

## 令和8年度 ミラ・クル・とっとり運動推進補助金（若者トライ型）募集要項

申請書の募集期間以外でも、企画の段階からでも御相談はいつでも受け付けますので、「6 窓口・問合せ先」にお問い合わせください。

### 1 趣 旨

若者の地域づくり活動への参加促進及び将来の地域の担い手不足の解消を図るため、鳥取県内で地域をより良くしようと若者（事業を実施する年度の末日までに10歳から25歳までの年齢となる者）が主体となって自ら取り組む様々な地域づくり活動を支援する「ミラ・クル・とっとり運動推進補助金（若者トライ型）」（以下「本補助金」という。）の交付を希望する団体を募集します。

#### 【対象となる団体】

地域づくりに意欲があり、県内に事務所又は活動拠点を有し、事業を実施する年度の末日までに10歳から25歳までの年齢となる者3名以上が中核となって構成されている団体。（法人格の有無を問わない。）

#### 【対象となる事業】 若者が主体的に行う次のような地域の活性化を図る活動

- 地域資源を生かしたまちづくりを図る活動 ○ 伝統・文化の保存や活用を図る活動 ○ 自然環境や景観保全を図る活動
- 安心・安全な地域づくりを図る活動 ○ 福祉・健康づくりを促進する活動 ○ 地域内、地域間交流や人材育成を促進する活動 など

#### 【対象とならない事業】

- 学校の正規の教育課程として行われる活動（学校と地域の企業又は団体等が協働して行う活動を除く。）
- 若者以外の者が中心となって企画・運営する活動
- 単なる文化講演会、音楽鑑賞会、スポーツイベント等の活動 ○ 県外のみで実施する活動
- 営利を目的とする活動、団体の構成員又は団体が営む事業の利用者の負担等を軽減するなど、主に特定の者に経済的な利益が生ずることとなる活動等（例：スポーツクラブに所属するメンバーが使用する器具を購入する事業、自らが経営する施設の利用料を軽減する事業等）

### 2 募集期間及び補助対象期間

区分	募集期間（予定）	補助対象期間（注）
1次募集	令和8年3月5日（木）から3月25日（水）まで	交付決定日（令和8年5月下旬頃）から令和9年3月10日まで
2次募集	令和8年5月15日（金）から6月11日（木）まで	交付決定日（令和8年7月下旬頃）から令和9年3月10日まで
3次募集	令和8年8月17日（月）から9月10日（木）まで	交付決定日（令和8年10月下旬頃）から令和9年3月10日まで

（注）補助対象期間（※）以前に実施した活動に係る経費については補助対象となりません。また、同期間内であっても、申請書に記載のない事業は補助対象となりませんので注意してください。

※「補助対象期間」とは、例えばイベントや研修会を実施する場合は催事とその準備（例：チラシ発注等）から精算終了までの全体を指します。単年度内に複数回催事を実施する事業は、最初に行う催事の準備開始時期を目安に応募してください。

※2次募集、3次募集については、採択状況により募集しない場合があります。その場合は、募集開始日までに協働企画課のホームページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/127928.htm>）にてお知らせします。

### 3 補助金の概要と採択予定件数

対象事業	補助限度額	補助率	採択予定件数
若者による地域活性化のための新たな取組（試行的な取組を含む）及びこれまでの取組を拡充するもの ※クラウドファンディングを活用して、補助限度額を超える資金を調達して取組を行うことも可能です（任意）。この場合、クラウドファンディング事業者への手数料相当額を補助限度額に加算します。 ※同一年度内に一団体が受けられる補助は1件です。 ※過去に補助を受けた事業は、「これまでの取組を拡充するもの」である場合、補助対象となります	15万円  （＋クラウドファンディング事業者への手数料相当額 （上限4万円））	10/10	8件程度

### 4 補助対象経費と対象団体の要件

#### （1）補助対象経費

今回申請する事業（以下「補助事業」という。）の実施に必要な経費を補助対象経費とします。対象外としている経費のほかにも、審査の結果、部分的に補助が認められない場合があります。

