

地域力向上プログラム 補足資料

■ 対象経費

対象となる経費は、次の項目を全て満たすものです。

- ① (ソフト事業) 対象事業を実施するために必要な経費。ただし、ソフト事業費のうち本交付金の総額が 5 万円以上の事業に限る。

(ハード事業) ソフト事業の効果をより高めるために必要な経費。

なお、5 万円以上(自主財源は算入しない)のソフト事業※を伴わないハード部門(備品購入や施設整備費)だけの事業は対象外。

※ここていうソフト事業は本事業の交付金のほか、市以外の団体からの助成金や補助金等の交付を受け実施するものに限る。

- ② 交付決定した事業を実施するために直接必要とするもの。

※事業で直接活用しないものや事業のためであっても申請内容にない支出は対象外

※今年度使用した物品の補充や翌年度に使用するための物品購入は対象外

- ③ 対象期間内(交付決定日～令和 8 年 3 月 31 日)に支払いがあるもの。

- ④ 要件を満たした領収書等により金銭の授受を確認することができるもの。

※宛名(申請団体名、領収金額、但し書き(支払い内容)、発行年月日、受領者印がきちんと整備されたもの

※ポイント等を利用した割引分のほか、金券や商品券で支払われたものは対象外

- ⑤ 以下に該当しないもの

- ・事業内容に対して、過度に高額な経費
- ・従前からの経常的団体運営に要する経費
(役職員の給料・報酬、退職積立金、退職金、家賃、月極駐車場代、事務所等の光熱水費、電話・ネット回線などの経常的にかかる通信費、理事会や定例会のための会場費など)
- ・個人給付に該当するまたは類するもの(記念品、賞品(ノベルティ)、ワークショップなどで制作し持ち帰る作品の材料費など)
- ・租税公課(消費税を除く)
- ・個人や団体が所有する資産の価値を増加させるもの(不動産取得費、建物の改修費用など)
- ・用地取得費・補償費
- ・対象事業以外の経費(交付金申請・相談にかかる費用など)

○交流会、モニタリングツアー等における事業参加者にかかる食糧費(食材費含む)及び旅費等は、次によるものとする。

- 1) 助成対象事業費の 1/2 を助成対象経費の上限とする。
- 2) 当該助成対象経費 1/2 かつ 100,000 円を助成の上限とする。

○備品購入費や施設整備費は、ハード事業の承認を受けた事業のみ対象とする。

○事業を追加する場合や事業計画を変更する場合は事前に大田市に相談すること。

○不明な点がある場合は事前に大田市に相談すること。

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)																
謝金	○専門性を有する講師への謝礼(1名あたり) <u>参照【大田市報償費における謝金単価基準表の金額】</u> ◇団体構成員以外(外部協力者)へ支払う場合 ・臨時的な事業協力に対する謝礼 例:講演会講師やイベント登壇者 有資格者によるイベント時の乳幼児預かり 審判、審査員等 等 <table><tr><th>謝金額</th><th>備考</th></tr><tr><td>30,000 円/回</td><td>学長・理事長・弁護士・医師等</td></tr><tr><td>24,000 円/回</td><td>教授・理事・企業代表等</td></tr><tr><td>18,000 円/回</td><td>准教授・部長職等</td></tr><tr><td>12,000 円/回</td><td>助教・講師・課長職等</td></tr><tr><td>6,000 円/回</td><td>知識・技能・資格等を有し、職業とする者</td></tr><tr><td>3,600 円/回</td><td>知識・技能・資格等を有する者</td></tr><tr><td>2,400 円/回</td><td>講師等の助手・補助者等</td></tr></table> ※その他、まちづくり定住課に相談すること	謝金額	備考	30,000 円/回	学長・理事長・弁護士・医師等	24,000 円/回	教授・理事・企業代表等	18,000 円/回	准教授・部長職等	12,000 円/回	助教・講師・課長職等	6,000 円/回	知識・技能・資格等を有し、職業とする者	3,600 円/回	知識・技能・資格等を有する者	2,400 円/回	講師等の助手・補助者等	○団体構成員への謝金 ○上限額を超過した謝金
謝金額	備考																	
30,000 円/回	学長・理事長・弁護士・医師等																	
24,000 円/回	教授・理事・企業代表等																	
18,000 円/回	准教授・部長職等																	
12,000 円/回	助教・講師・課長職等																	
6,000 円/回	知識・技能・資格等を有し、職業とする者																	
3,600 円/回	知識・技能・資格等を有する者																	
2,400 円/回	講師等の助手・補助者等																	

