

令和3年度 令和新時代創造県民運動推進補助金（スタートアップ型）募集要項

※本事業の実施は令和3年2月定例議会における予算の成立を条件とします。

令和3年3月9日制定

1 趣 旨

住民団体、NPO、企業、商工団体及び青年団体など多様な主体による、県内で地域をより良くするために自ら取り組む様々な地域づくり活動を支援するため、「令和新時代創造県民運動推進補助金（スタートアップ型）」（以下「本補助金」という。）の交付を希望する団体を募集します。

【対象となる活動】

次のような事業を主体的に行うことにより地域の活性化を図る活動

- 地域資源を生かしたまちづくりを図る事業
- 伝統・文化の保存や活用を図る事業
- 自然環境や景観保全を図る事業
- 安心・安全な地域づくりを図る事業
- 福祉・健康づくりを促進する事業
- 地域内、地域間交流・人材育成を促進する事業 など

【対象とならない活動】

- 単なる文化講演会、音楽鑑賞会、スポーツイベント等の事業
- 県外のみで実施する事業

2 募集期間及び補助対象期間

- 下表のとおり1～3次の募集区分に対応して、それぞれ補助対象となる事業期間を設定します。
- 次の場合は補助対象となりませんので、御注意ください。
 - ・事業期間以前に実施した活動に係る経費
 - ・事業期間内であっても、申請書に記載のない事業

区分	募集期間	補助対象となる事業期間（注）
1次募集	令和3年3月11日（木）から4月5日（月）まで	令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
2次募集	令和3年5月24日（月）から6月28日（月）まで	令和3年8月1日から令和4年3月31日まで
3次募集	令和3年8月23日（月）から9月27日（月）まで	令和3年11月1日から令和4年3月31日まで

（注）「事業期間」とは、例えばイベントや研修会を実施する場合は催事とその準備（例：チラシ作成等）から精算終了までの全体を指します。複数回催事を実施する事業は、最初に行う催事の準備開始時期を目安に応募してください。

3 補助金の概要及び採択予定件数

申請区分	対象事業	補助限度額	補助率	採択予定件数
スタート支援	地域活性化のための新たな取組、これまでの取組を拡充する取組や試行的な取組。	10万円	10/10	1次：15件程度 2次：9件程度 3次：9件程度
ステップアップ支援	過去にスタートアップ型〔平成27年度以前の鳥取力創造運動支援補助金についてはスタートアップ型（「新規」又は「継続」）〕補助金を受けて実施した取組で、新たな工夫や基盤整備等により、今後の中・長期的な活動の継続、成長を視野に入れて行うもの。	30万円	3/4	1次：5件程度 2次：3件程度 3次：2件程度

（注）同一年度内に一団体が補助金を受けられる事業の件数は1件です。また、同一の者が同種の事業を実施するために受けることができる補助の回数は、各申請区分とも1回限りです。

4 補助対象経費及び対象団体等の要件

（1）補助対象経費

事業の実施に必要な経費を補助対象経費とします。対象外としている経費のほか、審査の結果、部分的に補助が認められない場合があります。（新型コロナウイルス感染症対策経費も補助対象経費です。）

ア. 対象経費の例

項目	例
報償費	講師、アドバイザー等の謝金（団体の構成員に支払う報償費は対象外） *上限額（スタート支援の計算例） (報償費+委託料+旅費) ≤ (補助限度額(10万円)又は補助対象経費の合計のいずれか低い額) × 1/3
旅費（※1）	講師、アドバイザー等の旅費、（団体の構成員に支払う旅費は対象外） *上限額（スタート支援の計算例） (報償費+委託料+旅費) ≤ (補助限度額(10万円)又は補助対象経費の合計のいずれか低い額) × 1/3
需用費	消耗品費 用紙・封筒・文具類等の購入費、主たる事業（料理教室の開催等）に係る食材費
	食糧費 講師のお茶、昼食代
	燃料費 イベント等のため仮設した会場の暖房用燃料
	印刷製本費 参加者募集のチラシ等の作成費

