

地域づくり活動アシスト事業 実施要領

公益財団法人えひめ地域活力創造センター

1. 目的

地域づくりのための活動を県内で行っている地域づくりグループ及び団体（以下「地域づくりグループ」という。）に対し、公益財団法人えひめ地域活力創造センター（以下、「センター」という。）が活動費の一部を助成することにより、地域における地域づくり活動の活発化を促進するとともに、事例報告の場を設けることで人と人のネットワークづくりを後押しし、広く地域の活性化を目指す。

2. 対象事業

支援の対象は、地域づくりに関する次の活動とする。

- (1) 学習会・説明会・シンポジウム・ワークショップ等の実施
- (2) 地域を活性化するためのイベントの開催
- (3) 広報誌の発行、チラシ・リーフレット、冊子等の印刷、HP 開設等情報発信環境の整備、掲示板等の構築物の設置
- (4) その他、地域づくりグループが行う活動で、地域の活性化に貢献すると、センターが判断した活動

3. 助成対象者

地域づくりグループであって、次の要件を満たすもの。

- (1) 上記2のいずれかに該当する活動を行っていること。
- (2) 概ね10人以上の構成員で、かつ構成員の半数以上が県内在住者であること。
- (3) 政治、宗教、営利を目的とする団体でないこと。

4. 対象経費

対象となる経費は、次のいずれかに該当する経費とする。ただしグループの一般管理運営費、飲食費及び物品販売等収益を目的とする事業に要する経費、助成決定通知以前の活動に対しての経費を除く。

- (1) 活動を行うのに必要な経費
(材料費、資料代、通信費、会場借上料等)
- (2) 活動に必要な講師や専門家の援助に対する謝礼、旅費等

5. 助成金の額

- (1) 助成金は、センターの予算の範囲内において交付する。なお、1件当たり10万円を上限とし、事業内容等を審査の上、金額を決定する。
- (2) 助成金の額は、助成対象経費の100%以下とする。
- (3) 助成金の額に1,000円未満の端数があるときには、助成金の額は、当該端数金

額を切り捨てた額とする。

6. 助成申請

助成を受けようとする地域づくりグループは、申込期限までに次の書類を添えてセンターに提出すること。なお、申込期限はセンターが別途定める日までとし、センター必着とする。

- (1) 助成申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 事業予算書（様式第3号）
- (4) 団体調書（様式第4号）

7. 審査及び助成決定

助成の可否については、審査委員の審査により決定することとし、地域づくりグループに対し結果を通知する。（以下、助成可の決定を受けた地域づくりグループを「助成団体」という。）

8. 審査基準

- (1) 地域づくりグループが、自主的、主体的に企画・実施している。
- (2) 地域づくりグループが、目的を持ち、長期的展望にたって企画している。
- (3) 地域特性、地域資源を有効に活用している。
- (4) 内容が創意と工夫に富んでいる。
- (5) 事業内容に具体性があり、助成による十分な事業効果が見込まれる。
- (6) 事業の内容が、公共性、協働性を備えている。
- (7) 事業計画及び支出計画に妥当性がある。

9. 審査委員

審査委員は、センター職員及び、理事長から委嘱された学識経験者とする。

10. 助成金の交付

- (1) センターは、上記7の決定を受けた助成団体の請求に基づき、助成団体の指定する口座に助成金を振り込む。

ただし、振込時期は、助成団体から後記13(1)に規定する実績報告書等の提出を受け、センターが、交付すべき助成金額を審査・決定・通知した後とする。

- (2) 助成金の振込口座は、助成団体または助成団体の代表者名義のものとする。

11. 事業の変更・助成の取下げ、辞退

助成団体が、事業の変更、助成の辞退等をしようとするときは、次に定めるところによる。

- (1) 事業内容等の変更があった場合においては、変更申請書（様式第5号）、事業変更理由書（様式第6号）、及び事業予算が変更となった場合は事業予算書（変更分）（様式第7号）を提出しなければならない。
 - (2) 事業の中止等により、助成申請を取り下げする場合及び、助成決定を辞退する場合においては、助成取下届出書（様式第8号）を提出しなければならない。
- 2 前項（1）の申請書の提出があったときは、これを審査し、当該申請者に上記7の規定を準用して事業内容等の変更の許可決定を通知するものとする。

12. 助成決定の取消し等

助成団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、助成の決定を取り消すことがある。この場合において、既に助成金が交付されているときは、助成団体は、その全部又は一部を返還しなければならない。

- (1) この実施要領及び助成金の交付条件に違反したとき。
- (2) この実施要領によりセンターに提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) その他事業の実施について、不正な行為があったとき。

13. 実績報告及び成果発表

- (1) 助成団体は、事業完了後、速やかに次の書類を提出すること。なお、最終提出期限は、事業を実施する年度の2月末日までとし、センター必着とする。また、事業完了が3月以降となる場合は、提出期限を別途協議の上、決定する。

- ①実績報告書（様式第9号）
- ②事業決算書（様式第10号）
- ③助成金請求書（様式第11号）

- (2) 助成団体は、事業の当年度または翌年度にセンターの発行媒体等で、事業の実施内容の報告を行わなければならない。

14. 実施に係る付帯条件

助成団体が、当該事業により、広報誌の発行、チラシ・リーフレット等の印刷、掲示板等の設置を行う場合は、製作物には当該事業がセンターの助成を受けている旨を明示すること。

附則

この要領は、令和6年4月1日から適用する。