

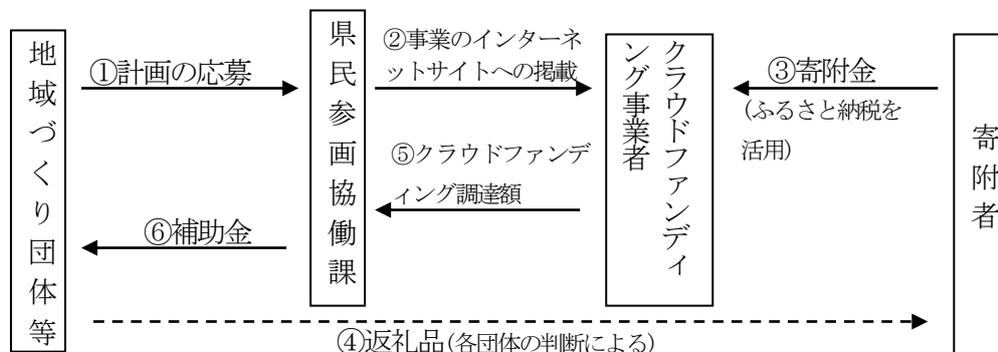
令和2年度 令和新時代創造県民運動推進補助金「とっとりドリーム型」募集要項

令和2年5月20日改定

※名称を「チャレンジ型」から「とっとりドリーム型」に変更しました。(制度内容の変更はありません。)

- 県内外の多くの方から寄附金を募るクラウドファンディング(※)によるふるさと納税を活用した補助制度です。
- クラウドファンディングによる寄附金の目標額が50万円以上200万円以下の事業が対象です。
- クラウドファンディングによる寄附金の受付をした結果、目標額に達しなかった場合、補助金の交付は行いません。

※「クラウドファンディング」とは、インターネット上で広く支援を募り資金調達するサービスのこと。



1 趣 旨

住民団体、NPO、企業、商工団体及び青年団体など多様な主体による、県内で地域をより良くするために自ら取り組む様々な地域づくり活動を支援するため、クラウドファンディングによるふるさと納税の寄附金を活用した「令和新時代創造県民運動推進補助金「とっとりドリーム型」」の交付を希望する団体を募集します。

【対象となる活動】 次のような事業を主体的に行うことにより地域の活性化を図る活動

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

【対象とならない活動】

- 単発の文化講演会、音楽鑑賞会、スポーツイベント等の開催のみの事業
- 事業継続を見込まない単発のイベント
- 県外のみで実施する事業

2 募集期間、及び補助対象期間

下表のとおり1～6次の募集区分に対応して、それぞれ補助対象となる事業期間を設定します。同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。

募集区分	募集期間	補助対象となる事業期間(注)
1次募集	受付を終了しました。	
2次募集	令和2年5月1日(金)から5月29日(金)まで	令和2年5月1日から令和3年3月31日まで
3次募集	令和2年6月1日(月)から6月30日(火)まで	令和2年6月1日から令和3年3月31日まで
4次募集	令和2年7月1日(水)から7月31日(金)まで	令和2年7月1日から令和3年3月31日まで
5次募集	令和2年8月3日(月)から8月31日(月)まで	令和2年8月1日から令和3年3月31日まで
6次募集	令和2年9月1日(火)から9月30日(水)まで	令和2年9月1日から令和3年3月31日まで

(注1) 予算額の上限に達し次第、募集期間中であっても募集を締め切ります。

(注2) 応募してから補助金の交付決定までの期間は、概ね3～4か月程度です。

(注3) 「事業」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、精算業務の全体を指します。一年を通じて複数回催事を実施する「事業」については、最初に行う催事の準備期間を目安に応募してください。

3 補助金の概要及び採択予定件数

対象事業	寄附金の目標額	補助率	採択予定件数
これまでの活動を更に発展させ、令和新時代創造県民運動推進補助金「とっとりドリーム型」交付要綱(以下「交付要綱」という。)第3条(注3)の内容を目的とする、クラウドファンディングの方法によるふるさと納税の寄附金を活用して、より広く人々を巻き込み共感を得ながら取り組む事業	下限50万円、上限200万円。 ただし、クラウドファンディングの方法によるふるさと納税の寄附金の額が目標額を超えた場合は、受け付けた寄附金の全額を支払う。	10/10	10件程度/年

