地域振興セミナー開催事業助成金交付要領

第１　趣旨

公益財団法人静岡県市町村振興協会（以下「この法人」という。）は、県内において、地域が主体となって地域課題の解決を図るための事業を実施する団体に対し、予算の範囲内において当該経費を助成するものとし、その助成に関しては、市町村振興事業等助成金交付要綱のほか、この要領の定めるところによる。

第２　助成の対象及び金額等

(1) 助成対象事業

地域が主体となって地域課題の解決を図るためのセミナー、シンポジウム、講習会、活動発表会その他地域づくり活動のための事業で、この法人の理事長（以下「理事長」という。）が適当と認めたもの

(2) 助成対象団体

ア　市町

イ　２以上の市町により構成する団体

ウ　市町及び地域づくり団体により構成する団体

(3) 助成対象経費

事業の実施に要する報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料その他理事長が認めた経費とする。

ただし、参加者相互の交流会その他これに類するものの経費は含まない。

(4) 助成限度額

１事業あたり 30 万円

(5) 助成率

助成対象経費の 2/3（1,000 円未満切り捨て）

第３　事業の申請

(1) 提出書類

ア　交付申請書（様式第１号）

イ　事業計画書（様式第２号）

ウ　収支予算書（様式第３号）

エ　団体の概要調書（様式第４号）

（交付申請者が、市町以外の場合に限る。）

オ　その他参考となる書類

(ｱ) 収支予算書の各科目に掲げる金額の根拠となる書類（見積書、仕様書、契約書案など）

(ｲ) 事業計画の詳細を記載した書類（企画書、パンフレット、プログラムなど）

⑵ 提出期限

ア　４月１日から９月30日までに事業を開始するもの　５月31日まで

イ　10月１日以降に事業を開始するもの　８月31日まで

⑶ 概算払の承認の申請は、事業者が市町以外のときに限りできるものとし、助成金交付申請額の70パーセント以内とする。

第４　交付の決定

理事長は、助成金の交付決定にあたり、必要に応じて申請者の意見を聴取し、又は知識経験を有する者に意見を求めることができる。

第５　交付の条件

次に掲げる事項は、交付を決定するときの条件とする。

⑴ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を受けなければならないこと。

ア　助成事業の内容を変更しようとする場合

イ　交付決定額に20パーセントを超える減額が生じる場合

ウ　助成事業を中止しようとする場合

⑵ 助成対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならないこと。

⑶ 助成金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を助成金の交付を受けた年度終了後５年間保管しなければならないこと。

⑷ 他の補助又は助成を受けるものでないこと。

第６　変更の承認申請

助成金の交付決定後、第５の⑴に定める事項が発生した場合は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

⑴ 変更承認申請書（様式第５号）

⑵ 変更事業計画書（様式第２号）

⑶ 変更収支予算書（様式第３号）

⑷ その他参考となる書類

第７　実績の報告

⑴ 提出書類

ア　事業実績報告書（様式第６号）

イ　事業実績書（様式第２号）

ウ　収支計算書（様式第３号）

エ　その他参考となる書類

(ｱ) 事業に要した経費の使途を証明する書類（領収書、請求書、納品書、契約書の写し、写真等）

(ｲ) その他事業実績を説明するために必要となる書類

(2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は助成金の交付決定のあった日の属する年度の翌年度４月10日のいずれか早い日まで

第８　助成金の請求

(1) 提出書類

助成金支払請求書（様式第７号）

(2) 提出期限

ア　確定払のとき

交付確定通知を受領した日から起算して10日を経過した日まで

イ　概算払のとき

概算払を希望する日の10日前まで

第９　補則

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

この要領は、平成 24 年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、平成 28 年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、平成 31 年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和２年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和３年８月１日から施行する。

附　則

この要領は、令和５年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和６年度分の助成金から適用する。

附　則

この要領は、令和７年度分の助成金から適用する。

様式第１号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域振興セミナー開催事業助成金交付申請書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

　　年度において、下記のとおり地域振興セミナー開催事業を実施したいので、助成金を交付されたく関係書類を添えて申請します。
　また、助成金の概算払を受けたいので、交付申請と併せて申請します。

記

１　事業名

２　助成金交付申請額　　円

３　概算払の承認の申請
　(1) 金額　　円
　(2) 時期

様式第２号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

<table>
<tr><td>１　事業の名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>２　地域課題</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>３　事業の目的
及び効果</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>４　実施年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>５　会　　場</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>６　対　　象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>７　総事業費</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>８　助成金額</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">９　当 該 事 業 の 内 容</td><td colspan="2">所 要 額 内 訳</td></tr>
<tr><td>費　　目</td><td>金額（単位：円）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>10　地域課題解決の観点での事業効果</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>11　今後の展開</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

12　連絡担当 　　窓口	・担当部署 ・担当者役職･氏名 ・電話、FAX 番号 ・E-MAIL

（注１）変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

（注２）「２ 地域課題」には、当該事業により解決したい地域の課題や問題点の現状を記入すること。

（注３）「９ 事業内容」には、実施方法、財源及び所要額の内訳等を記入すること。

（注４）「11 今後の展開」は、より具体的に、事項ごと箇条書きに説明すること。

様式第３号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

収支予算書（変更収支予算書、収支計算書）

１　収入の部

区　　分	予算額（円）	決算額（円）	比較（円）	
			増	△減
計				

２　支出の部

単位：円

区　　分	予　算　額	決　算　額	比　　較	
			増	△減
計				

（注１）変更収支予算書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。

様式第４号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

団体の概要

<table>
<tr><td>団　体　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設 立 目 的</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主たる活動範囲</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>設立(予定)
年　月　日</td><td>年　　月　　日</td><td>会員数</td><td>人（　年　月　日現在）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">構　　成</td><td>主たる役職等</td><td>人　数</td><td>摘　　要</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合　　計</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>年間予算額</td><td colspan="3">年度　　円　（　年会費／人：　　円　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">他の補助金、助成金等の有無</td><td colspan="3">補助金等の有無　　有　・　無</td></tr>
<tr><td colspan="3">補助金、助成金等の名称：
補助金、助成金等の交付元：
補助金、助成金等の金額：　　円</td></tr>
<tr><td>活 動 内 容</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（注）本様式は、事業主体が第２の(2)のア以外の場合に作成する。

様式第５号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域振興セミナー開催事業計画変更承認申請書

第　　号
年　月　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

　　年　月　日付け　第　号をもって助成金の交付の決定を受けた地域振興セミナー開催事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

１　計画変更の理由

２　変更の内容

様式第６号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域振興セミナー開催事業実績報告書

第　　号
年　月　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

　　年　月　日付け　第　号をもって助成金の交付の決定を受けた地域振興セミナー開催事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

記

１　事業名

２　助成金交付決定済額　　円

様式第７号（用紙　日本産業規格Ａ４縦型）

地域振興セミナー開催事業助成金交付請求書

第　　号
年　　月　　日

公益財団法人静岡県市町村振興協会
理事長　　様

市　町　長
責任者：職・氏名
作成者：職・氏名

金　　円

ただし、地域振興セミナー開催事業助成金として

年　　月　　日付け静振協第　　号により交付の確定（決定）を受けた地域振興セミナー開催事業助成金として、上記のとおり（概算）請求します。

交付決定額	円
交付確定額	円
概算払承認額	円
概算払済額	円
今回請求額	円

（振込先口座）

金融機関名	
支店名	
口座種別・番号	
口座名義	