## ア 対象経費の例

項目	例	
報償費	講師の謝金（団体の構成員に支払う報償費は対象外）	
旅費（※1、※2）	講師の旅費、団体の構成員に支払う旅費（若者に係る旅費のみが対象であり、レンタカー以外の自動車移動に伴う燃料費は対象外）	
需用費	消耗品費	用紙・封筒・文具類等の購入費、主たる事業に付随して必要となる食材料費（例えば、イベントの際に不特定の者にカニ汁を振る舞う際に必要となる食材料費）
	食糧費	講師のお茶、昼食代
	燃料費	イベント等のため仮設した会場の暖房用燃料
	印刷製本費	参加者募集のチラシ等の印刷費
	光熱水費	イベント等のため仮設した会場の電気や水道の使用料等（領収書等で、経常的な経費（「イ 対象外経費の例」(ア)を参照）と区分が困難なものは対象外）
役務費	通信運搬費	講師や参加者募集のための郵便料等
	広告料	参加者募集の広告費
	手数料	振込手数料、高速道路料金（利用日時、目的地、目的業務の記録を要する）
	保険料	ボランティア保険料
委託費（※2、※3）	クラウドファンディング事業者への手数料、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託する経費（団体の構成員に対して委託する場合は、事業に主要な役割を果たす場合に限り、実費相当額について対象）	
使用料及び賃借料	会場使用料、イベントのために必要なレンタカー代	
原材料費	苗木・花苗（単に配布、販売を行う場合を除く）、自身で施設整備する場合の木材、セメント等の購入費	

※1 旅費は、実績報告後の現地調査等の時に、領収書等により支出の事実確認をします。

※2 団体の構成員に対して委託する場合は、事業に主要な役割を果たす場合に限り、実費相当額を、旅費（若者に係る旅費に限る）と合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3を上限として対象とします。

※3 委託費は、県内事業者へ発注してください。県外事業者への発注が必要な場合は、事前に理由書の提出を求めます。（クラウドファンディング事業者への手数料を除く。その他の経費についても、県内事業者への発注に努めてください。）

## イ 対象外経費の例

- (ア) 経常的な経費（団体の運営に係る家賃、電話代、光熱水費、ガソリン代など。また、経常的な経費と補助事業に係る支出が明確に区分できない経費も含む。）
- (イ) 食糧費（事業実施に必要な不可欠なものは除く。なお、団体内部の者のみで消費する会議茶菓、食事は認めない。）
- (ウ) 人件費（団体の構成員への報酬・給料、アルバイト賃金、共済費）
- (エ) 団体の構成員に係る旅費（若者に係る旅費[公共交通機関、レンタカー利用に限る]を除く。）・報償費
- (オ) 工事請負費
- (カ) 備品購入費（1件の金額が5万円以上の物品の購入）
- (キ) その他、交付対象経費として不適当と認められる経費

## (2) 対象団体等の要件

ア 地域づくりに意欲があり、県内に事務所又は活動拠点を有し、事業を実施する年度の末日までに10歳から25歳までの年齢となる者3名以上が中核となって構成されている団体。（法人格の有無を問わない。）

イ 次の項目に該当する団体ではないこと。

- (ア) 県の他の補助金、交付金等（間接補助を含む）を補助事業（今回申請する事業）のために受け入れている、又は受け入れる予定である。
- (イ) 国、他の地方公共団体又は若者が在籍する学校、その他の団体等からの補助金、交付金、助成金等を、補助事業（今回申請する事業）のために本補助金の額を超えて受け入れている、又は受け入れる予定である。
- (ウ) 政治、宗教、特定の思想の普及又は選挙活動に関わる活動を行っている。
- (エ) 暴力団又は暴力団員等の統制下にある。
- (オ) 団体としての実態のないもの。

(3) 法定代理人、会計責任者、アドバイザー、担当者について(本補助金では団体の構成員として取り扱います。)

ア 法定代理人

- (ア) 申請者が未成年(申請日時点)の場合、申請者の法定代理人の代表者(保護者等)は、補助金の申請、交付が決定された場合に事業を実施することについてあらかじめ同意し、申請の際には、その同意書の提出が必要となります。
- (イ) 申請者が未成年の場合、補助金は、法定代理人に支払うことを基本とします。この場合、法定代理人は会計責任者として、事業計画書の「会計責任者連絡先」欄に法定代理人の連絡先を記載してください。

イ 会計責任者

- (ア) 会計責任者は、この補助金の管理、会計全般を担っていただきます。
- (イ) 申請者が未成年の場合、補助金は法定代理人に支払うことを基本としますが、会計責任者を学校の課外活動を担当する教諭等が担う場合は、補助金の受領を教諭等に委任できるものとし(法定代理人からの委任状が必要)、事業計画書の「会計責任者連絡先」欄に教諭等の連絡先を記載してください。
- (ウ) 申請者が成人の場合の会計責任者は、申請者でも申請者以外の成人の方でも構いません。