(注1) 補助金は、クラウドファンディングによるふるさと納税の寄附金を財源とします。

(注2) 同一の者が同種の事業を実施するために受けることができる補助の回数、1回限りです。

(注3) 交付要綱第3条: 本補助金は、令和新時代創造県民運動として、地域の自然、歴史、文化等に応じた地域づくりなどに取

り組む地域住民、活動団体などが、地域活性化を図るために行う主体的な取組について、クラウドファンディングの方法による鳥取県ふるさと納税の寄附金（以下「寄附金」という。）を活用して支援することにより県民活動を周知し、県民一人ひとりが充実感を感じられる地域、環境を創造することを目的として交付する。

4 補助対象経費及び対象団体等の要件

(1) 補助対象経費

事業を実施する上で必要な経費とします。

ア. 対象経費の例

項目	例	
報償費	講師、アドバイザー等の謝金（旅費と合わせて補助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）	
旅費	講師、アドバイザー等の旅費（報償費と合わせて補助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）	
需用費	消耗品費	用紙・封筒・文具類等の購入費、主たる事業（料理教室の開催等）に係る食材費
	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作成費
	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（領収書上、経常的な経費（「イ. 対象外経費の例」 a を参照）と区別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（※）	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した経費（団体の構成員に対して委託する場合の委託費については、事業に主要な役割を果たす場合に限り、団体の構成員を講師等として支払う報償費、旅費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）	
工事請負費（※）	事業を展開するために必要な施設整備費	
備品購入費	事業を展開するために必要な1件の金額が5万円以上の物品の購入経費	
使用料及び賃借料	会場使用料、イベントのためのレンタカー代	
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	

（注）委託費及び工事請負費については、原則として、県内事業者への発注を要件とします。県外事業者へ発注をする際は事前に理由書の提出を求めます。（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

- a. 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。）
- b. 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。）
- c. 人件費（団体職員・構成員への報酬・給料、アルバイト賃金、共済費）
- d. 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. 本補助金への応募は、以下のいずれの項目も満たす個人又は団体とします。

- a. 地域づくりに意欲があり、交付要綱第3条の目的に沿った具体的な事業計画を有する
- b. 県内に事務所又は活動拠点を有する（法人格の有無は問わない）
- c. 本募集要項5に基づき必要な書類を提出することができる

イ. 次のいずれかに該当する個人又は団体は、「ア.」に関わらず応募できません。

- a. 県の他の補助金、交付金等を当該補助事業（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
- b. 国、他の地方公共団体又は団体等からの補助金、交付金、助成金等を、当該補助事業（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
- c. 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
- d. 暴力団又は暴力団員等の統制下にある
- e. （団体の場合）団体としての実体のないもの

(3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた留意事項

ア. 事業の実施にあたっては、政府又は県の新型コロナウイルス感染症特設サイトや報道機関等による最新の情報を注視し、各種要請や留意事項等を厳守の上、要請等に応じた中止、延期又は規模縮小等（以下「中止等」という。）の対応を行うこと。

- ・政府（首相官邸）ホームページ <https://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html#c5>
- ・鳥取県新型コロナウイルス感染症特設サイト <https://www.pref.tottori.lg.jp/corona-virus/>

イ. 事業計画書には、「新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、政府又は県から催物（イベント等）の開催制限等の要請があれば、要請に従い、開催の中止、延期又は規模縮小等の対応を行う」ことを記載すること。

ウ・イベント等の開催の中止等に伴う経費の取扱い

（ア）政府又は県からイベント等の開催制限等の要請に伴い、開催の中止等をした場合の取扱いは、次のとおりとする。

- ・あらかじめ準備が必要な経費については補助対象とする。（例：広報費、会場のキャンセル料等）
- ・イベント等開催日の直前に準備可能な経費は対象外とする。ただし、開催日直前に政府又は県から中止等の要請があった場合は、補助対象とする。（例：イベント等の当日に使用する原材料・消耗品に係る経費等）

（イ）政府又は県からの要請を伴わない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。

(4) その他留意事項

ア. 補助団体等に決定した場合は、広報の際に「令和新時代創造県民運動」の一環として実施することを積極的にPRしてください。補助事業で作成するチラシ、ポスター等の印刷物には、「令和新時代創造県民運動」のロゴマークを必ず表示してください。（ロゴマークは、県民参画協働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。）

イ. 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及び事業総括を行い、実績報告をするよう努めてください。