	光熱水費	イベント等のため仮設した会場の電気や水道の使用料等 (領収書上、経常的な経費(「イ.対象外経費の例」aを参照)と区分が困難なものは対象外)
役務費	通信運搬費	講師や参加者募集のための郵便料等
	広告料	参加者募集の広告費
	手数料	振込手数料、高速道路料金(利用日時、目的地、目的業務の記録を要する)
	保険料	ボランティア保険料
委託費(※2)	専門的知識や技術を要する業務を外部に委託する経費(団体の構成員に対して委託する場合は、事業に主要な役割を果たす場合に限り、実費相当額について対象) ※上限額(スタート支援の計算例) (報償費+委託料+旅費) ≤ (補助限度額(10万円)又は補助対象経費の合計のいずれか低い額) × 1/3	
備品購入費	事業を展開するために必要な1件の金額が5万円以上の物品の購入経費 (「ステップアップ支援」による事業については、補助限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/2を上限として対象とします。「スタート支援」は対象外。)	
使用料及び賃借料	会場使用料、イベントのためのレンタカー代	
原材料費	苗木・花苗(単に配布、販売を行う場合を除く)、自身で施設整備する場合の木材、セメント等の購入費	

※1 自家用車等の使用における旅費は、①運行帳簿等の走行距離の記録、及び②領収証又はガソリン代のレシートにより支出の事実確認をします。

※2 委託費は、県内事業者へ発注してください。県外事業者への発注が必要な場合は、事前に理由書の提出を求めます。(その他の経費についても、県内事業者への発注に努めてください。)

イ. 対象外経費の例

- 経常的な経費(団体の日常的な運営に係る家賃、電話代、光熱水費、ガソリン代など。また、経常的な経費と補助事業に係る支出が明確に区分できない経費も含む。)
- 食糧費(事業実施に必要不可欠なものは除く。なお、団体内部の者のみで消費する会議茶菓、食事は認めない。)
- 人件費(団体の構成員への報酬・給料・アルバイト賃金・共済費・報償費)
- 団体の構成員に係る交通費
- 工事請負費
- その他、交付対象経費として不適当と認められる経費

(2) 対象団体等の要件

ア. 地域づくりに意欲があり、県内に事務所又は活動拠点を有すること(法人格は問わない)

…NPO、ボランティア団体、住民主体の実行委員会、自治会等の地域住民組織、企業、商工団体等の各種産業団体及びその青年部組織、個人 等

※営利企業の場合、自社の経済活動以外の取組で、地域活性化のための社会貢献活動を対象とする。

イ. 以下の項目に該当する個人又は団体ではないこと。

- 県の他の補助金、交付金等を当該補助事業(今回申請する事業)のために受け入れている、又は受け入れる予定である。
- 国、他の地方公共団体又は団体等からの補助金、交付金、助成金等を、当該補助事業(今回申請する事業)のために本補助金の額を超えて受け入れている、又は受け入れる予定である。
- 政治、宗教、特定の思想の普及又は選挙活動に関わる活動を行っている。
- 暴力団又は暴力団員等の統制下にある。
- (団体の場合) 団体としての実体のないもの。

ウ. その他

本補助金は、多様な主体による、また、より多くの方々による地域の活性化の取組を支援するものですので、以下の要件について御理解ください。

- 過去に本補助金「令和新時代創造県民運動推進型」、「交流サロン活動等支援型」、令和元年7月4日以前の鳥取県トトリズム推進補助金「トトリズム推進型」、「交流サロン活動等支援型」及び平成27年度以前の鳥取県鳥取力創造運動支援補助金「発展型」の区分による補助を受け事業を実施した者は、同種の事業を実施するために「スタートアップ型」の区分による補助を受けることはできません。
- 過去に本補助金、令和元年7月4日以前の鳥取県トトリズム推進補助金及び平成27年度以前の鳥取県鳥取力創造運動支援補助金(以下「本補助金等」という。)による補助を受けた事業と同様の内容(実質的に同じとみなされる場合を含む)と判断される事業を実施する場合は、過去に本補助金等の補助を受けていない個人又は団体であっても本補助金を交付しないものとします。

