

令和新時代創造県民運動推進補助金 【若者チャレンジ型 ガイドブック】



鳥取県 地域づくり推進部 県民参画協働課
令和3年6月

目次

- 1 目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・(p. 3)
- 2 補助金を活用した事業実施の流れ・・・(p. 7)
- 3 個別ポイントについて・・・・・・・・・・(p. 9)
- 4 資料
 - ・ 申請書記載例・・・・・・・・・・(p. 13)
 - ・ 報告書記載例・・・・・・・・・・(p. 20)
- 5 困ったときの相談先・・・・・・・・・・(p. 26)

1 目的

(1)「令和新時代創造県民運動」とは

若者をはじめあらゆる年代の方々による環境、福祉、防災、地域文化、まちづくりなど、様々な分野・地域で行われている「地域の活力」を創造する活動が「令和新時代創造県民運動」です。地域住民が自ら、「豊かな自然」、「人と人との絆」、心豊かな暮らしを実現できる「幸せを感じる時間」という鳥取県の強みを生かし、令和という時代にふさわしい魅力的かつ持続的な地域を築いていく活動を鳥取県は応援しています。

60秒でわかる!? 令和新時代創造県民運動



ねえねえ、お姉さん！「令和新時代創造県民運動」って何をする運動なの？
僕、スポーツは苦手なんだけど...僕にもできる運動かな？

この運動はね、誰でも簡単にできる運動なのよ。「鳥取ってイイネ！」をいっぱい見つけるぞって気持ちを準備して、探検に出かけるの！
まずは自分の住んでいる地域でどんなことをしているのか探してみるのもいいね。



梨、蟹、砂丘...鳥取ってそれだけ？いいえ、あなたが思う鳥取のここが好き！ここがすごい！その全部が鳥取のいいところ。
あなたの思う「鳥取ってイイネ！=鳥取の魅力・地域の魅力」を多くの人に知ってもらい、共感を得て、若者をはじめ全ての県民が「鳥取県が好き」と思えるようになるための活動が“令和新時代創造県民運動”です！



それって楽しそうだね！
鳥取のいいところを見つけた後はどうすればいいの？

次は、自分も鳥取をよくする活動に参加してみるの！
例えば、地域で開催されるイベントに参加したり、草取りやごみ拾いなどのボランティア活動に参加することも運動のひとつだよ。自分の住む地域の素敵なおところを見つけ、一緒になってみんなで広げていくことが新しい鳥取県を創ることにつながるんだよ。



へえ～！そうだったんだ！それなら僕にもできそう！
お姉さん、もっと詳しく教えて！

県民運動に参加する方は年々増え続け、令和新時代創造県民運動実践団体として登録している団体は、487団体あります！（R3.3.31 現在）あなたのお隣の人も実は令和新時代創造県民運動の実践者かも！？私も鳥取を元気にしたい！鳥取をもっと面白くしたい！今の活動を広めたい！という方には、活動を支援する助成制度もありますので、まずはお近くの県の問合せ窓口（p.26）に御相談ください♪



令和新時代創造県民運動を広げるために県ではこんなことをやってるよ！



(2) 取り組む前に

より魅力的で活力ある地域にしていくためには、自分たちが出来ることから始めることが大切です。

ア 活動の種類

活動の種類は様々です。私たちの住む地域での活動として、ご近所同士の助け合いに始まり、自治会・町内会活動、地区社会福祉協議会活動、NPO活動など、日常生活と密接した身近な活動や取組の積み重ねで成り立っています。

誰かを助けたい、地域を良くしたいという活動もあれば、もっと単純に「楽しいこと、面白いことをしたい」と行動を起こすことによって、自分自身が楽しめるだけでなく、結果的に地域を元気にする活動といった「これから始める活動」もあります。

イ 自分(団体)の思いを確認

新しいことを始める、あるいは活動のステップアップしていくことも素晴らしいことですが、既に意識せず行ってきた身近な活動を地道に続けることも大切なことです。自分がしたいこと、そのやり方、ペースは人によって異なります。まずは、自分(団体)がどういう考えを持って、どう地域に関わっているか、または関わりたいかを振り返ってみましょう。

地域の清掃活動など身の回りの出来る範囲のことをしています。これからも同じように続けていきます。

友人に誘われて地域の活動に参加しています。人と一緒に活動するのが楽しいですよ。

既に地域やNPO活動などに参加しています。他にも色々な活動に興味があるんだけど。

活動しやすいよう、自分で団体を立ちあげたいんだけど、どうしたらいいのかな？

なにか始めたいけど何をどうしたらいいかなあ？

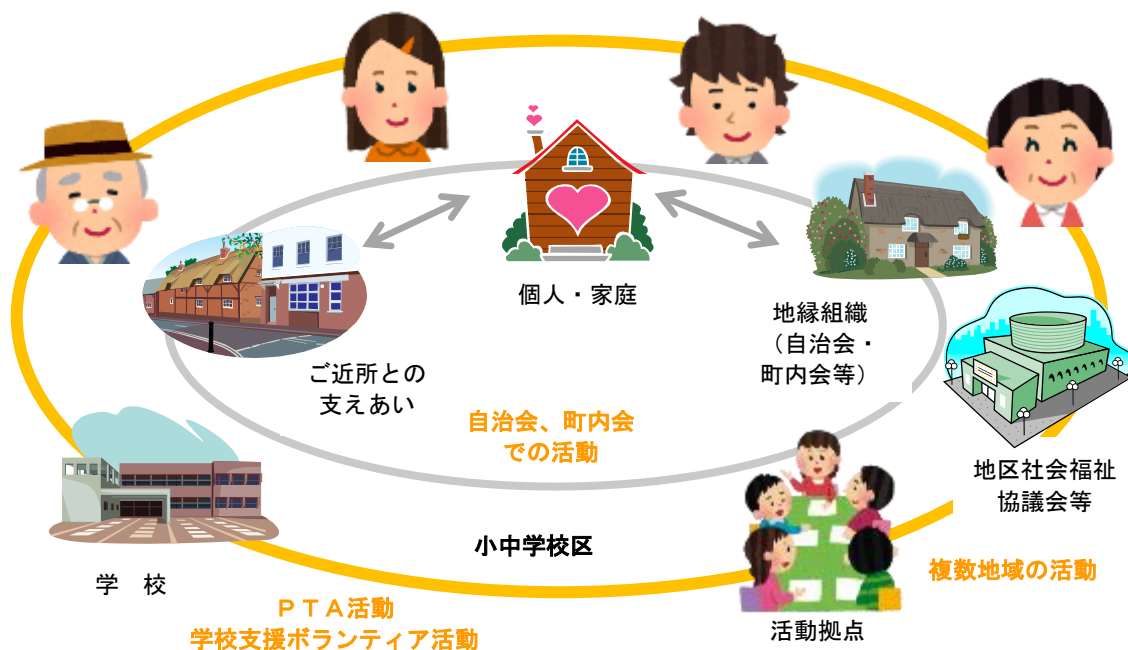
Point まずは、あなたの現在の思いを振り返ることから始めましょう。

(3) さまざまな活動のカタチ

活動のカタチはさまざまです。一人ひとりが主役となり、力を合わせて地域を良くしていく。このような身近な活動も広い意味での大切な「令和新時代創造県民運動」です。

何か活動を始めたいが何から始めたら良いか、どうやって始めたら良いか分からない時には、まず地域のイベントや自治会・町内会の活動、ボランティア活動など、既に行われている活動に参加してみることも一つの近道です。