ウ. 実施事業に係る効果検証や課題把握のため、事業実施団体には事業終了後にアンケートにご協力いただきます。

エ. 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）産業廃棄物運搬業許可申請等
薬・健康器具・化粧品等一定の機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

5 応募及び審査

(1) 応募に必要な書類

応募に必要な書類は、「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 応募書類の入手方法

鳥取県補助金等交付規則（以下「規則」という。）及び交付要綱に基づく各様式については、県民参画協働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、県民参画協働課または各総合事務所等最寄りの窓口にご相談ください。

(3) 応募書類の提出方法

「2 募集期間」に記載の募集期間内に、県民参画協働課または各総合事務所等最寄りの窓口へ提出してください。書類の提出方法は、持参、郵送及び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時までまでに必着のこと。

【提出書類一覧】

区分	書類
県様式	1 事業計画書 2 収支予算書 3 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） 4 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） 5 取組が将来にわたって継続していくための計画書（実施体制、財源確保の方策を記載したもの） 6 対象経費に工事請負費がある場合、 （1）工事前・後の平面図、配置図及び改修を加える箇所の工事前（後）写真（工事後は実績報告時） （2）対象となる敷地・建物が自己所有でない場合は、貸主の同意が確認できる書類 7 その他申請事業の参考となる資料
クラウドファンディング事業者提出用様式	事前ヒアリングシート

※交付要綱第10条第3項に規定する申請書に添付する書類も「県様式」に同じ。

(4) 事前審査について

県による要件審査及びクラウドファンディング事業者による書面審査をし、その結果を応募者に通知します。県では、「地域性」、「公益性」、「計画の実現性」等の観点により要件審査します。

※県による要件審査の基準については、別紙1「寄附金受付に係る象事業の要件審査の基準」を参照してください。

6 クラウドファンディングについて

(1) 県では、5(4)の審査を通過した事業をクラウドファンディング事業者が運営するインターネットサイトに掲載し、広く支援者からの寄附金を募ります。

※寄附金の目標額の設定については、別紙2「補助金交付額の基本的な考え方」を参照してください。

※寄附金の受付に係る手数料等の諸費用は県で負担します。

(2) 寄附金を希望する者は、応援したい事業を選択し、県（ふるさと納税）に対して寄附をします。

(3) 県は、寄附金が目標額を達成した場合に、その全額を補助金として補助対象団体に交付します。

(4) 県及び補助対象団体は、寄附金の活用状況や事業の取組状況について、インターネットサイトに掲載して透明性を確保します。

(5) 寄附者への返礼品の有無及び内容は、補助対象団体が任意に決定できます。返礼品に係る費用（送料を含む）は、補助対象団体の負担となります。ただし、補助事業に関わるものを返礼品とする場合の経費は、年度内に支出するものに限り補助対象経費に含めることができます。（例：補助事業であるイベントでの飲食券を返礼品とする場合の当該飲食に係る食材費等）。県からの返礼品はありません。

7 クラウドファンディングを取り扱う事業者について

READYFOR株式会社

本社所在地：〒102-0083 東京都千代田区麹町1丁目12番地1 住友不動産ふくおか半蔵門ビル2階

電子メール：info@readyfor.jp

URL：https://readyfor.jp/corp#info

8 補助金交付の手続き

交付要綱及び別紙3「補助金交付のフロー図（基本的な流れ）」をご参照ください。

9 窓口・問合せ先

○鳥取県地域づくり推進部県民参画協働課

（ホームページ <http://www.pref.tottori.lg.jp/sankaku-kyoudo/>）

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220

電話 0857-26-7248／ファクシミリ 0857-26-8112／電子メール kenminsankaku@pref.tottori.lg.jp

○地域づくり推進部東部地域振興事務所 住所 〒680-8570 鳥取県鳥取市立川町6丁目176

電話 0857-20-3659／ファクシミリ 0857-20-3656／電子メール toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○中部総合事務所中部振興課 住所 〒682-0802 倉吉市東巖城町2

電話 0858-23-3177／ファクシミリ 0858-23-3425／電子メール chubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○西部総合事務所西部振興課 住所 〒683-0054 米子市糀町一丁目160

電話 0859-31-9606／ファクシミリ 0859-31-9639／電子メール seibu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○日野振興センター地域振興課 住所 〒689-4503 日野郡日野町根雨140-1

