

## 働く女性のネットワーク活動支援補助金募集要領（随時募集）

### 1 目的

様々な職種や立場で頑張っている女性が交流できる機会を提供し、参加者同士がキャリアに関する悩みを共有・相談したり、身近なロールモデルを見出したりするための既存のネットワークの自発的かつ継続的な取組や規模拡大に資する取り組みを支援し、働く女性の意識高揚につなげる。

### 2 事業の内容等

内 容	以下の点のいずれかの内容が実現される取組 ・様々な職種や立場で頑張っている女性が交流できる機会の提供 ・参加者同士がキャリアに関する悩みを共有・相談できるもの ・参加者が身近なロールモデルを見出せるもの
対象者	次の要件を全て満たす団体等。 法人格の有無は問わず、また、複数の団体等と協働する者を含みます。 （１）継続的に活動する団体等であって、構成員が5名以上であること。 （２）ネットワークを運営する体制が整っており、運営の拠点となる事務局、事務所等が県内に所在すること。 （３）事業実施にあたり、県との連絡調整を円滑に行うことができる体制を有すること。 （４）暴力団でないこと、暴力団又は暴力団員の統制下でないこと。
時 期	令和7年2月28日までに実施

### 3 補助対象経費、補助金額

#### （１）補助対象経費

事業実施に必要な報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、広告宣伝費、使用料及び賃借料等

<対象となる経費例>

- ・ネットワーク活動にかかる会場使用料、研修・セミナー等講演報償費
- ・ネットワークの活動継続に向けた SNS 開発及びホームページ作成
- ・ネットワークの取組充実のための先進事例の視察、外部専門家活用 など

#### （２）補助金額

1 団体につき補助率 2 / 3 上限 20 万円（年度を通して 5 団体程度）

### 4 実施手順

#### （１）随時募集概要

<募 集 数> 2 団体程度

<募集期間>

区分	日時
募集開始	令和6年7月30日（火）
募集締切	令和6年12月13日（金）

※ただし、予算上限に達し次第、募集を締め切るものとする。

#### （２）応募方法

- ①提出書類 「働く女性のネットワーク活動支援事業」事業実施計画書（様式第1号）及び事業収支予算書（様式第2号）
- ②提出方法 郵送、持参、ファクシミリ、電子メール
- ③提出場所 鳥取県地域振興部人権尊重社会推進局女性応援課
- ④その他  
ア 事業実施計画書作成に必要な経費については、各実施者の負担とする。

イ 提出のあった事業実施計画書については返還しない。

### (3) 事業の選定方法

#### ①審査方法

県女性応援課長等で構成する審査会において、書面により審査を行い決定する。なお、審査にあたって、法令等に違反するものや、県が行う事業として不適切な企画は審査前に不採択とする。

#### ②審査基準（詳細は別途）

審査委員は、企画提案書に基づいて次の点を総合的に評価する。

- ア 事業目的の的確性
- イ 事業内容の的確性
- ウ 発展性・継続性
- エ 事業効果

#### ③結果通知

審査終了後、県は、応募した団体等へ審査結果を速やかに通知する。なお、県は、補助事業採択にあたり、実施方法、執行額などについて意見を付す場合がある。

### (4) 事業申請

選定された団体は、交付申請書等を作成し、県に提出してください。様式は鳥取県のホームページからもダウンロード可能。（<https://www.pref.tottori.lg.jp/317195.htm>）

補助金交付申請に必要な書類

- ア 補助金交付申請書（規則様式第1号）
- イ 「働く女性のネットワーク活動支援事業」事業実施計画書（要綱様式第1号）
- ウ 収支予算書（要綱様式第2号）
- エ 補助事業に係る経費の積算根拠となる資料（見積書等）

### (5) 実績報告

- ・実施団体等は、事業完了後20日を経過する日または当該年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに県に事業実施報告書（様式第1号）及び収支決算書（様式第2号）を県へ提出する。

- ・様式は鳥取県のホームページからもダウンロード可能。（<https://www.pref.tottori.lg.jp/317195.htm>）

<補助金実績報告に必要な書類>

- ア 補助金実績報告書（規則様式第5号）
- イ 「働く女性のネットワーク活動支援事業実績報告書（要綱様式第1号）
- ウ 収支決算書（要綱様式第2号）
- エ 働く女性のネットワーク活動支援補助金仕入控除税額確定報告書

### (6) 補助金の支払い等

- ・補助金は原則として、補助金額確定通知後の精算払とする。
- ・補助事業者は、補助対象経費の収支状況等を証する書類（請求書、領収書、通帳等）を整備し、事業完了年度の翌年度から起算して5年間保存する。

### (7) その他

- ・提出書類は、鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象とする。
- ・県は、補助事業の取組についてホームページ等による広報や各種会議（県議会を含む）での報告を通じて、県内企業へ取組結果を発信する。
- ・実施団体等は、事業実施後も、事業参加者同士の自発的な交流・活動を促すための取組を継続的に行うものとする。

### 附則

この要領は、令和6年7月30日から施行する。