(3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた留意事項

- ア. 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の上、要請等に応じた中止、延期又は規模縮小等（以下「中止等」という。）の対応を行うこと。
- ・政府（首相官邸）ホームページ
<https://www.kantei.go.jp/jp/headline/kansensho/coronavirus.html#c5>
 - ・鳥取県新型コロナウイルス感染症特設サイト
<https://www.pref.tottori.lg.jp/corona-virus/>
- イ. 事業計画書には、「新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、政府又は県から催物（イベント等）の開催制限等の要請があれば、要請に従い、開催の中止、延期又は規模縮小等の対応を行う」ことを記載すること。
- ウ. イベント等の開催の中止等に伴う経費の取扱い
 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、やむを得ずイベント等の開催を中止、延期又は規模縮小等を行った場合に生じた経費（例：広報費、会場のキャンセル料等）は補助対象とする。ただし、その他の自己都合による中止等に係る経費は、申請者の負担とします。

(4) その他留意事項

- ア. 採択された事業の概要等については、広くインターネット等で公表します。申請のあった事業については、事業名及び事業概要等を市町村に情報提供します。
- イ. 補助団体等に決定した場合は、広報の際に「令和新時代創造県民運動」の一環として実施することを積極的にPRしてください。また、補助事業で作成するチラシ、ポスター等の印刷物には、「令和新時代創造県民運動」のロゴマークを必ず表示してください。（ロゴマークは、県民参画協働課のホームページに掲載していますので、ダウンロードしてください。）
- ウ. この補助金で行う事業の「完了」とは、事業本体とその経費の精算や、団体内部の手続き（例えば決算の承認）等が全て終了することを指します。事業本体が終了したら、速やかに精算手続きを行い、事業完了後20日以内（年度末日に完了した場合は翌年度の4月20日以内）に県に実績報告書を提出してください。
- エ. 補助金の交付を受けた事業の効果や課題把握のため、事業終了後にアンケートに御協力いただきます。
- オ. 事業の実施にあたっては、関係法令等を遵守してください。関係法令等の例については、以下を参考としてください。

【関係法令等の例】

事業の内容	関係法令等
食品の製造・販売を行う、店舗を開設する	食品衛生法・鳥取県食品衛生条例：営業許可申請等
イベントで露店を開設する等、一時的に飲食を提供する	県生活環境部長通知：営業類似行為開設届等
道路に看板やのぼり等を設置する	道路法：道路占用許可申請等
道路上で祭りやマラソン競技等のイベントを実施する	道路交通法：道路使用許可申請等
子どもの保育、一時預かり等の事業を行う	児童福祉法：届出保育施設等事業開始届出等
高齢者の介護、一時預かり等の事業を行う	老人福祉法：老人居宅生活支援事業開始届出等
障がい者の介護、一時預かり等の事業を行う	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律：指定（更新）申請等
火気を取り扱う露店を出店する	火災予防条例：露店等の開設届出書、県生活環境部長通知：営業類似行為開設届等
人を宿泊させて料金を取り、旅館に類似した事業を行う	旅館業法・鳥取県旅館業法施行条例：営業許可申請等
集合住宅や民家の空き部屋等を活用し、民泊、農泊を行う	住宅宿泊事業法：住宅宿泊事業を営む旨の届出等
料金を取り、ツアーや宿泊等旅行に類似した事業を行う	旅行業法：新規登録申請等
廃棄物の収集や運搬、リサイクル（食品や木屑なども含む）等に類似した事業を行う	廃棄物の処理及び清掃に関する法律：（特別）産業廃棄物処理委託契約等
薬・健康器具・化粧品等一定の効能をうたった商品を製造・販売する	薬事法：医薬品・医薬部外品・化粧品及び医療機器承認・許可関係FD申請等
屋外に看板や広告を設置する	鳥取県屋外広告物条例：提出計画、許可申請等
森林や砂防林等の立木を伐採する	森林法：伐採及び伐採後の造林の届出等
自然公園内に工作物を設置する、土砂や植物を採取する	自然公園法：許可申請等
音楽・小説・漫画等、著作権の存在するものを利用する	著作権法：著作権利用許諾申請等

