

【参考：提出書類一覧】

- 1 交付申請書
- 2 事業計画書
- 3 収支予算書
- 4 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）
- 5 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併記してください。
- 6 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。）
- 7 事業スケジュール表
- 8 （申請者が未成年の場合）申請者の法定代理人による同意書

1 交付申請書（規則様式第1号）

令和〇〇年〇月〇日

例) 東部地域振興事務所長
中部総合事務所長
西部総合事務所長
西部総合事務所日野振興センター長

〇〇〇〇 様

申請書の提出日を記入してください。

各事務所長（センター長）宛として
ください。

住所
申請者 氏 名
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名) 印

氏名を記名する場合には、押印を省略することができます。
押印いただく場合は、団体の代表者印を押印してください。代表者印がない
団体の場合は、代表者個人の私印でも構いません。

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金交付申請書

鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

該当する申請区分を記入してください。

記	
補助事業等の名称	鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業（若者チャレンジ型）
算定基準額（見込み）	250,000円 収支予算書（様式第2号（第4条関係））に記載される算定基準額を記入ください。
交付申請額	150,000円 上記算定基準額（見込み）に各申請区分に応じた補助率を乗じた金額、あるいは補助限度額のうち、いずれか低い額を記載してください。
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書（に準ずる書類）

実際の申請に当たっては、規則様式第1号に挙げている「1 事業計画書」、「2 収支予算書」以外にも提出が必要な書類がありますので注意してください。

2 事業計画書（様式第1号）

- (1) 事業の名称
事業内容をもとに、名称を端的に表してください。（目安13文字～29文字）
- (2) 事業の目的
事業実施することで実現しようとするを、解決したい地域課題を踏まえて記入してください。（300字程度）

例) 活気のなくなった〇〇地域の活性化を図るため、地元食材を使った青空レストランを実施する。また、若者の県外流出を防ぐために高校生向けに大学生との交流会・相談会を開き、地域の魅力を再認識してもらうとともに、将来的に地元へ寄与したいという思いを醸成させるきっかけとする。

【審査の着眼点】「地域への愛着」、「公益性」（※別添の「審査項目、審査の観点、配点及び加重」を参照ください。）

- 例) ・ 地域をよりよくする熱意が感じられ、地域を支える人材育成及び地域への愛着形成がされるものか。
 ・ 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か。
 ・ 活動内容が地域社会の持続又は地域の住民にとって貢献度が高いか。
 ・ 活動が申請者や一部の者の利益でなく、地域社会にとって利益となるものか。

(3) 実施体制

ア 事業を効果的に実施するために、誰が事業を実施するか、どのような関係者と連携を行うかを記入してください。

この事業での役職	氏名	この事業での役割・業務
代表	〇〇〇〇	事前の準備・広報、当日運営

※ 既に組織図等がある場合は添付いただき、「別添のとおり」と記入していただいても差し支えありません。

イ 主要な構成員について、交付要綱別表 2 欄に定める基準に抵触していない場合は□に✓を記入してください。

【交付要綱別表 2 欄に定める基準】

- ・ 若者 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。）
- ・ 「政治・宗教・特定の思想の普及に関わる者」「暴力団又は暴力団員等の統制下にある者」は対象外。

【審査の着眼点】「地域資源・人材」、「計画の実現性」

- 例) ・ 地域資源又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か。
 ・ 若者が主体的に取組を行うための体制を整えている、又は体制整備が見込まれる。
 ・ 地域づくり活動への知識又は経験のある者、団体等の協力を得ながら活動を行うことが期待できる。

(4) アドバイザー（この事業への助言、支援等を行う成人の方）

事業計画・実施にあたり、助言・支援等を行う方（成人の方）の申請団体等での役割についてあてはまるものにチェックをしてください。また、所属、氏名、連絡先を記入してください。

(5) 事業内容

補助金を受けて実施する事業の内容を、「いつ、誰を対象に、どこで、何をどのように」実施するのが明確に分かるように具体的に記載してください。事業計画書や既存資料がある場合は、この欄には重要な部分のみを記入いただき、「別添資料参照」と記載して、関係書類を添付いただいても差し支えありません。（計画から、時期や会場が変更となる場合は、事前に相談してください。）

また、新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応を記載してください。（次の例「事業概要」欄の**太字**箇所）

例)

事業実施予定日	令和〇年〇月～〇月頃 計〇回
対象者	〇〇地区住民、〇〇地区近隣住民
参加予定人数	〇〇名（各回〇名）
開催場所	〇〇
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 青空レストランを開催する。 ・ 食事をしながら〇〇大学のアカペラサークルによるライブを楽しんでいただく。 ・ 来場者には会場内に設置する販売所で使える割引券を配布し、地元食材を買って帰っていただくことに繋げる。 ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、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の対応をする。
活用する地域の資源・人材	地元食材
事業完了予定年月日	令和〇年〇月〇日

