

《 地域づくり活動支援事業 》

2019 年度募集案内 （1 次募集）

公益財団法人 福島県区画整理協会

1 目 的

地域づくり活動支援等に係る福島県民主体の自主的、自立的な公益活動及び公益研究を当該年度予算の範囲内で支援することを目的とする。

2 支援対象活動

(1) 支援金の交付対象となる事業（以下「対象事業」という。）は次のいずれかに該当する事業を行う場合で、当該年度内に事業が完了し、かつ支援金の交付により事業成果を上げることが認められるものとする。ただし、同一団体等が次の対象事業を行う場合、各事業は各年度内に 1 回のみの交付対象とする。

（事業名及び内容）

1. 公共公益施設等の整備改善支援事業等

- 公共公益施設等の整備改善に関する支援活動

2. 地域活性化支援事業等

- 地域が自ら考え、地域住民が一体となって実践する地域づくり活動

3. まちづくり調査・研究活動支援事業等

- まちづくりの手法や住民意識の醸成などに関する調査・研究活動

3 募集内容

区 分	一般公募	特別措置
応募できる団体	一般公募により支援金の交付対象となる団体は、次のいずれの要件にも該当する団体または、知事市町村長が特に認めた団体であること。 ① 県内に事務所又は活動の拠点があり 2 年以上の活動履歴があること。 ② 構成員が 5 名以上の団体であること。 ③ 国・県及び市町村が財政支援を行う団体でないこと。 ④ 事業の効果が特定の個人又は団体に帰属するものではないこと。 ⑤ 専ら営利を目的とし、公共性を欠くものでないこと。	特例措置として支援金の交付対象団体となるものは、次の団体とする。 ① 県内で土地利用及び面的整備を計画している地元組織等 ② 大学、高校等のまちづくりに関する研究活動を行うサークル等。 ③ 福島県区画整理協会の公益目的事業と連携する地域活動団体。

区分	一般公募	特別措置
補助対象となる経費	補助対象となる経費は、申請した事業を実施するために必要な直接経費とする ① 会議資料の作成（ワークショップ等の開催費を含む） ② 講師・専門家の派遣（謝金・旅費を含む） ③ 調査・研究活動等（研修参加費を含む） ④ 委託費 ⑤ その他、当協会理事長が特に必要と認めるもの ※詳しくは、「地域づくり活動支援事業」支援金交付要綱の別表 1 をご参照ください	
	【対象とならない例】 ① 懇親会費 ② 宿泊・飲食費（研修等） ③ 支援額（講師等に係る費用及び委託費は除く）の 1/5 を超える備品購入費 ④ 団体の維持のための経費（人件費、団体事務所の家賃、光熱費など）	
補助期間及び支援額等	■補助期間 (ア) 補助期間は原則 2 年とする (イ) 特に継続して実施する事が効果的かつ必要不可欠であると認定された対象事業については、2 年を超えない範囲で基本期間に加算することが出来る ■補助率 (ア) 初年度の補助率は 10/10 以内 (イ) 次年度の補助率は 9/10 以内 ■限度額 (ア) 初年度は 30 万円を限度とする (イ) 次年度は 60 万円を限度とする (ウ) 総補助金は 150 万円を限度とする	■補助期間 (ア) 補助期間は原則 2 年とする (イ) 特に継続して実施する事が効果的かつ必要不可欠であると認定された対象事業については、2 年を超えない範囲で基本期間に加算することが出来る ■補助率 (ア) 初年度の補助率は 10/10 以内 (イ) 次年度の補助率は 9/10 以内 ■限度額 (ア) 初年度は 50 万円を限度とする (イ) 次年度は 100 万円を限度とする (ウ) 総補助金は 250 万円を限度とする
	本年度予算総額（予定）2, 500, 000 円 ※予算の範囲内での支援となりますので、申請額のすべてが交付されるとは限らない旨ご理解ください	
選定	事前相談・ヒアリング ① 支援金の申請を検討されている団体について、事前にご相談頂けます。 ② 協会事務所、または申請を検討されている団体へ、ヒアリングに伺います。	
	選定方法 ① 当協会の審査結果に基づき予算の範囲内で決定します。 ② 活動地域の市町村の意見を参考にします。 ③ 必要性・公益性・実現性・将来性など総合的に審査し選考します。 ④ 助成決定時期：10 月上旬（予定）	

4 支援金の交付

(1) 交 付

- ① 提出された申請書を審査のうえ、支援金の額を決定し交付する。ただし交付決定通知後、活動資金として交付予定額の70%以内を概算払いにおいて請求することができる。この場合「支援事業支援金概算払い申請書」(様式3)と「資金収支計画」(様式4)を提出する。

(2) 実績報告書の提出

- ① 支援金の交付決定通知を受けた団体は、事業完了後速やかに精算結果を明示した「支援事業実績報告書」(様式2)を領収書等の関係書類、写真(原則10枚以上)及び動画等の関係資料を添付し理事長へ提出する。
- ② 対象事業に関する帳簿及び証拠書類は、事業完了日に属する年度の翌年度から5年間保存してください。

(3) 変更・取り消し

- ① 支援金の交付決定通知を受けた団体が、年度途中の実施段階で当初事業計画書の変更を余儀なくされた場合には、その事由を明記した事業計画変更届(申請書様式を準用)を提出し、理事長の承認を受ける。
- ② 支援金の交付対象団体が、次のいずれかに該当すると判断したとき、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことが出来る。

(1)対象事業を中止した場合

(2)対象事業を遂行する見込みがなくなった場合

(3)対象事業計画の変更が、当初目的を逸脱した場合

5 活動成果

- (1) 助成の対象としていないもの(独自の財源を充てるもの)であっても領収書等の証拠書類の添付が必要となります。

6 応募方法等

区分	内 容
提出書類	① 申請書及び関係書類 ② 応募しようとする団体の規約・会則等 ③ 応募しようとする団体の構成員名簿
受付期間	① 令和元年9月3日～令和元年9月27日 ② 申請受付の際に、活動内容についての概要説明をお願いしますので、必ず事前にご連絡願います。 ③ 申請様式及び交付要綱は、下記よりダウンロードする事ができます。 協会HP： http://www.fukusima-kukaku.or.jp/
スケジュール	① 選定：令和元年9月30日～10月4日 ② 決定：令和元年10月7日(予定)