

『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金申請要項

1 趣旨

『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】(以下「プロジェクト」という。)の採択を受けた団体等のうち、そのプロジェクトの実施に要する経費に対し、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金(以下「補助金」という。)の交付を希望する団体等については、『ひろしま さとやま未来博 2017』【ココロザシ応援プロジェクト】補助金交付要綱(以下「要綱」という。)によるほか、この要項を参照したうえで手続きを行ってください。

2 補助金申請

(1) 補助金申請等の考え方

補助金の申請については、平成28年度及び平成29年度毎に、以下に記載する補助金交付申請等を行い、実行委員会の補助金交付決定を受けることにより補助金を活用することができます。

(2) 補助金の補助率・対象経費等

① 補助率・補助限度額

補助率：補助対象となる経費の1/2以内

補助額上限：1件当たり50万円

② 補助金の交付

補助金は原則として、年度別の実績に応じて交付することとしています。【実績払】

そのため、事業実施が年度をまたがるものについては、平成28年度末の時点で、プロジェクト実施団体から平成28年度の実績報告を受け、当該年度に実施した実績に対する補助金を交付します。(平成29年度は別途補助金交付申請期限を設定する。)

なお、団体等の組織運営(代表者の明確化、団体の意思決定方法、会計処理方法等)に関する規定等が整備されている団体等は、補助金の一部又は全額を概算払とすることができます。

③ 補助金の対象経費

補助金の対象となる経費は、交付決定日(交付申請書を提出後、実行委員会がその内容を審査し、交付決定の通知をした日)以降に着手したものに限り、事業の実施に直接的に必要な経費であり、かつ、各年度内に決済(支払いを完了)できる経費とします。

※対象経費については【補助対象経費の考え方】を参照のこと。

※補助対象経費は、新たな事業を開始する際に必要な初期投資経費等を想定しており、**ハード事業、ソフト事業**を問いません。

※**団体等の役員の報酬や定例業務の処理に必要な経費など、実施する事業に直接的に関係しない経費は対象となりません。**

※補助対象経費は、補助金交付申請前に当該団体等と調整する場合があります。

※他の補助金・助成金等との重複補助について、他の補助金・助成金の規定により認められる場合は、重複補助が可能です。

※補助金は、実績報告が必要になりますので、経理が明確になるよう整理しておいてください。

(3) 補助金の交付申請

補助金交付申請は、次の書類を実行委員会に各1部提出してください。

(電子データがある場合は、電子データも提出してください。)

提出書類	
<input type="checkbox"/>	補助金交付申請書 (要綱様式第1号)
<input type="checkbox"/>	事業計画書 (要綱様式第2号)
<input type="checkbox"/>	事業予算書 (要綱様式第3号)
添付資料 (様式任意)	<input type="checkbox"/> 団体等の規約又は会則 (ない場合は、団体等の概要が分かる書類)
	<input type="checkbox"/> 団体等の組織図又は構成員名簿 (住所・氏名等を記載したもの。)
<input type="checkbox"/>	その他参考資料 <任意提出>

※事業の内容を確認するため、追加資料の提出を求める場合があります。

(4) 補助対象プロジェクトの審査

補助金による支援を行うプロジェクトは、次の審査基準を基に審査を行い、補助対象プロジェクトを決定します。

審査基準
基準①：プロジェクト (その内容・目的) が社会や地域に必要とされるものであるか。
基準②：プロジェクトの実施内容と比較して補助申請額が妥当なものであるか。
基準③：特定の政治・思想・宗教等の活動を行うものでないこと。
基準④：専ら、団体等の利益追求のための取組を行うものでないこと。
基準⑤：その他、支援を行うことが不相当と認められないこと。

(3) 提出期限

別途定める期限まで。

(4) 申請書等の提出先

ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会事務局 (広島県地域政策局中山間地域振興課内)

〒730-8511 広島市中区基町10-52 【電話】082-513-2634

【メールアドレス】satoyamakouryuu@pref.hiroshima.jp

3 その他留意事項

(1) 提案書類等の取扱い

ア 提出された書類・電子データは返却しません。

イ 提出された書類等は必要に応じて複写を行うことがあります。

ウ 当該事業に関わり提出された書類等は、原則として、ひろしま里山交流プロジェクト実行委員会情報公開規程に基づき、実行委員会に対して行われる情報公開請求の対象文書となり得るので、あらかじめ御了承ください。

(2) 概算払補助金の取扱い

補助金の額の確定後、概算払により交付した補助金の額に残額が生じた場合は、実行委員会に返還する必要があることに留意してください。

(3) モデル事業としての公表

当該プロジェクトにより実施した取組は、モデル事例として、実行委員会のHPにおける取組内容の紹介やプロジェクトの成果報告冊子等への掲載、事例報告会での事例発表などについて協力をお願いすることがあります。