<わたしたちの周りの身近な活動のイメージ>



ア 地域等で続いている活動へ参加する

地区の清掃活動に参加したり、自治会のイベントに参加したりするなど、私たちの身近にある活動も大切な地域の力です。誰かのため、又は自分たちが住む地域のために当たり前のように昔から行われ、続けられている活動の精神も大切な地域の力です。

イ これから始める活動を考える

興味・関心や問題意識から始まる「あなたの活動」が地域の力になります。

自分の興味・関心や問題意識から、ボランティア活動のように、たった一人でもできる活動もあれば、同じ興味・関心を持つグループで活動をしていく中で、広がっていく活動もあります。活動の目的や取り組み方は地域によっても、そこで活動する人によっても様々です。

自分たちの地域のことを見直し、身近なところから主体的に活動を行っていくという意識の盛り上がりや一人ひとりの取組が、豊かに暮らしてゆける魅力ある地域づくりにつながります。

(4) 取り組んでみよう

あなた(団体)の私も鳥取を元気にしたい!鳥取をもっと面白くしたい!今の活動を広めたい!という思いを実現させるために、事業計画を立てましょう。詳しくは、「2 補助金を活用した事業実施の流れ」(p.7)を参考にしてください。

事業計画を立てた時、もし、あなた(団体)の思いが、地域の課題を解決していく取組だけど、自己資金や寄付金だけでは、事業が実施できない場合は、鳥取県の補助金「令和新時代県民運動推進補助金補助金(若者チャレンジ型)」の活用を検討してみてください。

(5) 令和新時代県民運動推進補助金補助金とは

ア 補助金はどこから？

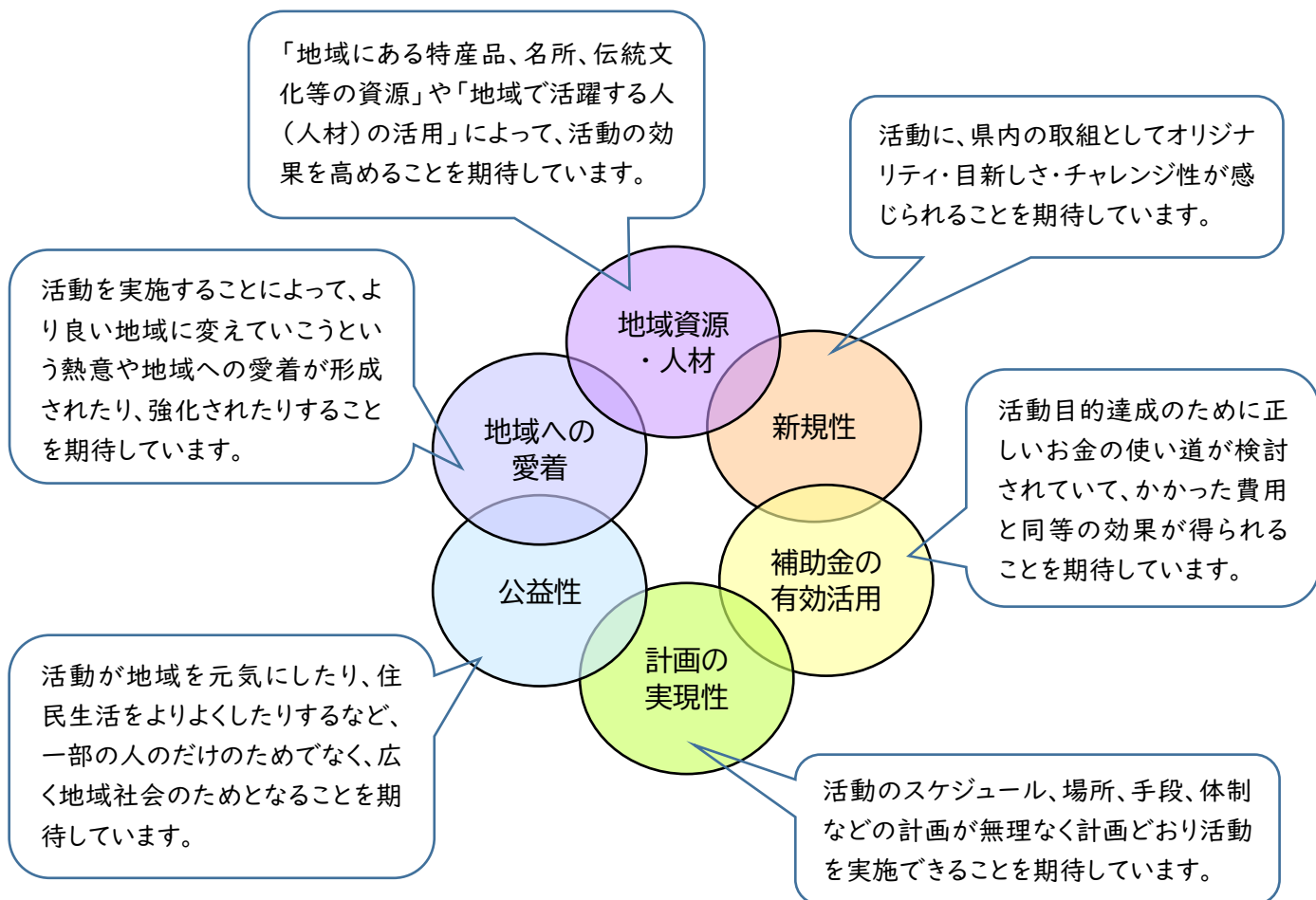
この補助金は、地域の人や企業から納めていただいた大切な税金を基に、県から皆さんに交付しています。そのため、広く地域のためになる活動を行い、1円も無駄にしないよう、大事に扱しましょう。