※ 県内産業の振興のために、補助事業に伴う発注先をできる限り県内事業者にしていただくようお願いしています。対象経費が委託費の場合で、県内事業者への発注が困難な場合は、その理由を事業内容の欄に記載していただきます。発注が難しい場合は、事前に相談をしてください。

【審査の着眼点】「地域資源・人材」、「計画の実現性」、「補助金の有効活用」、「新規性」

- 例) ・ 地域資源、人材に着目し、取り入れているか。
- ・ 無理のない実施可能な計画となっており、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か。
 - ・ 活動内容や目的に対して、適正な予算規模・使用計画となっており、費用対効果が期待されるか。
 - ・ 若者が新たに第一歩を踏み出す活動、従来の取組から規模を拡大し又は工夫を加えているか。
 - ・ 県内での取組として独自性（オリジナリティ）や目新しさ（革新性）・チャレンジ性が感じられるか。

(6) 他の補助金等の活用

本事業において活用する予定の他の補助金、助成金等があれば、その名称及び助成元の団体名を記載してください。県の補助金を重複して利用しようとしていないかを確認するのが主な目的ですが、県の補助金以外であっても想定している範囲で記載してください。

例) ○○町補助金（ふるさと再生補助金）30,000円（※申請予定）

(7) 関係法令の遵守

関係法令の遵守を確認のうえ、□欄に✓を入れてください。事業を実施するにあたり、関係法令を遵守していただくための注意喚起です。関係法令等の例は、募集要項を参照してください。

(8) 鳥取県令和新時代創造県民運動実践団体への登録

該当する□欄に✓を入れてください。（※既に実践団体に登録している場合は、「登録済」に✓を入れてください。）

- ・ 令和新時代創造県民運動推進補助金を活用して事業に取り組む団体は、特段の支障がない限り令和新時代創造県民運動実践団体として登録いただき、地域づくりに関する各種情報の収集、発信などにより効果的な地域づくり活動に取り組んでいただくこととしています。
- ・ 令和新時代創造県民運動実践団体に登録することで、自身の団体のイベント情報、ボランティア募集情報、団体情報等を当課が運営する令和新時代創造県民運動サイトに掲載し、情報発信することができます。また希望により各種助成金情報、イベント情報等のメルマガ配信も可能です。
- ・ 登録は右の URL から可能です。https://tottorism.pref.tottori.jp/login_menu.php

(9) 消費税の取扱い

該当する区分の□欄に✓を入れてください。

- 一般課税事業者 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円を超える事業者
- 簡易課税事業者 課税事業者の中で前々年の課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者
- 免税事業者 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円以下で特定期間の課税売上高もしくは支払った給与等の金額が1,000万円以下の事業者

(10) 担当者連絡先

申請書の内容についての問合せや相談に対応いただくとともに、活動をフォローしていただける成人の方のお名前と、平日・日中に連絡がとれる連絡先を記入してください。

(11) 会計責任者連絡先

「5. アドバイザー」と「同じ」又は「異なる」のいずれかに✓印をし、「異なる」を選択した場合のみ、その方の連絡先を記載してください。会計責任者は、この補助金の管理等、会計全般を担っていただきます。

- ※ 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員等が担う場合は、補助金の受領を教諭等に委任できるものとします。（法定代理人から委任状が必要）その場合は、教員等の連絡先を記載してください。
- ※ 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差し支えありません。

3 収支予算書（要綱様式第2号）

参加費、その他の収入がない場合 ⇒記載例1参照

参加費、その他収入がある場合 ⇒記載例2参照

補助対象外経費がある場合 ⇒記載例3参照

記載例1（参加費、その他の収入がない場合）

様式第2号（第4条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

（単位：円）

区分	予算額	積算内訳
県補助金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自己資金	100,000	寄付金
参加費① （入場料、出展料等）		NPO 法人の賛助会費等、団体の活動全般に対する寄付は自己資金。 当該事業を実施するための寄付はその他収入となります。
その他の収入② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕		
合計	250,000	

支出の部

（単位：円）

区分	予算額	積算内訳
補助対象経費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500円×10=5,000円
	委託費	25,000 ロゴデザイン料（業者に委託）
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円、 事務用品：2,000円（概算）、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計③	250,000
補助対象外経費	なし	なし
	補助対象外経費計	0

○支出の区分は、募集要項の例を参考にしてください。

○経費は、事前に見積等で確認をするなどして、不足することがないように概算（多めに）で積算をしてください。

なお、明らかに過剰な積算や、事業に必要なあるいは効果的とは思えない支出が含まれる場合は「補助金の有効活用」の評価に影響します。

○予算額の内訳は、説明できるように、単価や数量をできる限り記載してください。

○委託費、工事請負費は、原則として、県内事業者への発注を要件とします。県外事業者へ発注する際は事前に相談のうえ、理由書を提出してください。

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 250,000 円

記載例1における算定基準額の算出方法は、

補助対象経費③250,000円 - (参加費①0円 + その他の収入②0円) = 250,000円

※参加費、その他収入は無いので減算は0となります。自己資金は減算しません。

記載例2（参加費、その他の収入がある場合）

様式第2号（第4条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
県 補 助 金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自 己 資 金	0	
参 加 費 ① (入場料、出展料等)	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入 ② (民間・市町村助成金、 販売収入等)	50,000	〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）50,000円
合 計	250,000	