(4) 事業終了後のフォローアップ

本事業の成果・効果を検証するため、事業終了後も、取組の実績等について、実行委員会又は県が問い合わせを行うことがありますので、御了解ください。

【補助対象経費の考え方】

◆補助金交付申請の事業計画書に記載する支出区分の例示と、その考え方を示したもの。

◆経費の区分や補助対象の適否で迷う場合は、実行委員会事務局に確認してください。

経費区分	細区分	支出内容の例示	補助対象の有無等
報酬等	—	・団体等の構成員の報酬・給与等	・補助対象外
賃金	—	・アルバイト代（プロジェクト等の開催時に団体等の構成員だけでは人員が不足するため、臨時で雇用する場合等）	・補助対象 ※団体等の構成員に係る人件費は補助対象外
報償費	—	・ワークショップやフィールドワーク、座学講習等の講師に対する謝金等	・補助対象 ※源泉徴収の必要があるので、税務署等へ相談のこと。
旅費	—	・ワークショップやフィールドワーク、座学講習等の講師に対し支払われるもののほか、当該プロジェクトの実施に必須となる団体等の構成員の旅費（学生やNPO、地域住民等と連携する際に必要な経費も含む。）	・補助対象 ※団体等の構成員の通常業務に係る旅費は補助対象外 ※団体等に旅費規定がある場合は規定により、無い場合は実費
交際費	贈答経費や催事、懇談会等の経費	・香典、花輪、見舞い、祝儀、土産等 ・行事、式典等に出席する場合の儀礼上必要とされる会費や懇談会等の経費	・補助対象外
需用費	消耗品費	・事務用品、プロジェクトの実施の際の小看板等	・補助対象 ・短期間の使用又は1回の使用で、その性質又は形状を失い、使用に耐えなくなるものの取得経費（取得価格は10万円未満） ・物販を行う場合、商品の仕入れに係る経費は補助対象外
	燃料費	・木炭、灯油、プロパンガス等、プロジェクトの実施に必要な燃料費等の購入等に要する経費	・補助対象
	食糧費	・弁当、お茶、コーヒー等	・補助対象外 ・酒代は補助対象外
需用費	印刷製本費	・プロジェクト広報ポスター、参加者募集チラシの印刷代、コピー代等	・補助対象 ※販売を目的としたパンフレット、雑誌等の印刷経費は補助対象外
	光熱水費	・プロジェクトの実施に伴い必要となる電気料金、ガス料金、上下水道使用料等	・補助対象 ※団体等が活動する施設等の運営費については補助対象外
	修繕料	・プロジェクトの実施に必要な備品等の一部の修繕、補修又は施設等の小規模な修繕等現状復旧を目的とする修繕の経費	・補助対象

経費区分	細区分	支出内容の例示	補助対象の有無等
役務費	通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・郵便料（切手，ハガキ等） ・運搬料（プロジェクトの実施に伴う物品の荷造費，運賃等） 	・補助対象
	広告料	・プロジェクトの宣伝等の幟、立看板等による広告等	・補助対象
	手数料	・送金手数料等	・補助対象
	筆耕翻訳料	・表彰状等の筆耕料等	・補助対象
委託料	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの実施に際して必要な専門家への業務委託等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象 ※プロジェクトの主要部分を他に委託するものは補助対象外
使用料及び賃借料	—	<ul style="list-style-type: none"> ・土地，家屋，会場，会議室等の借上料 ・バス，タクシーの借上料 ・高速道路通行料等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象 ※団体等の運営費（事務所借上料等）については補助対象外，バス，タクシーの利用については，プロジェクトの実施に必要なものに限る。
工事請負費	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの実施に必要な施設等の簡易な工事等（リノベーション，内装工事，建具等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象（必要最小限のもの） ※完成した建築物等は，プロジェクト終了後も適正な管理を行うこととし，管理が見込めない場合は補助対象としない。
原材料費	—	<ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの実施に際して必要となる原材料の購入費 ・リノベーションに使うセメント，砂利，木材等 ・産品開発に伴う野菜や果実等 	・補助対象
備品購入費	—	<ul style="list-style-type: none"> ・性質，形状をかえることなく，長期にわたって継続使用に耐える物で取得価額が10万円以上の物品 <p>※他に利用可能な汎用性の高い物品（パソコン，テレビ等）については，プロジェクトの実施に際して特別の理由のない場合は補助対象外</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象 ※購入した備品等は，プロジェクト終了後も適正な管理を行うこととし，管理が見込めない場合は補助対象としない。
負担金，補助及び交付金	負担金	・プロジェクト実施に必要な講習会の受講料等	・補助対象
	補助金等	・他団体等に対する補助金等	・補助対象外
貸付金	—	・他団体等に対する貸付金	・補助対象外