

令和4年度地域活性化事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、東播磨流域文化協議会（以下「協議会」という。）における地域活性化事業助成金の公正かつ効率的な使用の促進を図るため、助成金の交付等に関して必要な事項を定める。

(助成金の交付対象)

第2条 協議会は、予算の範囲内において、この要綱に基づき、事業に要する経費の全部又は一部を助成するものとし、当該助成の対象となる事業の目的及び内容、助成金の額等に関しては、次に掲げるとおりとする。

(1) 目的

東播磨地域又は北播磨地域で活動する団体が主体的に取り組む次の事業（営利目的や政治・宗教的な普及活動等を除く。）のうち、協議会の目的に合致するものについて、経費の全部又は一部を助成することにより、魅力ある地域づくりを推進する。

(ア) 歴史・文化等伝承事業

東播磨地域及び北播磨地域の歴史、自然、産業、文化等の啓発・伝承を促進する事業

(イ) 地域資源再発見事業

一般的なマップに載らない地元情報（各種遊び場情報や見所情報）を発信する事業

(2) 対象者

東播磨地域又は北播磨地域に活動拠点を置く団体。なお、協議会の構成団体に限らず、複数の団体が集まった連合組織や、地域団体がいろいろな主体とともにつくる実行委員会組織も含むものとする。

(3) 対象経費

対象となる経費は、次のとおりとする。

<対象経費>

- ①謝金等（講演会や研修会等における講師の謝金や旅費）
- ②印刷費（印刷製本、事業チラシ、会議資料印刷代）
- ③消耗品費（文具代、活動に要する資材）
- ④通信費（郵券代、電話代）
- ⑤委託料（会場設営、音響・照明等専門業者に委託する場合）
- ⑥備品購入費
- ⑦保険料（イベント保険、ボランティア保険）
- ⑧その他必要と認められる経費

<対象外経費>

- ①食料費
- ②人件費（研修会等で実施団体のメンバーが講師を行う場合の謝金も含む）
- ③模擬店等において、営利を目的とした物の材料費
- ④参加者記念品代、景品代
- ⑤領収書がない等用途不明なもの
- ⑥団体の行う経常的・日常的な活動経費や、維持運営費（団体の総会費用など）

(4) 助成金額

事業の助成金額は、予算の範囲内とし、1団体当たりの上限額は15万円とする。

(助成金の交付申請)

第3条 前条の助成金の交付を受けようとする者は、次に掲げる申請書類を作成し、活動拠点の所在地である市町（以下「当該市町」という。）に提出しなければならない。

- (1) 提出書類 助成金交付申請書（様式1-1）、事業計画書（様式1-2）、
団体概要、役員の名簿、事業概要の分かる資料等
- (2) 提出期限 当該市町が別途定める日

2 当該市町は、前項の申請に対し、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、東播磨流域文化協議会事務局（以下「事務局」という。）に推薦するものとする。

- (1) 提出書類 市町長推薦書（様式任意）、申請書一式
- (2) 提出期限 協議会長が別途定める日

(助成金の交付の決定)

第4条 協議会長は、前条の申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る助成金を交付すべきものと認めたときは、助成金の交付の決定を行い、助成金交付決定通知書（別紙1）により当該助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(補助事業の着手制限)

第5条 助成金の交付を受けようとする者は、前条の通知を受ける前に、事業に着手してはならない。

(申請の取下げ)

第6条 助成事業者は、第4条の通知に係る交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日の翌日から15日以内は、申請の取下げをすることができる。

2 前項の申請の取下げがあったときは、当該申請に係る交付決定はなかったものとみなす。

(助成事業の変更)

第7条 助成事業者は、事業内容の変更を行おうとする場合（事業の目的、効果に影響を及ぼさない範囲で事業計画の細部を変更する場合を除く。）は、助成金変更交付申請書（様式2-1）及び事業変更計画書（様式2-2）を作成し、事務局に提出しなければならない。

