

平成 24 年度地域イベント助成事業実施要綱

第 1 趣旨

財団法人地域活性化センター（以下「センター」という。）は、財団法人地域社会振興財団（以下「財団」という。）の交付金を財源に、地域社会の活性化及び宝くじの普及広報を図ることを目的として、この要綱の定めるところにより、地域イベント事業に対する支援を行うため、地域イベント助成事業を行う。

なお、この要綱による助成は、財団の「長寿社会づくりソフト事業費交付金交付事業（以下「長寿社会づくりソフト事業」という。）」中「健やかコミュニティモデル地区育成事業」の一環として行うものとする。

第 2 助成対象団体

助成対象団体は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。

第 3 助成対象事業

- 1 助成対象事業は、コミュニティが主体となっており、創意と工夫に富み、地域の活性化に貢献すると思われるイベントとする。
- 2 国又は都道府県の補助金を受けている事業は、対象外とする。
- 3 助成対象事業は、交付金の交付決定があった年度に完了する単年度事業とする。

第 4 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象事業を実施するコミュニティに対して市町村が補助する経費とする。

第 5 交付金

- 1 交付金の額は、1 件につき 1,000 千円を上限とする。
- 2 交付金の額は、助成対象経費の 100%以下とする。
- 3 交付金の額に 1,000 円未満の端数があるときには、交付金の額は、当該端数金額を切り捨てた額とする。

第 6 助成の申請手続き

- 1 この要綱による助成を受けようとする市町村の長は、都道府県知事を経由して、財団法人地域活性化センター理事長（以下「センター理事長」という。）に、平成 24 年 1 月 27 日までに長寿社会づくりソフト事業費交付金（特定事業）交付申請書【様式第 2 号】（以下「交付申請書」という。）を正副 1 部ずつ提出するものとする。（様式については、財団の実施する地域医療等振興事業費交付金交付事業実施要綱に基づき取り扱うため、長寿社会づくりソフト事業での取り扱いは下記様式とする。）

ただし、申請件数は 1 市町村あたり 1 件とする。

- 2 前項の場合において、都道府県知事は、当該交付申請書に対し、特定事業（市町村分）交付申請に関する副申【様式第 2 号の 2】を付して、センター理事長に送付するものとする。

ただし、都道府県からの申請件数は、3 件までとする。

第7 助成の内定等

- 1 センター理事長は、送付された交付申請書の内容を審査し、財団法人地域社会振興財団理事長（以下「財団理事長」という。）と協議の上、助成する事業及び交付金の額を内定するものとする。
- 2 センター理事長は、前項により助成を内定した場合は、その旨を、都道府県知事を経由して市町村の長に内示するものとする。

第8 助成の決定等

センター理事長は、この事業の財源となる自治宝くじの収益金の額が確定した後、財団理事長からの交付の決定を、都道府県知事を経由して市町村の長に通知するものとする。

第9 事業内容の変更

市町村の長は、助成対象事業について、その内容を変更する必要がある場合には、すみやかに変更内容とその理由を付して、都道府県知事、センター理事長を経由して財団理事長に報告し、事前にその承認を受けるものとする。

ただし、変更により当該事業が採択された趣旨から逸脱する場合は、変更承認を受けられないものとする。

第10 実績報告等

- 1 市町村の長は、助成対象事業を完了し、交付金の交付を受けようとするときは、都道府県知事を経由してセンター理事長に、長寿社会づくりソフト事業費交付金（特定事業）実績報告書【様式第4号】（以下「実績報告書」という。）を正副1部ずつ及び長寿社会づくりソフト事業費交付金交付請求書【様式第5号】（以下「請求書」という。）を1部提出するものとする。
- 2 実績報告書の提出期限は交付の決定とともに通知するが、提出期限までに助成対象事業が完了していない場合は、事業完了後速やかに提出するものとする。
- 3 センター理事長は、送付された実績報告書の内容を審査の上、実績報告書及び請求書に対し、意見を付して財団理事長に送付するものとする。