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
旅費	○講師の交通費及び宿泊費は、【大田市職員の旅費に関する条例】の金額を準用する 鉄道費、船賃及び航空賃 路程に応じた旅客運賃等により支給する ・車賃(1kmにつき)37円(1km未満切り捨て) ・宿泊(1夜につき)11,800 円 ○事業実施に伴うスタッフ旅費 ○事業実施のための視察旅費 1) イベントやモニタリングツアー等事業の参加者と対象とした上限は、助成対象事業費の1/2を助成対象経費の上限とする。(旅費・食糧費の合計額) 2) イベントやモニタリングツアー等事業の参加者と対象とした上限は、当該助成対象経費1/2かつ100,000円を助成の上限とする。	○スタッフ以外の事業参加者の旅費 ○グリーン車等料金 ○合理的な理由なく利用した、タクシーや自家用車の旅費 ○交付金申請や相談のための旅費

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
材料費及び消耗品費	○事業実施に必要な消耗品費や材料費 ・文具や模造紙などのワークショップ材料費 ・箸、コップ等短期間又は一度の使用で費消されるもの	○販売用物品の購入費や材料費(試作品の製作に要する場合を除く) ○次年度のための備蓄用物品(プリンターや用紙類など) ○図書カードなどの金券類 ○個人給費に類するもの(例:ワークショップ等で参加者個人が持ち帰る工作作品等の材料費)

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
食糧費	○事業を実施する際に参加するスタッフの弁当代は、 1,000円/人以下、お茶・ジュース等の飲み物代は500円/以下とする ○事業実施のために真に認められる必要最小限の費用 ・実費負担があるものに限る ○事業実施のために真に認められる必要最小限の費用 1) 助成対象事業費の1/2を助成対象経費の上限とする (旅費・食糧費の合計額) 2) 当該助成対象経費1/2かつ100,000円を助成の上限とする	○上限額を超過した費用

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
印刷製本費	○事業実施に関し、個人または業者に発注して行う業務に係る費用 ・チラシ、冊子、ロゴ等のデザイン作成等 ※印刷製本費は申請時に見積書を添付すること	○団体印や名刺の作成費

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
委託料	○事業実施に関し、個人または業者に発注して行う業務に係る費用 ・チラシ、冊子、ロゴ等のデザイン作成等 ・事業にかかるホームページの作成や更新費用 ・写真や動画の撮影、編集、DVD 等作成 ・広告費用(メディア掲載料、新聞折込等) ・レンタル機材等のオペレーション費用 ・試作品や衣装、看板等の作成費用 ・講演、出演料(個人への謝金は除く) ・会場設営や会場警備、ゴミの処分費 ・イベント実施等に伴う臨時的な電設工事 など ○市内事業者を利用すること ・やむをえず市外事業者を利用する場合は理由を明記すること ※事業内容と事業費がわかるように見積もりを徴すこと ※助成対象事業費の1/2を助成の上限とする	○事業の全部委託 ○団体ホームページの管理運営費用

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
使用料及び借上げ料	○事業実施会場や設備の使用料 ○電話機器(スマートフォン等)・パソコンのリース代(経常的団体運営に要する経費以外) ○事業実施のための仮設会場の光熱水費や燃料費 ○機材や車両のレンタル代(ただし、オペレーション費用は委託料) ・申請時に見積書を添付すること	