ウ アドバイザー

- (ア) 事業への助言、支援等をしていただく、事業への知識や経験のある成人の方をアドバイザーとして協力を得て活動してください。アドバイザーの役割、対象は次を想定しています。
  - ・ 役割の例：事業の企画・運営全般への助言、支援(頼れる相談先になってくれる)・会計手続の指導等
  - ・ 対象の例：若者の所属する学校の教諭(課外活動の顧問など)、活動する若者の保護者、地域づくり団体の方、事業実施場所の自治会の方等、役割を果たしていただける事業への知識や経験のある成人の方
- (イ) アドバイザー就任について了承を得た上で、事業計画書の「アドバイザー連絡先」欄にアドバイザーの方の連絡先を記載してください。
- (ウ) 会計責任者がアドバイザーを兼務することもできます。
- (エ) 申請者が成人の場合も、事業に関する知識や経験のある成人の方にアドバイザーとして協力を得ることとし、上記(イ)のとおり「アドバイザー連絡先」欄に記載してください。ただし、申請者又は構成員が事業に関する知識や経験のある成人であれば、その方の連絡先を「アドバイザー連絡先」欄に記載してください。

エ 担当者

「担当者」欄は、県からの連絡・問合せ等の窓口となる方です。平日・日中に連絡がとれる連絡先を記載してください。申請団体の構成員(若者も可)や会計責任者など、連絡や問合せに対応できる方を記載してください。

(4) その他の留意事項

- ア 補助事業の概要等については、インターネット等で公表します。また、申請のあった事業については、事業名及び事業概要等を市町村に情報提供します。
- イ 補助団体等に決定した場合は、広報等の際に「ミラ・クル・とっとり運動」の一環として実施することを積極的にPRしてください。また、補助事業で作成するチラシ、ポスター等の印刷物には、「ミラ・クル・とっとり運動」のロゴマークを必ず表示してください。(ロゴマークは、協働参画課のホームページに掲載していますので、ダウンロードしてください。)
- ウ 本補助金に係る事業の「完了」とは、事業本体とその精算業務及び、それに伴う組織内の議決等の承認手続きが全て終了することを指します。事業本体が終了したら、速やかな精算手続きを行い、事業完了後20日以内(事業期間の最終日である3月10日に完了した場合は3月30日まで)に県に実績報告書を提出してください。
- エ 補助金の交付を受けた事業の効果や課題把握のため、実績報告書とあわせてアンケートを提出してください。
- オ 事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守してください。関係法令等の例については、以下を参考としてください。

【関係法令等の例】

事業の内容	関係法令等
食品の製造・販売を行う、店舗を開設する	食品衛生法・鳥取県食品衛生条例：営業許可申請等
イベントで露店を開設する等、一時的に飲食を提供する	県生活環境部長通知：営業類似行為開設届等
道路に看板やのぼり等を設置する	道路法：道路占用許可申請等
道路上で祭りやマラソン競技等のイベントを実施する	道路交通法：道路使用許可申請等
子どもの保育、一時預かり等の事業を行う	児童福祉法：届出保育施設等事業開始届出等
高齢者の介護、一時預かり等の事業を行う	老人福祉法：老人居宅生活支援事業開始届出等
障がい者の介護、一時預かり等の事業を行う	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する

事業の内容	関係法令等
	ための法律：指定（更新）申請等
火気を取り扱う露店を出店する	火災予防条例：露店等の開設届出書、県生活環境部長通知：営業類似行為開設届等
人を宿泊させて料金を取り、旅館に類似した事業を行う	旅館業法・鳥取県旅館業法施行条例：営業許可申請等
集合住宅や民家の空き部屋等を活用し、民泊、農泊を行う	住宅宿泊事業法：住宅宿泊事業を営む旨の届出等
料金を取り、ツアーや宿泊等旅行に類似した事業を行う	旅行業法：新規登録申請等
廃棄物の収集や運搬、リサイクル（食品や木屑なども含む）等に類似した事業を行う	廃棄物の処理及び清掃に関する法律：（特別）産業廃棄物処理委託契約等
薬・健康器具・化粧品等一定の効能をうたった商品を製造・販売する	薬事法：医薬品・医薬部外品・化粧品及び医療機器承認・許可関係FD申請等
屋外に看板や広告を設置する	鳥取県屋外広告物条例：提出計画、許可申請等
森林や砂防林等の立木を伐採する	森林法：伐採及び伐採後の造林の届出等
自然公園内に工作物を設置する、土砂や植物を採取する	自然公園法：許可申請等
音楽・小説・漫画等、著作権の存在するものを利用する	著作権法：著作権利用許諾申請等