第11 交付金の交付

財団理事長は、実績報告書及び請求書を受理した後、その交付すべき交付金の額を確定し、市町村の長に交付するものとする。

第12 その他

- 1 センターは、市町村がイベントの企画・実施等に関して情報・ノウハウの提供を希望する場合には、必要な助言等の支援を行うものとする。
- 2 この要綱に定めるもののほか、事業の運営及びその他事業に関して必要な事項は、センターが別途定める。

平成 24 年度地域イベント助成事業の実施に係る留意事項

平成 24 年度地域イベント助成事業の実施については、平成 24 年度地域イベント助成事業実施要綱（以下「要綱」という。）とともに、次の事項に留意してください。

第 1 助成対象事業

1 市町村（特別区を含む。以下同じ。）が関与し、以下の 5 点に該当し、地域の活性化に大いに貢献すると認められるイベントとします。

- (1) コミュニティが、自主的、主体的に企画・実施している。ただし、観光協会及び商工会が単独で実施するものは除く。
- (2) コミュニティが、目的を持ち、長期的展望にたって企画している。
- (3) 地域特性、地域資源を有効に活用している。
- (4) 内容が創意と工夫に富んでいる。
- (5) 助成による十分な事業効果が見込まれる。

※具体的なイベントの例示については、（別紙 1）参考例を参照してください。

2 採択にあたっては、原則として過去 5 年間に助成歴の無いイベントを優先します。

第 2 助成対象経費

1 助成対象経費は、助成対象事業を行うために要する経費としますが、具体例を示せば次のとおりです。

- (1) 会場の借上げ、会場の設営、照明・音響設備の使用等
- (2) プログラム、ポスター、リーフレット、ガイドブック等の作成
- (3) 会場アーチ、吊り看板、立て看板、案内パネル等の作成
- (4) 記録書、報告書、写真集、スライド、ビデオ等の作成
- (5) 用具、備品等

2 助成対象経費は、原則として以下の表に掲げる算定基準によることとします。

項 目	基 準
賃 金	1 人 1 日当たり 10 千円（交通費を含む。）を上限とする。
謝 金	講師等への謝金は、1 人 1 日当たり 50 千円を上限とし、 <u>交付金の額の 50%</u> 以内とする。
旅費交通費	当該市町村の旅費規程等により計算して得た額とする。（但し、謝金を支出する場合は、日当は対象外。）
教 材 費	1 人当たり 20 千円を上限とする。
備 品 費	1 個又は 1 式当たり 100 千円以上を備品とし、300 千円を上限、 <u>交付金の額の 30%</u> 以内とする。（購入備品名、購入目的を必ず明記すること。）

3 前項の表中に基準として掲げた項目に該当しないものの算定については、市町村の財務規則等に準ずることとします。

第3 助成の申請手続き

交付申請書には、企画書、事業計画書、開催要領、収支予算書（経費の明細は、内容、単価、数量等を必ず明記してください。）、写真（過去にそのイベントが開催されている場合）等を添付してください。

なお、コミュニティが主体であることがわかる、実施主体の構成員名簿等の資料は必ず添付してください。

第4 事業内容の変更

市町村の長は、事業内容を変更する必要があるが生じれば、天災等突発的な事由が生じた場合を除き、原則としてイベント実施の1カ月前までに、変更の申立てをセンター理事長まで報告してください。

なお、事前に変更承認を受けていない場合は、交付金を減額することがあるので留意してください。

第5 実績報告等

- 1 収支決算報告書の作成にあたって、項目（節）の設定については各市町村にお任せしますが、摘要（備考）欄に単価と数量を個別に明記してください。

ただし、数として把握しにくいものについては、1式とします。

【記入例】

項目	金額	摘要（備考）
印刷製本費	200,000	ポスター @1,000×100枚=100,000
		プログラム @100×1,000枚=100,000
委託費	100,000	アーチ製作費 @100,000×1式=100,000