電話 0859-72-2081／ファクシミリ 0859-72-2072／電子メール hino-shinkou@pref.tottori.lg.jp

【別紙1】 寄附金受付に係る対象事業の事前審査の基準

県において、次の審査基準により要件審査を行います。

なお、県による要件審査の他、クラウドファンディングを行う事業者（READYFOR株式会社）による事前審査があります。

補助（寄附金の受付）対象となるには、上記のいずれの審査も通過することが条件となります。

<審査基準>

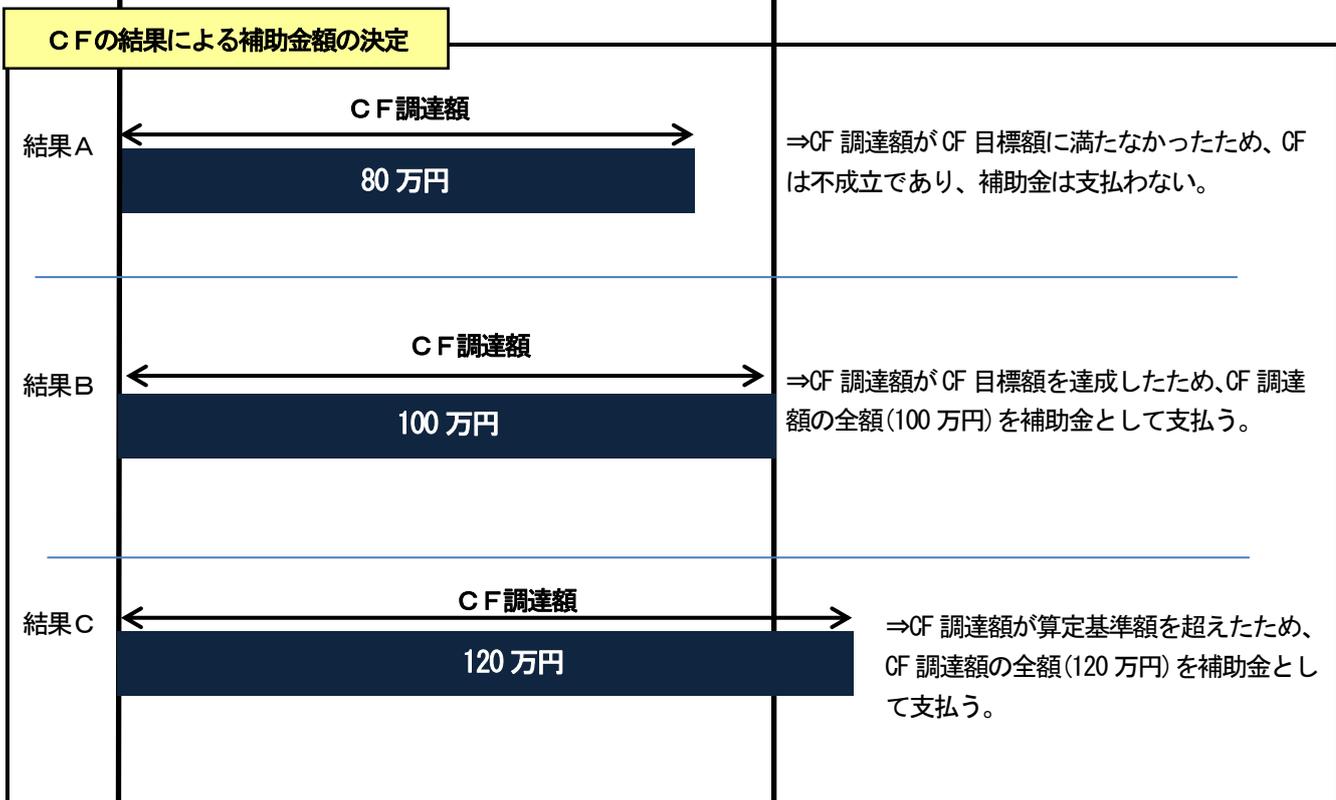
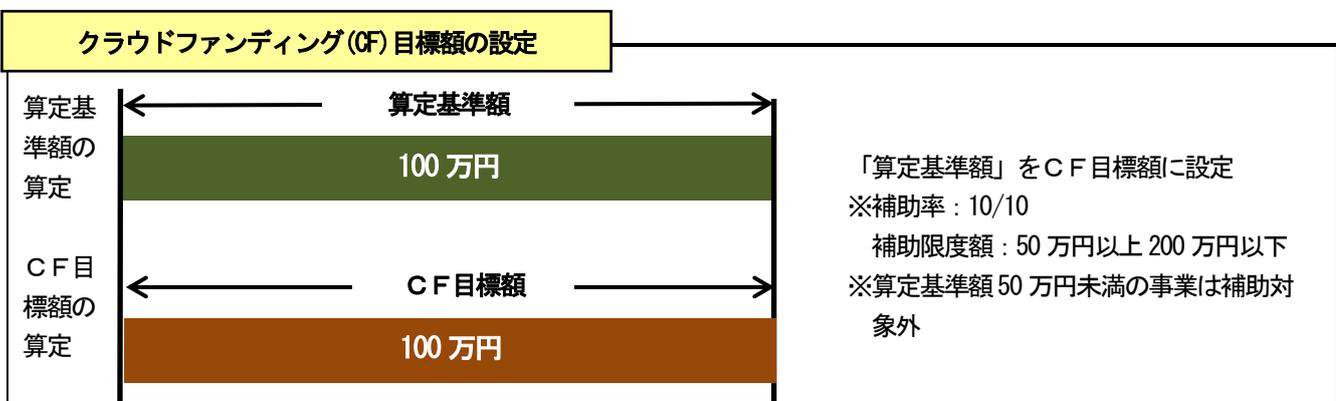
審査項目	審査の観点
1 地域課題	<ul style="list-style-type: none">・事業の背景にある地域課題を明確に認識し、またその課題が地域の実情に合ったものである。・活動内容が地域課題の解決につながるものとなっている。・活動内容が地域の実情、ニーズに即している。
2 地域資源・人材	<ul style="list-style-type: none">・地域に存する固有の資源（特産品、名所、伝統文化等）に着目し、とり入れた活動である。・地域で既に活躍する、または潜在する人材に着目し、とり入れた活動である。・地域資源または人材の活用により、事業の効果を高めることが期待される。
3 顔が見えるネットワーク	<ul style="list-style-type: none">・申請者がもっている、団体や個人との既存のネットワーク（つながり、絆）を活用する活動である。・活動の効果を一層高めるため、これまでつながりのなかった団体や個人との新たなネットワークを活用する、または生み出す活動である。・地域住民と連携をしながら行う活動である。
4 公益性	<ul style="list-style-type: none">・活動の内容が、地域社会の持続または地域の住民生活にとって貢献度が高いものである。活動が、申請者やその関係者など一部の者だけの利益ではなく、地域社会にとって利益となるものである。・成果がより広く地域社会のものとなるように、より多くの参加者を募り、または積極的に情報発信を行う活動である。