カ 県からの要請によりイベント等の開催を中止、延期又は規模縮小等を行った場合に生じた経費（例：広報費、会場のキャンセル料等）は補助対象とする。ただし、その他の自己都合による中止等に係る経費は、申請者の負担とする。

## 5 応募方法と審査の予定

### (1) 応募に必要な書類

応募に必要な書類は以下のとおりです。

**書類を全て揃えた上で、提出期限までに余裕を持った提出をお願いします。（募集期間最終日の午後5時必着）**  
企画の段階からでも御相談はいつでも受け付けますので、「6 窓口・問合せ先」にお問い合わせください。

#### 【提出書類】

- ア 交付申請書
- イ 事業計画書
- ウ 収支予算書
- エ 団体規約（規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要がわかるチラシ・パンフレット、年間計画等）
- オ 構成員名簿（主要な構成員（10名以内）の氏名及び事業において果たす役割に係るもの。）  
※生徒・学生は学校名及び学年、10歳から25歳までの者は年齢を記載してください。
- カ 事業計画を立案した際の会議の記録（事業計画の立案にあたり、若者の意見をどう反映したか分かるもの。メモでも可。）
- キ 事業スケジュール表（別紙）
- ク （申請者が未成年の場合のみ）申請者の法定代理人による同意書

### (2) 応募書類の入手方法

鳥取県補助金等交付規則及び鳥取県ミラ・クル・とっとり運動推進補助金交付要綱に基づく各様式については、協働参画課のホームページからダウンロードできます。インターネットを利用できない方は、「6 窓口・問合せ先」の協働参画課又は各総合事務所等最寄りの窓口にて御相談ください。

### (3) 応募書類の提出方法

募集期間中に申請書に必要事項を記入し、「6 窓口・問合せ先」に提出してください。書類の提出方法は、持参、郵送又はホームページからの電子申請とします。

**※募集期間最終日の午後5時必着**

### (4) 審査について

各募集期間終了後に審査を実施し、審査員の協議により補助団体を決定します。

- ア 審査会の開催時期（予定）
  - 1次募集分：4月下旬
  - 2次募集分：7月中旬
  - 3次募集分：10月中旬
- イ 実施方法
  - 上記（1）の提出書類による書類審査
- ウ 審査基準
  - 「地域資源・人材」、「地域への愛着」、「公益性」、「計画の実現性」（事業への知識や経験のある成人の方をア

ドバイザーとして協力を得られるかなど)等の観点に重点を置いて審査します。

エ その他

県の施策に連動した取組で喫緊に対応することが有効な場合、「2 募集期間及び補助対象期間」の定めに限らず審査を行う場合があります。

## 6 窓口・問合せ先

### 【相談・申請書の提出】

- 東部地域振興事務所東部振興課（鳥取市、岩美郡での活動に関する事）  
住所 〒680-0061 鳥取県鳥取市立川町6丁目176  
電話 0857-20-3528／電子メール [toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp](mailto:toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp)
- 東部地域振興事務所八頭振興課（八頭郡での活動に関する事）  
住所 〒680-0461 八頭郡八頭町郡家100  
電話 0858-72-3880／電子メール [toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp](mailto:toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp)
- 中部総合事務所県民福祉局中部振興課（倉吉市、東伯郡での活動に関する事）  
住所 〒682-0802 倉吉市東巖城町2  
電話 0858-23-3177／電子メール [chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:chubu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)
- 西部総合事務所県民福祉局西部振興課（米子市、境港市、西伯郡での活動に関する事）  
住所 〒683-0054 米子市糺町一丁目160  
電話 0859-31-9606／電子メール [seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp](mailto:seibu-kenminfukushi@pref.tottori.lg.jp)
- 日野振興センター日野振興局地域振興課（日野郡での活動に関する事）  
住所 〒689-4503 日野郡日野町根雨140-1  
電話 0859-72-2080／電子メール [hino-shinkou@pref.tottori.lg.jp](mailto:hino-shinkou@pref.tottori.lg.jp)

### 【制度・全般的なお問い合わせ】

- 協働参画課  
住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220  
電話 0857-26-7248／電子メール [kyoudou-sankaku@pref.tottori.lg.jp](mailto:kyoudou-sankaku@pref.tottori.lg.jp)