2 協議会長は、前項の申請があったときは、第4条の規定に準じ決定を行い、その旨を助成金交付決定変更通知書（別紙2）により、当該申請者に通知するものとする。

(助成事業の中止又は廃止)

第8条 助成事業者は、事業の中止又は廃止を行おうとする場合は、助成事業中止（廃止）承認申請書（様式3）を作成し、事務局に提出しなければならない。

2 協議会長は、前項の申請に対し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を助成事業中止（廃止）承認通知書（別紙3）により、当該申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、次のとおり報告書類を作成し、提出しなければならない。

- (1) 提出書類 助成事業実績報告書（様式4-1）、事業結果報告書（様式4-2）、
報告写真、作成冊子等、領収書、
助成金請求書（様式5-1）、委任状（様式5-2）
- (2) 提出期限 事業完了後30日以内又は令和5年4月10日のいずれか早い日
※但し、やむを得ない事由がある場合はこの限りではない。

(3) 提出先 事務局

- 2 協議会長は、前項の実績報告があった場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金額確定通知書（別紙4）により当該助成事業者へ通知するものとする。
- 3 協議会長は、確定した助成金の額が、交付決定額（第7条第2項の規定により変更された場合にあつては、同項の規定により通知された金額をいう。）と同額であるときは、前項の規定による通知を省略することができる。

(助成金の請求)

第10条 協議会長は、前条第2項の額の確定を行ったのち、助成事業者から提出される助成金請求書により助成金を交付する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年8月4日から施行し、同年4月1日から令和5年3月31日までの間に実施する事業について適用する。
- 2 交付決定前にあらかじめ協議会長に協議した事業については、第5条の規定は適用しない。

(市町担当窓口)

	市町名	担当課	連絡先
東播磨管内	明石市	政策局企画・調整室	〒673-8686 明石市中崎1丁目5-1
			TEL 078-918-5010 FAX 078-918-5101
	加古川市	企画部政策企画課	〒675-8501 加古川市加古川町北在家2000
			TEL 079-427-9765 FAX 079-424-1370
	高砂市	政策部経営企画室企画課	〒676-8501 高砂市荒井町千鳥1丁目1-1
TEL 079-443-9007 FAX 079-442-2229			
稲美町	経営政策部企画課	〒675-1115 加古郡稲美町国岡1-1	
		TEL 079-492-9130 FAX 079-492-5162	
播磨町	企画グループ	〒675-0182 加古郡播磨町東本荘1-5-30	
		TEL 079-435-0356 FAX 079-435-0609	
北播磨管内	西脇市	都市経営部企画調整課	〒677-8511 西脇市下戸田128-1
			TEL 0795-22-3111 FAX 0795-22-1014
	三木市	市民生活部市民協働課	〒673-0492 三木市上の丸町10-30
			TEL 0794-82-2000 FAX 0794-82-9792
	小野市	総合政策部企画政策グループ	〒675-1380 小野市中島町531
			TEL 0794-63-1404 FAX 0794-63-6600
加西市	ふるさと創造部人口増政策課	〒675-2395 加西市北条町横尾1000	
		TEL 0790-42-8700 FAX 0790-43-1800	
加東市	市民協働部人権協働課	〒673-1493 加東市社50	
		TEL 0795-43-0544 FAX 0795-42-1735	
多可町	企画秘書課	〒679-1192 多可郡多可町中区中村町123	
		TEL 0795-32-2381 FAX 0795-32-2349	

(事務局)

◆兵庫県東播磨県民局 地域振興室 県民課内

〒675-8566 兵庫県加古川市加古川町寺家町天神木97-1

TEL : 079-421-9290 (直通) FAX : 079-424-9977

◆兵庫県北播磨県民局 県民交流室 県民商工・観光課内

〒673-1431 兵庫県加東市社字西柿1075-2

TEL : 0795-42-9447 (直通) FAX : 0795-42-7535