イ 審査のポイント

県民の方々から納めていただいた大切なお金を使って活動してもらうこととなるので、その目的や使い方について、有識者の方たちによる審査が行われます。

具体的には、申請書等の書類と申請者によるプレゼンテーションによって、5人の外部有識者が審査員として、次の6つの項目に沿って、補助金の対象事業にふさわしいかを審査します。(審査員5人の評価点の合計が満点の60%(36点)を超える提案の中から、採択事業が選ばれます。)

- | | | | |
|-------------|------------|---|----------|
| ①「地域資源・人材」 | (評価点15点/人) | } | 合計 60点/人 |
| ②「地域への愛着」 | (評価点15点/人) | | |
| ③「公益性」 | (評価点10点/人) | | |
| ④「計画の実現性」 | (評価点10点/人) | | |
| ⑤「補助金の有効活用」 | (評価点 5点/人) | | |
| ⑥「新規性」 | (評価点 5点/人) | | |



2 補助金を活用した事業実施の流れ

①地域課題を知る・企画(アイデア)を話し合う

地域づくり活動は、個人単位でできることもあれば、同じような思いを持つ人同士のゆるやかなつながりから複数人で団体を作って色々なアイデアを出し合って行うこともあります。

活動の目的やミッション(目標)を一度整理して、それらの達成のためにどれだけの期間が必要でどのように取り組むべきかを、活動に関わるメンバーで話し合ってみましょう。

活動するうえで、お金(活動資金)が必要になった場合、補助金制度を利用することもできます。鳥取県には、3名以上の若者が集まって活動している団体に利用してもらえる「若者チャレンジ型」という補助金制度があります。

企画を考えるときのポイント【⇒p.9】

- 地域課題を知る
- 地域課題の解決策を考える
- 企画(アイデア)を具体化する
- 一緒に活動する仲間を集める
- 協力してくれる大人を探す など

②事業計画を立てる

(1)長期的な計画【目標の設定】

まずは一緒に活動する仲間で、どのような活動をしたいのか話し合みましょう。そして、活動が継続していけるように、長期的な計画(3年~5年を目安)を立ててみましょう。

(2)短期的な計画【目的】

長期的な計画を立てたら、それに基づいて、1年単位での短い期間での具体的な計画も立てていきましょう。

計画を考えるときのポイント【⇒p.9】

- 何のために事業をするのか(背景、目的、ミッション)
- 誰のためにするのか
- いつまでにどこまでやるのか
- 誰がやるのか
- どれくらいのお金が必要なのか など

③申請書を作成・提出

やりたいことを申請書(企画書)として作成することで、活動の(短期的な)目的や(長期的な)目標、それらを実現するための方法や内容についてメンバーで共有できます。

申請書作成したら、県の間合せ窓口(p.26)へ提出しましょう。

申請書を作ってみよう!!【⇒p.10】

※書き方等何かわからないことがあったら、協力してくれている大人の方や県の間合せ窓口(p.26)に相談してください。

④審査(プレゼンテーション)

事業計画や取組への思いを審査会で発表しましょう。

⑤補助金交付の決定

補助金の対象事業となることが決まったら、県から補助金交付決定通知が送付されます。

⑥事業の実施

計画や企画書をメンバー全員で共有して、実際に事業を実施しましょう。実施する中で計画表と見比べて、進捗を定期的に点検し、変更や見直しが必要なことが出てきたら、まずは県の間合せ窓口(p.26)に相談しましょう。そのうえで、メンバーと情報を共有して活動を改善していきましょう。目の前の活動をこなすことで精一杯にならないよう、事業全体の進捗をチェックすることが大切です。

実際に活動してみて困ったことがあれば、協力してくれる大人の方や県の間合せ窓口(p.26)に相談してください。

領収書は大事に保管!!【⇒p.10】

活動する中で、品物の購入、講師への謝礼等、お金のやり取りが発生する時は、必ず、領収書をもらうようにしてください。領収書によって、補助金を正しく使っていることを証明することとなります。



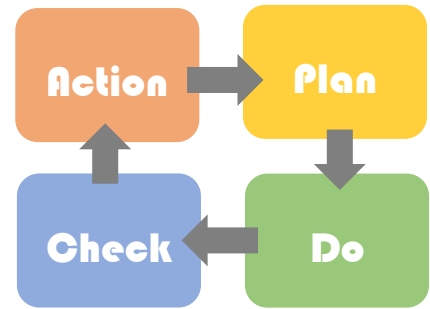
⑦事業の完了、報告書の作成・提出

事業を実施したら、その事業の振り返り・評価をすることが大切です。また、事業完了後20日以内に県への報告書を提出する必要があります。(年度内に事業完了をお願いします。)活動・事業の目的が達成されたかどうかはもちろん、実施の手法や進め方、その事業に関わる人の動きがどうだったか、地域の人や企業から納めていただいた大切な税金を含むお金を適切に使っていたかどうかについても、メンバーで話し合い、確認をしましょう。

今後、活動や事業が充実して、無理なく続けられるように、活動メンバーだけでなく活動を客観的に評価できる外部の意見も取り入れながら、必要な部分を見直して改善していきましょう。

報告書を作成しよう!!【⇒p.11】

※書き方等何かわからないことがあったら、協力してくれている大人の方や県の間合せ窓口(p.26)に相談してください。



★ MEMO

3 個別ポイントについて

(1) 企画を考える

活動のやり方はそれぞれです。例えば、地域の課題を知るために、地域の活動に参加してみませんか？

1	自分ができる身近なことから始めましょう。	地域の祭り、行事、清掃活動や商店街のイベント、NPO法人が行っている活動など、自分が参加しやすい活動を見つけて参加して、地域の課題を見つけてみましょう。
2	体調や生活のリズムを考えて無理をしないで活動しましょう	学業や部活動等とのバランスをみながら無理をしないで活動しましょう。
3	相手の気持ちを考えて行動しましょう	みんなが気持ちよく活動に取り組めるようにしましょう。
4	活動の時間や内容など、相手と決めた約束・秘密は守りましょう	あらかじめ決めているルールや、活動で知り得た情報や秘密は守りましょう。
5	とにかく楽しみながら活動しましょう!	自らが楽しみ、継続できる活動にしましょう。

(2) 計画を考える

ア 活動の長期的な計画(3年~5年を目安)の例

<計画書の例>

事業項目	2021年度の計画	2022年度の計画	2023年度の計画
【記入例】 活動拠点の整備	外壁・内装工事 通信機器整備 交流スペース整備	完成	地域と協力した壁画作成
地域との交流イベント	第1回★ 第2回★	第3回★ 第4回★	第5回★
情報発信	イベント周知 イベント周知	イベント周知 拠点完成の周知★	イベント周知