- 2 実績報告書には、パンフレット・プログラム・ポスター・新聞記事・記録写真等を添付してください。

第6 実施に係る付帯条件

市町村は、以下の2点を必ず実施してください。

- (1) 会場アーチ・吊り看板、立て看板・会場案内図・順路表示板、ポスター・チラシ・プログラム等の製作物には、当該事業が「財団法人地域社会振興財団」の交付を受けている旨、及び「財団法人地域活性化センター」が当該イベントの後援又は協賛団体として参加している旨を明示すること。
- (2) 上記製作物のうち、ポスター・チラシ・プログラム等の印刷物には、(1)に加え次の文言を10ポイント（約3mm角）以上の大きさに明示すること。

例「この事業は、長寿社会づくりソフト事業として実施しています。」

第7 事業スケジュール

事業スケジュールの予定は、（別紙2）のとおりです。

(別紙1)

参 考 例

「平成 24 年度地域イベント助成事業」(以下「本助成」という。)の助成対象となるイベントは、「平成 24 年度地域イベント助成事業の実施に係る留意事項」中第 1・1 で示した要件(以下「対象要件」という。)を全て満たす必要がありますが、申請にあたっての参考とするため、各対象要件を満たす具体例を以下に示します。なお、以下に示すイベント例が助成対象となるイベントの全てではありません。また、これをそのまま、あるいは手直しして申請しても必ずしも採択されるものではありません。

- 1 対象要件中、特に「(1) コミュニティが、自主的、主体的に企画・実施している。」及び「(2) コミュニティが、目的を持ち、長期的展望にたって企画している。」と評価されるもの。
 - (参考例①) 環境保全の分野で、市町村(特別区を含む。以下「市町村」という。)と市民活動団体等が連携しながら様々な取り組みを推進してきたが、その効果をより高めるため、共同で啓発イベントを開催することとした。
 - (参考例②) 市町村と市民活動団体等が共同で国際交流イベントを開催するにあたって、その企画運営については、海外に幅広いネットワークを持ち、積極的な交流活動を行っている市民活動団体等が主体となって行うこととした。
 - (参考例③) 市町村と地域住民が、市町村の現状について話し合いを持ち、その結果、地域の課題を長期的に解決するためにイベントを行うことにした。 等

- 2 対象要件中、特に「(3) 地域特性、地域資源を有効に活用している。」及び「(4) 内容が創意と工夫に富んでいる。」と評価されるもの。
 - (参考例①) 歴史的・伝統的価値のある地域資源を活用して地域の活性化を図るため、特産品である和紙を使用したあかりのオブジェを全国から募集し、伝統的建造物の残る古い町並みに展示して美しさを競うイベントを行う。
 - (参考例②) 著名俳人の出身地であり、有名な小説の舞台である文学的土壌を活かして「ことば」をテーマとしたイベントに取り組んでいる市町村において、全国から集まった高校生が俳句とその批評を競うトーナメントを開催する。
 - (参考例③) 忘れられていた地域の伝統的文化財である「回り舞台」を復活させ、伝統的技術の継承を図りながらその組立てを地域住民が一丸となって行い、また、その回り舞台を活用して歌舞伎公演やコンサートを実施する。 等

(別紙2)

事業スケジュール

		内 容
平成 23 年度	10	
	11	
	12	(下旬) 募集通知発送 (都道府県経由)
	1	(1月27日 センター必着) 募集締切 (都道府県経由)
	2	(財)地域社会振興財団と協議の上、助成する事業を内定
	3	(下旬) 交付の内示 (都道府県経由)
平成 24 年度	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	(中旬) 交付決定を通知 (都道府県経由)
	1	
	2	(月上旬) 実績報告書・交付請求書提出締切 (都道府県経由)
	3	(下旬) (財)地域社会振興財団から交付金の交付 (市町村へ直接振込)

* 実績報告の提出が3月以降になる市町村への交付金の振込は、4月以降になります。