

## 令和6年度すばらしいみやぎを創る運動推進助成事業実施要項

### 1 事業の趣旨

すばらしいみやぎを創る協議会（以下「県協議会」という。）は、県民一人ひとりが主役となり、多様な活動主体が協働・連携して地域社会の絆を深めることができるよう、県民運動の推進を図るため、予算の範囲内において「すばらしいみやぎを創る運動推進助成事業」を実施し、率先して取り組んでいただく県協議会の構成団体等への活動費の支援を行う。

### 2 助成対象者

助成対象者は県協議会の構成員である市町村協議会及びその他の非営利団体とする。

### 3 対象となる事業

助成の対象となる事業は、県協議会が運動推進の基本方針として掲げる「4つの運動の柱」のいずれかの運動の趣旨を満たす事業であることとする。

《4つの運動の柱》

- ①安全で安心なまちを創る運動
- ②心の通い合う地域を創る運動
- ③美しい生活環境を創る運動
- ④地域文化を大切にする運動

（助成対象事業の目安）

4つの運動の柱	助成対象事業の例示
安全で安心なまちを創る運動	○住民や行政等と連携し、安全パトロールを実施する。 ○安全で安心なまちを創るため、防犯や地域見守り、災害等の勉強会等を開催する。
心の通い合う地域を創る運動	○住民や行政等と連携し、地域の人々の交流会を開催する。 ○子どもの居場所づくりとして、子ども食堂や学習支援を実施する。
美しい生活環境を創る運動	○住民や行政等と連携し、花の種子や苗の植栽（花壇づくり、プランター・鉢植え）を行う。 ○住民や行政等と連携し、清掃活動を行う。
地域文化を大切にする運動	○ふるさとの歴史や文化を学ぶ勉強会を行う。 ○伝統文化を披露し合う交流会を開催する。

#### 4 助成限度額等

助成事業1件ごとの助成限度額等は、次の(1)から(3)のとおりとする。

- (1) 助成限度額 5万円
- (2) 助成率 10/10以内
- (3) 助成対象経費 この助成の決定後から令和7年2月28日までに実施する事業に要する経費であって、別表に掲げるもの。

#### 5 応募方法及び応募期間等

助成を希望する団体は、次の(1)から(3)までの書類を県協議会事務局に提出(郵送又は持参)すること。

- (1) 交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 収支予算書(様式第3号)

応募期間は、令和6年5月31日(金)から令和6年6月28日(金)までとする。また郵送による応募の場合は、令和6年6月28日(金)必着とする。ただし、応募が予算に満たない場合は、別に定める応募期間により、追加募集する場合がある。

なお、一の団体から複数応募する場合は団体において、優先順位を付して提出すること。

#### 6 審査及び助成決定等

県協議会は、応募申請書類を厳正に審査し、助成金の交付を決定した団体(以下「助成団体」という。)に通知する。また、助成の対象とならなかった団体に対しても、その旨を通知する。

なお、審査にあたり、当協議会から団体への助成歴を考慮する場合がある。

#### 7 助成金の交付

助成金は、助成団体から概算払請求書(様式第4号)の提出を受けた後、概算払の方法により交付する。

なお、概算交付額は、助成決定額と同額とする。

#### 8 助成事業の変更

助成団体は、次のいずれかに該当する場合には、県協議会に対し、速やかに事業変更申請書(様式第8号)を提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)の記載内容に変更が生じるとき。(軽微な変更を除く)
- (2) 収支予算書(様式第3号)中の助成金を充てる事業の支出予定金額の合計が20%以上減少するとき。
- (3) 収支予算書(様式第3号)中の助成金を充てる事業の支出予定金額について

- て、項目別の支出予定金額に2万円以上の増減が生じると見込まれるとき。
- (4) 収支予算書(様式第3号)中の助成金を充てる事業の支出予定金額について、項目別の支出予定金額を揚げていなかった支出が1万円以上生じるとき。

## 9 助成事業の中止

助成団体は補助事業の遂行が困難となった場合には、県協議会に対し、速やかに事業変更申請書(様式第8号)を提出してその承認を受けるとともに、助成金の返還に係る指示に従うものとする。

## 10 実績報告

助成団体は、助成対象事業の完了から1月を経過する日又は令和7年3月15日のいずれか早い日までに、次の(1)から(5)までの書類を県協議会に提出するものとする。

- (1) 事業実績報告書(様式第5号)
- (2) 事業報告書(様式第6号)
- (3) 収支決算書(様式第7号)
- (4) 領収証の写し(支出を証する書類の写し)
- (5) その他活動状況の写真等の参考資料

## 11 助成額の確定等

県協議会は、助成団体から提出のあった実績報告書類を審査した後、助成団体に対し助成額の確定に係る通知を行う。

この場合、助成対象事業の実施に要する経費について、事業収益等による収入があり、又は、事業費支出が計画を下回るなどの理由によって、助成金に1,000円以上の残金が生じた場合、助成団体は、県協議会が指定する金融機関の口座に残金を返金するものとする。

### 附 則

- 1 この要項は、令和5年6月20日から施行する。

### 附 則

- 1 この要項は、令和5年8月8日から施行する。

### 附 則

- 1 この要項は、令和6年5月28日から施行する。

別 表

交付対象経費の目安

経費の項目	対象経費	備 考
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ガソリン代</li> <li>・高速道路料金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・タクシー代は対象外</li> </ul>
会場費及び 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料</li> <li>・設備使用料</li> </ul>	
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・花の種子、苗木、土など</li> <li>・シャベル、軍手</li> <li>・事業で使用する文具類</li> <li>・ゴミ袋</li> <li>・ほうき、ちりとり</li> <li>・ベスト・帽子などの防犯用品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動に必要な消耗品費にかかる経費</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物資輸送代</li> <li>・郵送料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な物資等の運送料</li> </ul>
謝金等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家の助言への謝金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1時間当たり 9,000 円を上限とする</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティア保険等についての掛け金</li> </ul>	
リース代	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動車、バス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・活動日に限る</li> </ul>
印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット、チラシ作成費</li> </ul>	
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アルバイト代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各市町村の単価を引用する</li> </ul>