イ 短期的な計画(1年が目安)の例

申請書類の一つである「(別紙)令和新时代創造県民運動推進補助金「若者チャレンジ型」スケジュール表」を使って記入してみよう。※書き方は、長期的な計画の時と同じです。

別紙 令和新时代創造県民運動推進補助金「若者チャレンジ型」スケジュール表

事業内容	スケジュール												備考				
	4月	1/4		6月	7月	2/4		9月	10月	3/4		12月		1月	4/4		3月
1 外壁	見積		発注		工事												
2 内装(委託分)	見積	工事			見積	発注	工事										
3 内装(DIY分)		材料購入			材料購入						材料購入						
4 イベント	★ 定期ミーティング			★		準備	★	第1回★		★	準備					第2回★	
5 情報発信	HP作成				チラシ作成	配布		SNS			チラシ作成	配布				SNS	

※1 適宜、行の追加、高さの調整をしてください。 ※2 「スケジュール」欄には実施期間を矢印で示し、その実施内容を記載してください。

(3) 申請書を作る

申請書の記入例をp.13に掲載しているのので、そちらを見ながら、作成してみよう。分からないことがあれば、協力してくれている大人の方や県の問合せ窓口(p.26)に相談してください。

また、審査のためのプレゼンテーション資料や企画書も作成してみましょう。

※申請書類の電子データや記入例が県のホームページにも掲載しているのので、そちらも参考にしてください。



(4) 補助金等の支払いの管理(領収書の保管、帳簿作成等)

ア 領収書等(必須)

(ア) 支払いが現金の場合、「領収書」が必要です。

(イ) 支払いが銀行振込みの場合、「請求書」及び「指定口座への振り込みが確認できるもの(例えば、口座の振込記録、振込票等)」の2つが必要です。

(ウ) 支払った金額と購入した品物が一致していることを複数人で確認してください。

図 領収書の例

領収書

① No.〇〇〇〇 ⑦

発行日 令和〇年〇月〇日

② 〇〇実行委員会 様

下記、正に領収いたしました。

金額： ¥5,500

③ 但 事務用品代として

⑤ 印 収 紙 入

④ 〇〇株式会社
〒 鳥取県米子市〇〇
△△ビル3階
TEL :
FAX :

⑥ 検収確認
signature signature

【必須(①~⑤)】①支払いを行った日が補助事業の実施期間内のものが補助対象となる。

②支払った側である申請団体の正式名称を記載する。

③支払い内容の詳細が分かるように記載する。

④発行者(金銭を受け取った側)の住所、名称等を記載する。

⑤5万円以上の場合は発行者が収入印紙を添付して割印する。

【任意】⑥複数の人で支出を確認する。(例えば、支出した金額と購入した品が合致しているかの確認したことを記載する(検収確認)欄を領収書の空いている場所に追記して使用)

⑦帳簿の通し番号と同じ番号を記載

イ 帳簿の記録(任意)

- ・ 補助対象経費を項目ごと(報償費、消耗品費、委託費等)に整理した帳簿を作成します。
- ・ 支払いの証拠となる領収書等の書類とともに、番号付けして管理します。

補助対象経費の項目

表1 帳簿の例(記入イメージ)

項目3(消耗品費)				
番号	支払日	件名(内訳等の情報を含む)	金額(税込)	備考(支払先、用途等)
3-1	2020年12月1日	ボールペン(50本)	5,500円	〇〇スーパー、〇〇セミナー(12月15日実施)用
:	:	:	:	
3-10	2020年12月10日	ビニール手袋(100枚入)1箱	110円	〇〇薬局、コロナ対策
合計			56,700円	

※ 時系列に整理すると確認しやすくなります。

表2 帳簿の例(記載なしのイメージ)

項目 ()				
番号	支払日	件名(内訳等の情報を含む)	金額(税込)	備考(支払先、用途等)
			円	
			円	
			円	
合計			円	

令和新時代創造県民運動推進補助金(若者チャレンジ型)の事務手続きとして、事業が完了したことを報告する「実績報告書」を鳥取県へ提出した後、県職員による支払い状況等の調査を現地又は書面にて行います。

具体的には、補助金を使って購入した品物があるか、補助対象経費とその領収書等の金額が一致するかなどを確認します。

そのため、補助金を使った支払いでは、必ず、領収書等をもらい、その書類を保管(翌年から5年間)しなければなりません。また、任意ですが、領収書等の書類を保管する際、その都度、帳簿をつけておくと、全体経費の把握が簡単にできるだけでなく、実績報告書に記載する補助対象経費の計算等でミスを減らすことができ、県職員による検査時の対応もスムーズにできます。

※ 領収書等のひな型、補助対象になるか等、分からないことは、支払う前に県の担当窓口(p.26)の県職員へ必ず相談してください。

(5) 報告書を作る

報告書の記入例をp.20に掲載しているので、そちらを見ながら、作成してみよう。分からないことがあれば、協力してくれている大人の方や県の間合せ窓口(p.26)に相談してください。

(6) その他

- ポスター、チラシ等への「令和新時代創造県民運動」のロゴ又はテキストの表示

補助事業において、チラシ・ポスター等の印刷物を作成される際は、令和新時代創造県民運動推進補助金の助成事業であることがわかるように、「令和新時代創造県民運動」のロゴマーク又はテキストを表示してください。

※広範囲の折込チラシ等に利用される場合は県民参画協働課までお知らせください。

(テキスト:記載例)

「この事業は、令和新時代創造県民運動の一環として実施しているものです。」 等

県（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。

<https://www.pref.tottori.lg.jp/118081.htm>



(ロゴマーク)



- 「令和新時代創造県民運動」のぼりの使用

補助事業で、イベント等を実施する際は、「令和新時代創造県民運動」ののぼりを出してください。また、補助事業以外の活動でも積極的に活用してください。

- 県への情報提供

補助事業において実施されるイベント等について、広く周知を図ることを目的に、報道機関へ情報提供することとしています。開催される前月20日までに、イベント情報等を御連絡ください。
※チラシ等制作物（1部）を併せて御提供ください。

情報提供必要項目

- ・イベント名
- ・日時
- ・場所
- ・内容
- ・対象者（事前申込の有無、申込みが必要な場合は、その締切日）
- ・参加費
- ・問合せ先（電話番号、メールアドレス等）

4 資料

- ・申請書記載例 (p.13)
- ・報告書記載例 (p.20)

(1) 申請書記載例

【参考：提出書類一覧】

- 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。）
※ 生徒・学生は学校名及び学年、10歳から25歳までの者は年齢を併記してください。
- 6 事業計画を立案した際の会議の記録（事業計画の立案にあたり、若者の意見をどう反映したか分かるもの。）
- 7 事業スケジュール表
- 8 （申請者が未成年の場合）申請者の法定代理人による同意書

