円以内	1時間につき 50,000円以内
II	大学教官（学長、学 部長、教授）、企業 経営者等	1時間につき 50,000円以内	1時間につき 25,000円以内	1時間まで 30,000円以内 1時間超1時間につき 15,000円加算
III	大学教官（准教授）、 地域活動のリーダー または指導的立場に ある者等	1時間につき 35,000円以内	1時間につき 17,500円以内	1時間まで 20,000円以内 1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

- ※1 講師等を派遣する事業において、講師が1日に異なる種類の役務を行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ます。
- 2 これによりがたい場合は、別途協議することとします。

《事務手続きの流れ》

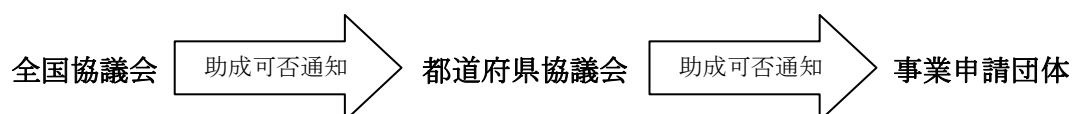
1 代行登録団体の場合

(1) 助成金の交付申請

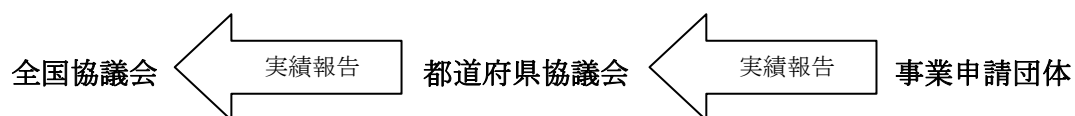


事業実施予定日の2ヶ月前までに全国協議会に提出

(2) 助成金の交付決定

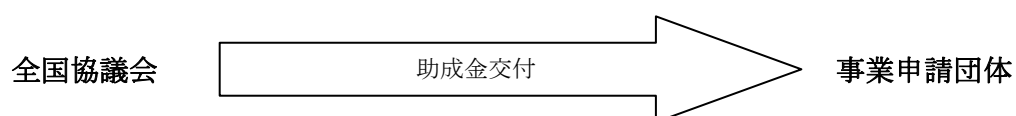


(3) 実績報告



事業終了後1ヶ月後または平成30年3月1日のいずれか早い日に全国協議会に提出

(4) 助成金交付



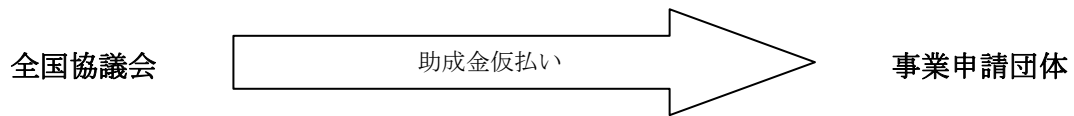
(5) 仮払申請する場合

① 仮払金の申請



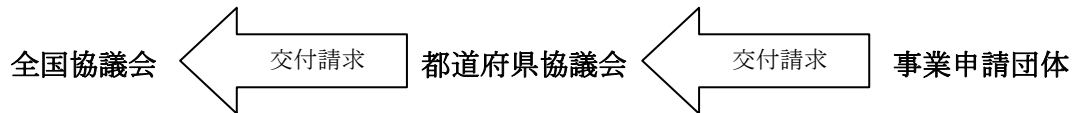
事業実施予定日の1ヶ月前までに全国協議会に提出

② 仮払い



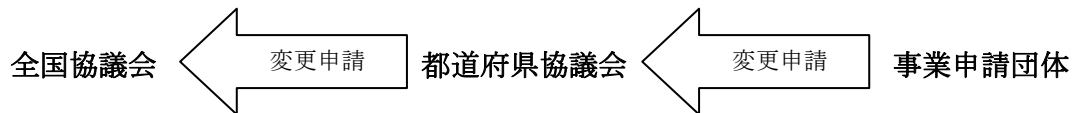
事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算



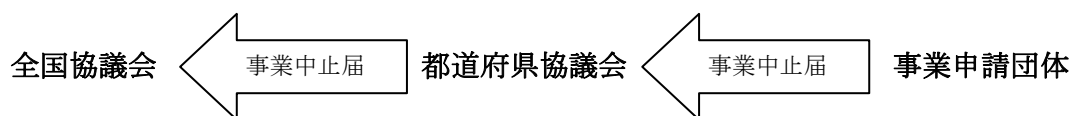
実績報告と同時

(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

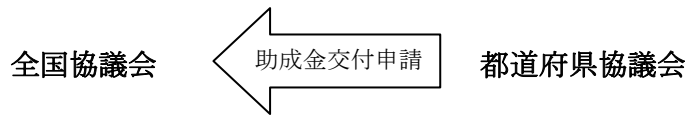
(7) 事業を中止する場合



事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出

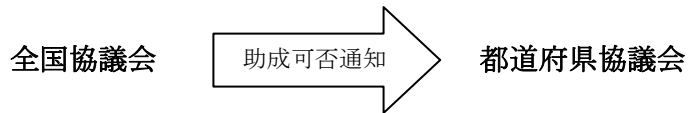
2 都道府県協議会の場合

(1) 助成金の交付申請

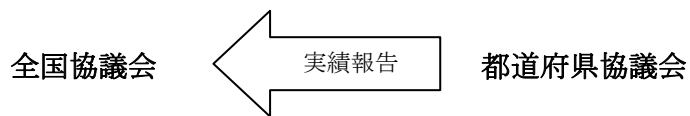


事業実施予定日の2ヶ月前までに全国協議会に提出

(2) 助成金の交付決定



(3) 実績報告



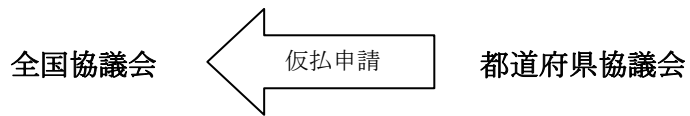
事業終了後1ヶ月後または平成30年3月1日のいずれか早い日に全国協議会に提出

(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



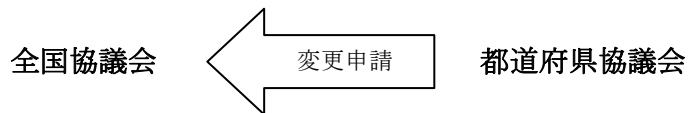
事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算



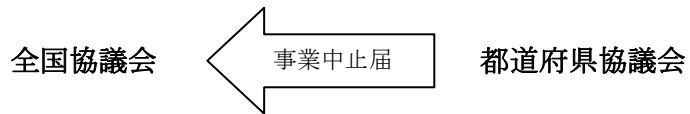
実績報告と同時

(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