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
通信運搬費	○講師との連絡調整や参加者募集のための郵便料 ○事業実施にかかる荷造り・運搬費用	

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
備品購入費	○食材加工機のような使用回数が複数回になるもの ○新規活動事業立ち上げ時の必要最小限の備品 ○善良な管理の下で継続的に活用できる備品 ○管理責任が明確で、適切に管理できる備品 ○取得単価 5 万円以上(税込)の物品で事業者から見積を徴すこと ※助成対象事業費の1/2を助成の上限とする ※2 年度目以降の交付は行わない	○汎用性のあるもの(パソコン、机、椅子、その他一般事務等に転用できるもの) ○自動車 ○レンタルにより事業実施可能な物品(例:テント、音響機材)

項目	対象経費(例)	対象外経費(例)
その他経費	○活動記録や情報発信の経費等 ○金融機関の振込手数料 ○事業に直接必要な傷害保険等 ・ボランティア保険料 ○申請者自らが作業を行う場合は、資材(道具は対象外)、消耗品の購入、燃料費、車・機械等借り上げ料は、それぞれの項目に計上可。	

■ 事業要件

交付金の交付を受けるには、以下の事業要件をすべて満たす必要があります。

要 件	対象とならない事業例
地域課題との活動の関連性 ■募集要領の対象事業①～④の効果が期待できる取り組みであること ■事業内容が地域課題の解決に資するものであり、地域課題や新たに創出したい地域価値が明確にされていること ■地域の課題や価値が、実情や住民ニーズに基づいたものであること ■ソフト事業の効果を高めるハード事業であること	・地域の課題が、実情やニーズからかけ離れている事業 ・事業実施による効果が、一部の住民や団体に限られている事業
公益性の検討 ■市民生活や公共サービスの向上に貢献できること ■市民のニーズが高く、住民の生活に有益であること ■事業の効果が広く住民に及ぶものであること	・特定の趣味を持つ住民などに効果が限定される事業 ・実施内容に対し過大と認められる支出が含まれている事業
継続性・発展性 ■地域住民をまきこむ仕掛けがあること ■地域の「人と人とのつながり」を強め、活動協力者を増やすことにより、事業を一過性に終わらせない取り組みを行っていること ■事業の効果が広く住民に及ぶものであること ■将来的に自立した活動及び団体として、今後も継続できること	・事業収入の確保など、後年度への継続を考慮していない単発的な事業（課題が解決された場合を除く） ・自ら行う事業の検証や専門家による助言等に基づく改善・工夫がないまま継続的に実施する事業
地域住民の参加 ■地域住民により自主的・主体的に行われ、団体構成員以外の住民も自由に参画できる事業であること	・実施内容の大半をイベント会社等に外注する事業 ・Web サイトの掲示板や SNS を通じた文章による意見交換など、対象を限定せずインターネットのみで実施する事業で、地域住民の交流や参画を促進すると認められない事業
計画性 ■合理的な予算であること ■実行可能な予算であること	・事業の詳細が、申請書等により明らかでない事業 ・当初事業と目的または内容が様変わりしている場合
団体の活動状況 ■定款・会則等があること ■公正な会計運営に基づき事業を行っていること	・団体構成員一覧表がない団体による事業
過去の「地区まちづくり推進事業」における交付状況 ■これまでの交付回数、その交付回数にふさわしい事業か、交付金の交付を継続する必要があること	
ハード事業の内容 ■ソフト事業の効果をより高めるためのハード事業であること	・汎用性のあるもの（パソコン、机、椅子その他一般事務等に転用できるもの）
助成金の対象期間 ■同一団体が実施する同一目的の事業期間は3年以内とする。複数年度にわたる事業は、事業開始年度に全体計画の概要を示し（別紙作成のこと）、助成金の交付申請は年度ごとに行うこと	・事業開始年度に全体計画の概要がないままの複数年度目の同一団体の同一事業 ・継続事業最大3回を上回る事業