1 交付申請書（規則様式第1号）

令和〇〇年〇月〇日

例) 東部地域振興事務所長
中部総合事務所長
西部総合事務所長
西部総合事務所日野振興センター長

〇〇〇〇 様

住所
申請者 氏名
(団体にあつては、名称及び代表者の氏名) 印

申請書の提出日を記入してください。

各事務所長(センター長)宛としてください。

氏名を記名する場合には、押印を省略することができます。
押印いただく場合は、団体の代表者印を押印してください。代表者印がない団体の場合は、代表者個人の私印でも構いません。

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金交付申請書

鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金の交付を受けたいので、鳥取県補助金等交付規則第5条の規定により、下記のとおり申請します。

記

該当する申請区分を記入してください。

補助事業等の名称	鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業（若者チャレンジ型）
算定基準額(見込み)	250,000円
交付申請額	150,000円
添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書（に準ずる書類）

収支予算書(様式第2号(第4条関係))に記載される算定基準額を記入ください。

上記算定基準額(見込み)に各申請区分に応じた補助率を乗じた金額、あるいは補助限度額のうち、いずれか低い額を記載してください。

実際の申請に当たっては、規則様式第1号に挙げている「1 事業計画書」、「2 収支予算書」以外にも提出が必要な書類がありますので注意してください。

2 事業計画書（様式第1号）

(1) 事業の名称

事業内容をもとに、名称を端的に表してください。（目安：13文字～29文字以内）

(2) 事業の目的

事業実施することで実現しようとすることを、解決したい地域課題を踏まえて記入してください。(目安：300字程度)

例) 活気のなくなった〇〇地域の活性化を図るため、地元食材を使った青空レストランを実施する。また、若者の県外流出を防ぐために高校生向けに大学生との交流会・相談会を開き、地域の魅力を再認識してもらうとともに、将来的に地元へ寄与したいという思いを醸成させるきっかけとする。

【審査の着眼点】「地域への愛着」、「公益性」(※別添の「審査項目、審査の観点、配点及び加重」を参照ください。)

- 例)・地域をよりよくする熱意が感じられ、地域を支える人材育成及び地域への愛着形成がされるものか。
- ・活動内容が地域課題の解決につながるものとなっているか。
 - ・活動内容が地域社会の持続又は地域の住民にとって貢献度が高いか。
 - ・活動が申請者や一部の者の利益でなく、地域社会にとって利益となるものか。

(3) 実施体制

ア 事業を効果的に実施するために、誰が事業を実施するか、どのような関係者と連携を行うかを記入してください。

この事業での役職	氏名	この事業での役割・業務
代表	〇〇〇〇	事前の準備・広報、当日運営

※既に組織図等がある場合は添付いただき、「別添のとおり」と記入していただいても差し支えありません。

イ 主要な構成員について、交付要綱別表2欄に定める基準に抵触していない場合は□に✓を記入してください。

【交付要綱別表2欄に定める基準】

- ・若者3名以上が中核となって構成されている団体。(法人格の有無を問わない。)
- ・「政治・宗教・特定の思想の普及に関わる者」「暴力団又は暴力団員等の統制下にある者」は対象外。

【審査の着眼点】「地域資源・人材」、「計画の実現性」

- 例)・地域資源又は人材の活用により、事業の効果を高めることが期待されるか。
- ・若者が主体的に取り組むための体制を整えている、又は体制整備が見込まれる。
 - ・地域づくり活動への知識又は経験のある者、団体等の協力を得ながら活動を行うことが期待できる。

(4) アドバイザー(この事業への助言、支援等を行う成人の方)

事業計画・実施にあたり、助言・支援等を行う方(成人の方)の申請団体等での役割についてあてはまるものにチェックをしてください。また、所属、氏名、連絡先を記入してください。

(5) 事業内容

補助金を受けて実施する事業の内容を、「いつ、誰を対象に、どこで、何をどのように」実施するのが明確に分かるように具体的に記載してください。事業計画書や既存資料がある場合は、この欄には重要な部分のみを記入いただき、「別添資料参照」と記載して、関係書類を添付いただいても差し支えありません。(計画から、時期や会場が変更となる場合は、事前に相談してください。)

また、**新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応を記載してください。**(次の例「事業概要」欄の太字箇所)

例)

事業実施予定日	令和〇年〇月～〇月頃 計〇回
対象者	〇〇地区住民、〇〇地区近隣住民
参加予定人数	〇〇名(各回〇名)
開催場所	〇〇
事業概要	<ul style="list-style-type: none">・青空レストランを開催する。・食事をしながら〇〇大学のアカペラサークルによるライブを楽しんでいただく。・来場者には会場内に設置する販売所で使える割引券を配布し、地元食材を買って帰っていただくことに繋げる。・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、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して、要請等に応じた中止、延期又は規模縮小等の対応をする。
活用する地域の資源・人材	地元食材
事業完了予定年月日	令和〇年〇月〇日

※ 県内産業の振興のために、補助事業に伴う発注先をできる限り県内事業者にしていただくようお願いしています。対象経費が委託費の場合で、県内事業者への発注が困難な場合は、その理由を事業内容の欄に記載していただきます。発注が難しい場合は、事前に相談をしてください。

【審査の着眼点】「地域資源・人材」、「計画の実現性」、「補助金の有効活用」、「新規性」

例) ・地域資源、人材に着目し、取り入れているか。

- ・無理のない実施可能な計画となっており、活動実施のための具体的なスケジュールが示されているか。
- ・活動内容や目的に対して、適正な予算規模・使用計画となっており、費用対効果が期待されるか。
- ・若者が新たに第一歩を踏み出す活動、従来の取組から規模を拡大し又は工夫を加えているか。
- ・県内での取組として独自性（オリジナリティ）や目新しさ（革新性）・チャレンジ性が感じられるか。

(6) 他の補助金等の活用

本事業において活用する予定の他の補助金、助成金等があれば、その名称及び助成元の団体名を記載してください。県の補助金を重複して利用しようとしていないかを確認するのが主な目的ですが、県の補助金以外であっても想定している範囲で記載してください。

例) 〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）30,000円（※申請予定）

(7) 関係法令の遵守

関係法令の遵守を確認のうえ、□欄に✓を入れてください。事業を実施するにあたり、関係法令を遵守していただくための注意喚起です。関係法令等の例は、募集要項を参照してください。