5 応募及び審査

(1) 応募に必要な書類

応募に必要な書類は、「提出書類一覧」のとおりです。

(2) 応募書類の入手方法

鳥取県補助金等交付規則及び交付要綱に基づく各様式については、県民参画協働課のホームページからダウンロードできます。インターネットを利用できない方は、県民参画協働課又は各総合事務所等最寄りの窓口に御相談ください。

(3) 応募書類の提出方法

「2 募集期間及び補助対象期間」に記載の募集期間内に各総合事務所等最寄りの窓口に提出してください。書類の提出方法は、持参、郵送又はホームページからの電子申請とします。

※募集期間最終日の午後5時までに必着のこと。

【提出書類一覧】

区 分	書 類
共通	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） 6 その他申請事業の参考となる資料
スタート支援	事業の新規性に係る調書 ※過去に令和新時代創造県民運動推進補助金〔令和元年7月4日以前のトットリズム推進補助金、平成27年度以前の鳥取力創造運動支援補助金〕を受けた団体等が申請する場合
ステップアップ支援	1 過去に補助金を受けて実施した取組の概要及び課題（過去に補助金を受けて実施した取組の実績報告書でも可） 2 取組が将来にわたって継続していくための計画書（実施体制、財源確保の方策を記載したもの）

(4) 審査について

各募集期間終了後に審査を実施し、審査員の協議により補助団体等を決定します。イベント等補助金と併用する場合も同様です。

ア. 審査の開催時期

- 1次募集分の審査 … 令和3年4月下旬（予定）
- 2次募集分の審査 … 令和3年7月中旬（予定）
- 3次募集分の審査 … 令和3年10月中旬（予定）

イ. 実施方法

「5 応募及び審査」の提出書類による書面審査

ウ. 審査基準

「地域性」、「公益性」、「計画の実現性」、申請区分に応じた「個別項目」等の観点に重点を置いて審査します。

エ. その他

県の施策に連動した取組で喫緊に対応することが有効な場合、「2 募集期間及び補助対象期間」の定めに限らず審査を行う場合があります。

6 窓口・問合せ先

○鳥取県地域づくり推進部県民参画協働課

（ホームページ <https://www.pref.tottori.lg.jp/sankaku-kyoudo/>）

住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220

電話 0857-26-7248／ファクシミリ 0857-26-8112／電子メール kenminsankaku@pref.tottori.lg.jp

○東部地域振興事務所東部振興課（鳥取市、岩美郡、八頭郡での活動に関すること）

住所 〒680-0061 鳥取県鳥取市立川町6丁目176

電話 0857-20-3659／ファクシミリ 0857-20-3656／電子メール toubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○中部総合事務所中部振興課（倉吉市、東伯郡での活動に関すること）

住所 〒682-0802 倉吉市東巖城町2

電話 0858-23-3177／ファクシミリ 0858-23-3425／電子メール chubu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○西部総合事務所中山間地域振興チーム（米子市、境港市、西伯郡での活動に関すること）

住所 〒683-0054 米子市糺町一丁目160

電話 0859-31-9606／ファクシミリ 0859-31-9639／電子メール seibu-shinkou@pref.tottori.lg.jp

○日野振興センター地域振興課（日野郡での活動に関すること）

住所 〒689-4503 日野郡日野町根雨1 4 0-1

電話 0859-72-2080／ファクシミリ 0859-72-2072／電子メール hino-shinkou@pref.tottori.lg.jp