

令和3年度 令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）募集要項

※本事業の実施は令和3年2月定例議会における予算の成立を条件とします。

令和3年3月9日制定

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

若者が主体となって、県内で地域をより良くしようと自ら取り組む様々な地域づくり活動を支援することにより、若者が地域づくり活動に興味を持ち、地域の良さを再認識し、地域への愛着を深めることにつなげて、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、若者を主体とした地域づくり活動を支援する「令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）」（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。

※「若者」とは、鳥取県内に在学又は居住し、申請書を提出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をいいます。この要項内で「若者」という場合はこの定義となります。

2 募集期間と補助対象となる事業期間

- 下表のとおり1～2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。
- 次の場合は補助対象となりませんので、御注意ください。

・事業期間以前に実施した活動に係る経費 ・事業期間内であっても、申請書に記載のない事業

募集区分	募集期間	補助対象となる事業期間
1次募集	令和3年5月10日（月）から6月28日（月）まで	令和3年8月1日から令和4年3月31日まで
2次募集	令和3年8月2日（月）から9月27日（月）まで	令和3年11月1日から令和4年3月31日まで

（注）「事業期間」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：チラシ作成等）から精算終了までの全体を指します。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。

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 ※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	10/10	10件程度 1次：6件程度 2次：4件程度

【対象となる団体】

鳥取県内に在学又は居住し、申請書を提出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 ○ 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

4 補助対象経費と対象団体の要件

（1）補助対象経費

事業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。（新型コロナウイルス感染症対策経費も補助対象経費です。）

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（団体の構成員に支払う報償費は対象外） *上限額：（報償費＋委託料＋旅費）≤（補助限度額（15万円）又は補助対象経費の合計のいずれか低い額）×1/3
旅費（※1）	講師、アドバイザー等の旅費、団体の構成員の若者に支払う旅費（若者以外の成人の構成員

	は対象外) *上限額：(報償費+委託料+旅費) ≤ (補助限度額(15万円)又は補助対象経費の合計のいずれか低い額) × 1/3	
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（補助金の交付には、利用日時、目的地、目的業務の記録が必要）
	保険料	ボランティア保険料
委託費 (※2)	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、実費相当額について事業に主要な役割を果たす場合に限り対象） *上限額：(報償費+委託料+旅費) ≤ (補助限度額(15万円)又は補助対象経費の合計のいずれか低い額) × 1/3	
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	

- ※1 自家用車等の使用における旅費は、①運行帳簿等の走行距離の記録、及び②領収証又はガソリン代のレシートにより支出の事実確認をします。
- ※2 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。（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

- 経常的な経費（団体の日常的な運営に係る家賃、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。）
- 食糧費（事業実施に必要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。）
- 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・報償費）
- 団体の構成員に係る旅費（若者に係る旅費を除く。）
- 工事請負費
- 備品購入費（1件の金額が5万円以上の物品の購入）。
- その他、交付対象経費として不適当と認められる経費

(2) 対象となる団体の要件

- ア. 鳥取県内に在学又は居住し、申請書を提出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. 以下の項目に該当する団体ではないこと。
- 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。
 - 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（今回応募する事業）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。
 - 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。
 - 暴力団又は暴力団員等の統制下にある。
 - 団体として実態のないもの。

(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して、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

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、やむを得ず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。

(4) 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

- a. 申請者が未成年の場合、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、申請の際には同意書の提出が必要となります。
- b. 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

- a. 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。
- b. 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（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。
- c. 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

- a. 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
- b. アドバイザー就任について了承してもらったうえで、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。
- c. 会計責任者がアドバイザーを兼務することもできます。
- d. 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 b. 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

- a. 「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。

(5) その他の留意事項

- ア. 補助金の交付を受けた事業の概要等について、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. 補助金の交付が決定した場合は、「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。)
- ウ. この補助金で行う事業の「完了」とは、事業本体とその経費の精算や、団体内部の手続き(例えば決算の承認)等が全て終了することを指します。事業本体が終了したら、速やかに精算手続きを行い、事業完了後20日以内(年度末日に完了した場合は翌年度の4月20日以内)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、事業終了後にアンケートに御協力いただきます。

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
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

5 応募方法と審査の予定

(1) 申請書の提出

申請しようと思う方は、募集期間中に申請書に必要事項を記入し、各総合事務所等最寄りの窓口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時までには必着のこと。

【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、県民参画協働課又は各総合事務所等最寄りの窓口に御相談ください。

(3) 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

- 1次募集分の審査 … 令和3年7月中旬（予定）
- 2次募集分の審査 … 令和3年10月中旬（予定）

イ. 実施方法

(1)の提出書類による書類審査及びプレゼンテーション（開催日時、会場等は別途連絡します。）

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。

(4) 申請の相談について

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。

6 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 <https://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

○東部地域振興事務所東部振興課 (鳥取市、岩美郡、八頭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 0857-20-3659/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 (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/ファクシミリ 0858-23-3425/電子メール chubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○西部総合事務所中山間地域振興チーム (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 (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/ファクシミリ 0859-72-2072/電子メール hino-shinkou@pref.tottori.lg.jp