5 計画の実現性	<ul style="list-style-type: none">・申請者が主体的に取組みを行うための体制を整えている、または体制整備が確実に見込まれる。活動実施のための具体的な場所、手段（ツール）が示され、必要なノウハウが備わった計画となっている。・活動実施のための具体的なスケジュールが示されている。
6 補助金の有効活用	<ul style="list-style-type: none">・活動内容に対して、予算規模が適正な計画となっている。・活動目的の達成のために適切な支出使途が検討された計画となっている。・事業規模にかかわらず、費用対効果が期待される。
7 モデル性・継続性	<ul style="list-style-type: none">・活動のしくみや内容に話題性、先駆的なアイデアがあり、他の地域や団体のモデルとなる活動である。・協賛金や受益者負担など、今後の活動を継続するための財源確保に向けた努力がみられる。・申請者が自分たちの事業内容を十分に理解して説明ができるとともに、活動に対する前向きな姿勢や熱意が感じられる。

【別紙2】補助金交付額の算定方法

※「CF」…「クラウドファンディング」のこと

- 1 「総事業費」から「補助対象外経費」等を差し引き「算定基準額」を算定します。
- 2 「算定基準額」を「CF目標額」に設定します。(50万円以上200万円以下)
- 3 「CF調達額」が「CF目標額」に満たない場合、補助金は支払いません。(結果A)
- 4 「CF調達額」が「CF目標額」以上の場合、「CF調達額」の全額を補助金として支払います。(結果B、結果C)

例	
総事業費	200万円
補助対象経費	150万円
※補助対象外経費(会員の食糧費等)50万円の場合	
算定基準額	100万円
※参加費50万円の場合	
[算定式]	
「算定基準額」(100万円) = 「総事業費」(200万円) - 「補助対象外経費」(50万円) - 「参加費(入場料、出展料等)」(50万円)	



【別紙3】 補助金交付のフロー図（基本的な流れ）