(8) 鳥取県令和新時代創造県民運動実践団体への登録

該当する□欄に✓を入れてください。（※既に実践団体に登録している場合は、「登録済」に✓を入れてください。）

- ・令和新時代創造県民運動推進補助金を活用して事業に取り組む団体は、特段の支障がない限り令和新時代創造県民運動実践団体として登録いただき、地域づくりに関する各種情報の収集、発信などにより効果的な地域づくり活動に取り組んでいただくこととしています。
- ・令和新時代創造県民運動実践団体に登録することで、自身の団体のイベント情報、ボランティア募集情報、団体情報等を当課が運営する令和新時代創造県民運動サイトに掲載し、情報発信することができます。また希望により各種助成金情報、イベント情報等のメルマガ配信も可能です。
- ・登録は右の URL から可能です。https://tottorism.pref.tottori.jp/login_menu.php

(9) 消費税の取扱い

該当する区分の□欄に✓を入れてください。

- 一般課税事業者 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円を超える事業者
- 簡易課税事業者 課税事業者の中で前々年の課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者
- 免税事業者 基準期間（前々事業年度）の課税売上高が1,000万円以下で特定期間の課税売上高もしくは支払った給与等の金額が1,000万円以下の事業者

(10) 担当者連絡先

申請書の内容についての問合せや相談に対応いただくとともに、活動をフォローしていただける成人の方のお名前と、平日・日中に連絡がとれる連絡先を記入してください。

(11) 会計責任者連絡先

「5. アドバイザー」と「同じ」又は「異なる」のいずれかに✓印をし、「異なる」を選択した場合のみ、その方の連絡先を記載してください。会計責任者は、この補助金の管理等、会計全般を担っていただきます。

※ 申請者が未成年の場合、補助金は法定代理人に支払うことを基本としますが、会計責任者を学校の課外活動を担当する教員等が担う場合は、補助金の受領を教諭等に委任できるものとします。（法定代理

人から委任状が必要) その場合は、教員等の連絡先を記載してください。

※ 申請者が成人の場合の会計責任者は、申請者でも申請者以外の成人の方でも差し支えありません。

3 収支予算書（要綱様式第2号）

参加費、その他の収入がない場合 ⇒記載例1参照（p.13）

参加費、その他収入がある場合 ⇒記載例2参照（p.13）

補助対象外経費がある場合 ⇒記載例3参照（p.13）

記載例1（参加費、その他の収入がない場合）

様式第2号（第4条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
県 補 助 金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自 己 資 金	100,000	寄付金
参 加 費 ① （入場料、出展料等）		NPO 法人の賛助会費等、団体の活動全般に対する寄付は自己資金。当該事業を実施するための寄付はその他収入となります。
その他の収入 ② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕		
合 計	250,000	

支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳	
補 助 対 象 経 費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500円×10=5,000円	
	委託費	25,000 ロゴデザイン料（業者に委託）	
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円	
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円	
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円	
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円、 事務用品：2,000円（概算）、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円	
	光熱費	10,000	
	補助対象経費計 ③	250,000	
補 助 対 象 外 経 費	なし	0	なし
	補助対象外経費計	0	
合 計	250,000		

○支出の区分は、募集要項の例を参考にしてください。

○経費は、事前に見積等で確認をするなどして、不足することがないように概算（多めに）で積算をしてください。

なお、明らかに過剰な積算や、事業に必要なあるいは効果的とは思えない支出が含まれる場合は「補助金の有効活用」の評価に影響します。

○予算額の内訳は、説明できるように、単価や数量をできる限り記載してください。

○委託費、工事請負費は、原則として、県内事業者への発注を要件とします。県外事業者へ発注する際は事前に相談のうえ、理由書を提出してください。

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 250,000 円

記載例1における算定基準額の算出方法は、

補助対象経費③250,000円 - (参加費①0円 + その他の収入②0円) = 250,000円

※参加費、その他収入は無いので減算は0となります。自己資金は減算しません。

記載例2 (参加費、その他の収入がある場合)

様式第2号 (第4条関係)

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

(単位:円)

区分	予算額	積算内訳
県補助金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金 (若者チャレンジ型)
自己資金	0	
参加費① (入場料、出展料等)	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入② (民間・市町村助成金、 販売収入等)	50,000	〇〇町補助金 (ふるさと再生補助金) 50,000円
合計	250,000	

事業実施にあたって見込まれる全ての収入について記載してください。今後申請を予定している他の補助金やイベント等での販売・入場料収入なども、見込額で記載してください。

申請時よりも収入が増加した場合は、補助金額が減少する可能性があり、後日、補助金の返還を求める場合があります。(実際にあった収入は適切に報告してください。)

支出の部

(単位:円)

区分	予算額	積算内訳
補助対象経費	需用費	45,000 テント: 10,000円×4=40,000円 テーブルクロス: 500円×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料 (業者に依頼)
	使用料・賃借料	17,7000 音響レンタル: 14,700円 公民館使用料: 3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費: 10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費: 28,000円 塗料代: 5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費: 107,200円 事務用品: 2,000円(概算)、ペンキブラシ: 1,000円×5本=5,000円 割り箸: 100円、紙コップ: 200円、紙ナプキン: 100円 ビニール手袋: 100円、キッチンペーパー: 600円、食用油: 1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計③	250,000
補助対象外経費	なし	なし
	補助対象外経費計	0
合計	250,000	

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例2における算定基準額の算出方法は、

補助対象経費③ 250,000円 - (参加費① 50,000円 + その他の収入② 50,000円) = 150,000円

※参加費、その他収入があるので減算します。

記載例3（補助対象外経費がある場合）

様式第2号（第4条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
県 補 助 金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自 己 資 金	15,000	寄付金
参 加 費 ① （入場料、出展料等）	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入 ② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕	50,000	〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）50,000円
合 計	265,000	

支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
補 助 対 象 経 費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料（業者に依頼）
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円 事務用品：2,000円（概算）、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計 ③	250,000
補 助 対 象 外 経 費	食糧費	12,000 スタッフ昼食代 800円×15名=12,000円
	交通費	3,000 スタッフ所有車両使用料
	補助対象外経費計	15,000
合 計	265,000	

○食糧費については、活動団体内部の者に対する給付（会議の茶菓、懇親会経費など）は対象外ですが、講師に提供する昼食等、必要最低限のものは対象となります。
○個人給付的な経費は対象外です。（講師への報償費及び旅費や団体構成員への委託費除く）

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例3における算定基準額の算出方法は、
補助対象経費③250,000円 - (参加費①50,000円 + その他の収入②50,000円) = 150,000円
※補助対象外経費は含まずに算出します。