事業実施にあたって見込まれる全ての収入について記載してください。今後申請を予定している他の補助金やイベント等での販売・入場料収入なども、見込額で記載してください。

申請時よりも収入が増加した場合は、補助金額が減少する可能性があり、後日、補助金の返還を求める場合があります。(実際にあった収入は適切に報告してください。)

区 分	予算額	積算内訳
補 助 対 象 経 費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500円×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料（業者に依頼）
	使用料・賃借料	17,7000 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円 事務用品：2,000円(概算)、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計 ③	250,000
補 助 対 象 外 経 費	なし	0 なし
	補助対象外経費計	0
合 計	250,000	

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例2における算定基準額の算出方法は、

補助対象経費③ 250,000円 - (参加費① 50,000円 + その他の収入② 50,000円) = 150,000円

※参加費、その他収入があるので減算します。

記載例3 (補助対象外経費がある場合)

様式第2号 (第4条関係)

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
県 補 助 金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金 (若者チャレンジ型)
自 己 資 金	15,000	寄付金
参 加 費 ① (入場料、出展料等)	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入 ② (民間・市町村助成金、 販売収入等)	50,000	〇〇町補助金 (ふるさと再生補助金) 50,000円
合 計	265,000	

支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
補 助 対 象 経 費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料 (業者に依頼)
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円 事務用品：2,000円(概算)、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計 ③	250,000
補 助 対 象 外 経 費	食糧費	12,000 スタッフ昼食代 800円×15名=12,000円
	交通費	3,000 スタッフ所有車両使用料
	補助対象外経費計	15,000
合 計	265,000	

○食糧費については、活動団体内部の者に対する給付(会議の茶菓、懇親会経費など)は対象外ですが、講師に提供する昼食等、必要最低限のものは対象となります。
○個人給付的な経費は対象外です。(講師への報償費及び旅費や団体構成員への委託費除く)

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例3における算定基準額の算出方法は、
補助対象経費③250,000円 - (参加費①50,000円 + その他の収入②50,000円) = 150,000円
※補助対象外経費は含まずに算出します。

4 補助金申請同意書（様式第3号）

令和〇〇年〇月〇日

例) 東部地域振興事務所長
中部総合事務所長
西部総合事務所長
西部総合事務所日野振興センター

〇〇〇〇 様

申請書の提出日を記入してください。

各事務所長（センター長）宛として
ください。

法定代理人 氏名
住 所
連 絡 先

〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金申請 同意書

私は、〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金申請者の法定代理人の代表者として、私の（続柄）である（氏名）が、鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金交付要綱及び募集要項に基づき、補助金の申請をし、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ます。

（注）法定代理人の代表者として署名される御本人自身が、全て自署で記入してください。

<別添>審査項目、審査の観点、配点及び加重

項目	観点	配点・加重
1 地域資源・人材	ア. 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、取り入れた活動である。 イ. 地域で既に活躍する、（又は潜在する）人材に着目し、取り入れた活動である。 ウ. 地域資源又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。	15点 (5点満点×3倍)
2 地域への愛着	ア. よりよく、住みやすい地域に変えていこうという熱意が感じられる。 イ. 地域を支える人材の育成につながり、地域への愛着が形成・強化される活動である。	15点 (5点満点×3倍)
3 公益性	ア. 活動の内容が、地域社会の持続又は地域の住民生活への貢献につながるものである。 イ. 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につながるものである。 ウ. 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、又は積極的に情報発信を行う活動である。	10点 (5点満点×2倍)
4 計画の実現性	ア. 計画通り活動が実施できる、無理のない計画となっている。 イ. 若者が主体的に取組を行うための体制を整えている、又は体制整備が見込まれる。 ウ. 活動実施のための具体的な場所、手段（ツール）、スケジュールが示されている。 エ. 地域づくり活動への知識又は経験のある者、団体等の協力を得ながら活動を行うことが期待できる。	10点 (5点満点×2倍)
5 補助金の有効活用	ア. 活動内容に対して、予算規模が適正な計画となっている。 イ. 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。 ウ. 事業規模にかかわらず、費用対効果が期待される。	5点
6 新規性	ア. 若者が新たに第一歩を踏み出す活動、従来の取組から規模を拡大し又は工夫を加えた活動。 イ. 県内での取組として独自性（オリジナリティ）がある。 ウ. 県内の取組として目新しさ（革新性）やチャレンジ性が感じられる。	5点
6項目、60点満点		