4 補助金申請同意書（様式第3号）

令和〇〇年〇月〇日

例) 東部地域振興事務所長
中部総合事務所長
西部総合事務所長
西部総合事務所日野振興センター

〇〇〇〇 様

申請書の提出日を記入してください。

各事務所長(センター長)宛として
ください。

法定代理人 氏名
住 所
連 絡 先

〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金申請 同意書

私は、〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金申請者の法定代理人の代表者として、私の（続柄）である（氏名）が、鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助金交付要綱及び募集要項に基づき、補助金の申請をし、交付が決定された場合に事業を実施することについてあらかじめ同意します。

（注）法定代理人の代表者として署名される御本人自身が、**全て自署**で記入してください。

<別添> 審査項目、審査の観点、配点及び加重

項目	観点	配点・加重
1 地域資源・人材	ア. 地域に存する固有の資源（特産品、名所、伝統文化等）に着目し、取り入れた活動である。 イ. 地域で既に活躍する、（又は潜在する）人材に着目し、取り入れた活動である。 ウ. 地域資源又は人材の活用により、事業の効果を高めることが期待される。	15点 (5点満点×3倍)
2 地域への愛着	ア. よりよく、住みやすい地域に変えていこうという熱意が感じられる。 イ. 地域を支える人材の育成につながり、地域への愛着が形成・強化される活動である。	15点 (5点満点×3倍)
3 公益性	ア. 活動の内容が、地域社会の持続又は地域の住民生活への貢献につながるものである。 イ. 活動が、申請者やその関係者など一部の者だけの利益ではなく、地域社会にとって利益につながるものである。 ウ. 成果がより広く地域社会のものとなるように、より多くの参加者を募り、又は積極的に情報発信を行う活動である。	10点 (5点満点×2倍)
4 計画の実現性	ア. 計画通り活動が実施できる、無理のない計画となっている。 イ. 若者が主体的に取組を行うための体制を整えている、又は体制整備が見込まれる。 ウ. 活動実施のための具体的な場所、手段（ツール）、スケジュールが示されている。 エ. 地域づくり活動への知識又は経験のある者、団体等の協力を得ながら活動を行うことが期待できる。	10点 (5点満点×2倍)
5 補助金の有効活用	ア. 活動内容に対して、予算規模が適正な計画となっている。 イ. 活動目的の達成のために適切な支出・使途が検討された計画となっている。 ウ. 事業規模にかかわらず、費用対効果が期待される。	5点
6 新規性	ア. 若者が新たに第一歩を踏み出す活動、従来からの取組から規模を拡大し又は工夫を加えた活動。 イ. 県内での取組として独自性（オリジナリティ）がある。 ウ. 県内の取組として目新しさ（革新性）やチャレンジ性が感じられる。	5点
6項目、60点満点		

(2) 報告書記載例

【参考：提出書類】

区分	書類
若者チャレンジ型	1 実績報告書
	2 事業報告書
	3 収支決算書

1 実績報告書（規則様式第5号）

令和〇〇年〇月〇日

東部地域振興事務所長
中部総合事務所長
西部総合事務所長
西部総合事務所日野振興センター長

〇〇〇〇 様

提出日を記入してください。

各事務所長（センター長）宛としてください。

住 所
申請者 氏 名
(団体にあつては、名称及び代表者(氏名) 印)

氏名を記名する場合には、押印を省略することができます。
押印いただく場合は、団体の代表者印を押印してください。代表者印がない団体の場合は、代表者個人の私印でも構いません。

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業実績報告書

年 月 日付第 号による交付決定に係る事業の実績について、
鳥取県補助金等交付規則第17条第1項の規定により、下記のとおり報告します。

記

該当する補助金区分を記入してください。

補助事業等の名称	鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業（若者チャレンジ型）	
交 付 決 定	算定基準額	交付決定額
	250,000円	150,000円
実 績	250,000円	150,000円
差 引	0円	0円
添 付 書 類	1 事業報告書 2 収支決算書(に準ずる書類)	

収支決算書(様式第6号(第9条関係))に記載される算定基準額を記入ください。

左記算定基準額に各申請区分に応じた補助率をかけた金額又は補助限度額のうち、いずれか低い額を記載ください。

2 事業報告書（様式第5号）

(1) 事業の区分

該当の事業区分の口に✓を記入してください。

(2) 事業の名称

実施した事業の名称を記入してください。

(3) 事業の目的

事業を実施することで実現しようとしたこと、解決しなかった地域課題を踏まえて記入してください。

(300字程度)

例) 活気のなくなった〇〇地域の活性化を図るため、地元食材を使った青空レストランを実施すること。また、若者の県外流出を防ぐために高校生向けに大学生との交流会・相談会を開き、地域の魅力を再認識してもらうとともに、将来的に地元へ寄与したいという思いを醸成させるきっかけとすること。

(4) 実施体制

ア 誰が事業を実施し、どのような関係者と連携を行ったかを記入してください。

例)

この事業での役職	氏名	この事業での役割・業務
代表	〇〇〇〇	事前の準備・広報、当日運営

既に組織図等がある場合は添付いただき、「別添のとおり」と記入していただいても構いません。

イ 主要な構成員について、交付要綱別表2欄に定める基準に抵触していない場合は口に✓を記入してください。

【交付要綱別表2欄に定める基準】

- ・若者3名以上が中核となって構成されている団体。(法人格の有無を問わない。)
- ・「政治・宗教・特定の思想の普及に関わる者」「暴力団又は暴力団員等の統制下にある者」は対象外

(5) 事業結果

補助金を受けて実施した事業の内容を、「いつ、誰を対象に、どこで、何をどのように」実施したのが明確に分かるように記入してください。実施された内容がわかるように、具体的に記載してください。実施した新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた対応を記載してください。

既存資料がある場合は、この欄には重要な部分のみを記入いただき、「別添資料参照」と記載して、関係書類を添付いただいても構いません。

例) 事業実施期間：令和〇年〇月～〇月頃 計〇回

対象者：〇〇地区住民、〇〇地区近隣住民

参加人数：〇〇名(各回〇名)

開催場所：〇〇

事業概要：・青空レストランを開催した。

・〇〇大学のアカペラサークルによるライブを実施した。

・来場者には会場内に設置する販売所で使える割引券を配布した。地元食材を買って帰っていただくことに繋げる。

新型コロナ感染症拡大防止対策：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した。

(6) 事業成果

事業を実施した結果どのような成果が得られたか、得られた成果の内容がわかるように、具体的に記載してください。

既存資料がある場合は、この欄には重要な部分のみを記入いただき、「別添資料参照」と記載して、関係書類を添付いただいても構いません。

例) ・地元食材を生かして青空レストランを開催したことで、来場者に〇〇地域の食材の魅力を知ってもらった。
・来場者に会場内に設置する販売所で使える割引券を配布したことで、多くの人に地元食材を買って帰ってもらった。

(7) 他の補助金等の活用

本事業において活用した他の補助金、助成金等があれば、その名称及び助成元の団体名を記載してください。県の補助金を重複して利用していないかを確認するのが主な目的ですが、県の補助金以外であっても使用していれば記載してください。

例) 〇〇町補助金 (ふるさと再生補助金) 30,000 円

(8) 消費税の取扱い

該当する区分にの□欄に✓を入れてください。

- 一般課税事業者** 基準期間(前々事業年度)の課税売上高が1,000万円を超える事業者
- 簡易課税事業者** 課税事業者の中で前々年の課税売上高が5,000万円以下であり、簡易課税制度を選択した事業者
- 免税事業者** 基準期間(前々事業年度)の課税売上高が1,000万円以下で特定期間の課税売上高もしくは支払った給与等の金額が1,000万円以下の事業者

(9) 担当者連絡先

報告書の内容についての間合せや相談に対応いただける成人の方のお名前と、平日・日中に連絡がとれる連絡先を記入してください。

(10) 会計責任者連絡先

申請者が未成年の場合、補助金は法定代理人に支払うことを基本としますが、会計責任者を学校の課外活動を担当する教諭等が担う場合は、補助金の受領を教諭等に委任できるものとします。(法定代理人から委任状が必要) その場合は、教諭等の連絡先を記載してください。

申請者が成人の場合の会計責任者は、申請者でも申請者以外の成人の方でも構いません。

3 収支決算書（様式第6号）

参加費、その他の収入がない場合 ⇒記載例1参照

参加費、その他収入がある場合 ⇒記載例2参照

補助対象外経費がある場合 ⇒記載例3参照

記載例1（参加費、その他の収入がない場合）

様式第6号（第9条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
県 補 助 金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自 己 資 金	100,000	寄付金
参 加 費 ① （入場料、出展料等）		NPO 法人の賛助会費等、団体の活動全般に対する寄付は自己資金。当該事業を実施するための寄付はその他収入となります。
その他の収入 ② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕		
合 計	250,000	

支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳	
補 助 対 象 経 費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500円×10=5,000円	
	委託費	25,000 ロゴデザイン料（業者に委託）	
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円	
	印刷製本費	3,000 チラシ A4 コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円	
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円	
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円、 事務用品：2,000円（概算）、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円	
	光熱費	10,000	
	補助対象経費計 ③	250,000	
補 助 対 象 外	なし	0	なし
	補助対象外経費計	0	
合 計	250,000		

※算定基準額＝補助対象経費③－（参加費①＋その他の収入②）

=

250,000

円

記載例1における算定基準額の算出の仕方は、

補助対象経費③250,000円－（参加費①0円＋その他の収入②0円）＝250,000円

※参加費、その他収入は無いので減算は0となります。自己資金は減算しません。

記載例2（参加費、その他の収入がある場合）

様式第6号（第9条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
県補助金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自己資金	0	
参加費① （入場料、出展料等）	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入② 〔民間・市町村助成金、 販売収入等〕	50,000	〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）50,000円
合 計	250,000	

事業実施にあたって見込まれる全ての収入について記載してください。今後申請を予定している他の補助金やイベント等での販売・入場料収入なども、見込額で記載してください。

申請時よりも収入が増加した場合は、補助金額が減少する可能性があります。実際にあった収入は適切に報告してください。（後日、補助金の返還を求める場合があります。）

支出の部

（単位：円）

区 分	予算額	積算内訳
補助 対象 経費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500円×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料（業者に依頼）
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円 事務用品：2,000円（概算）、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計③	250,000
補助 対象 外 経費	なし	なし
	補助対象外経費計	0
合 計	250,000	

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例2における算定基準額の算出の仕方は、

補助対象経費③ 250,000円 - (参加費① 50,000円 + その他の収入② 50,000円) = 150,000円

※参加費、その他収入があるので減算します。

記載例3（補助対象外経費がある場合）

様式第6号（第9条関係）

令和〇〇年度鳥取県令和新時代創造県民運動推進補助事業収支予算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
県補助金	150,000	令和新時代創造県民運動推進補助金（若者チャレンジ型）
自己資金	15,000	寄付金
参加費① (入場料、出展料等)	50,000	青空レストラン来場料 一人500円×100人=50,000円
その他の収入② (民間・市町村助成金、 販売収入等)	50,000	〇〇町補助金（ふるさと再生補助金）50,000円
合 計	265,000	

支出の部

(単位：円)

区 分	予算額	積算内訳
補助対象経費	需用費	45,000 テント：10,000円×4=40,000円 テーブルクロス：500×10=5,000円
	委託料	25,000 ロゴデザイン料（業者に依頼）
	使用料・賃借料	17,700 音響レンタル：14,700円 公民館使用料：3,000円
	印刷製本費	3,000 チラシ A4コピー 20円×100枚=2,000円 割引券印刷費：10円×100枚=1,000円
	原材料費	33,000 イス・テーブル製作材料費：28,000円 塗料代：5,000円
	消耗品費	116,300 「青空レストラン」「交流会・相談会」食材費：107,200円 事務用品：2,000円(概算)、ペンキブラシ：1,000円×5本=5,000円 割り箸：100円、紙コップ：200円、紙ナプキン：100円 ビニール手袋：100円、キッチンペーパー：600円、食用油：1,000円
	光熱費	10,000
	補助対象経費計③	250,000
補助対象外経費	食糧費	12,000 スタッフ昼食代 800円×15名=12,000円
	交通費	3,000 スタッフ所有車両使用料
	補助対象外経費計	15,000
合 計	265,000	

○食糧費については、活動団体内部の者に対する給付(会議の茶菓、懇親会経費など)は対象外ですが、講師に提供する昼食等、必要最低限のものは対象となります。
○個人給付的な経費は対象外です。(講師への報償費及び旅費や団体構成員への委託費除く)

※算定基準額 = 補助対象経費③ - (参加費① + その他の収入②) = 150,000 円

記載例3における算定基準額の算出の仕方は、
補助対象経費③250,000円 - (参加費①50,000円 + その他の収入②50,000円) = 150,000円
※補助対象外経費は含まずに算出します。

5 困ったときの相談先（県の問合せ窓口）

○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事）

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事）

住所 〒682-0802 倉吉市東巖城町2

電話 0858-23-3177／ファクシミリ 0858-23-3426

電子メール chubu-kenminfukushi@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事）

住所 〒683-0054 米子市糀町一丁目160

電話 0859-31-9606／ファクシミリ 0859-31-9639

電子メール seibu-kenminfukushi@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事）

住所 〒689-4503 日野郡日野町根雨140-1

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