

## 令和6年度やまがた地域創生事業助成金交付要綱

### (目的)

第1条 公益財団法人山形県生涯学習文化財団理事長（以下「理事長」という。）は、県民の学習機会を広げるとともに、地域活性化の観点からの生涯学習活動の振興を図るため、以下に定める機関・団体が事業を実施する場合に、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で助成金を交付する。

### (助成対象団体)

第2条 助成金の交付対象となる団体（以下「助成事業団体」という。）は、次の各号のすべてに該当する団体とする。

- (1) 所在地が山形県内にあること
- (2) 規約等を有し、かつ、代表者が明らかであること
- (3) 会計経理が適正であること
- (4) 宗教、政治又は営利を活動の主たる目的としないこと
- (5) 活動実績があること、又は事業を完遂する見込みがあること

2 県内の行政機関（社会教育・地域福祉・まちづくり推進担当等）及び社会教育施設並びに芸術・文化施設、高等教育機関も助成対象団体とする。

### (助成金交付対象事業)

第3条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、地域社会の課題解決につながる事業及び山形県についての知識をもとにした地域づくりのための事業で、地域住民を対象とした助成対象団体の主催事業とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する事業は対象としない。

- (1) 専ら営利を目的とする事業
- (2) 特定の政治又は宗教活動を目的とする事業
- (3) 事業が団体の内部にとどまり、広く県民（地域住民）に提供されることのない事業
- (4) 既存事業の振替事業

2 事業の実施にあたっては、団体負担金とともに適切な受講料等を設定し、事業運営費に充てること。ただし、当該団体の運営体制により団体負担金を事業運営費に充てることができない場合や受講料等が設定できない場合は、団体負担金または受講料等のいずれかのみでも可とする。

### (助成金交付対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、助成対象事業の実施に必要な経費のうち、別表に定める経費とする。

### (助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成の対象となる経費の3分の2に相当する額（千円未満は切り捨て）又は18万円のいずれか低い額とする。ただし、市町村等は2分の1に相当する額（千円未満は切り捨て）又は18万円のいずれか低い額とする。

### (助成金交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする団体の長は、助成金交付申請書（様式第1号）に所定の書類を添えて、募集期間内に理事長に提出するものとする。

### (助成対象事業の審査及び助成金の交付決定)

第7条 理事長は、助成金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要な調査を行い、やまがた地域創生事業審査会において当該事業に対する審査をし、採択の可否を通知するとともに、適当であると認めるときは、助成金の交付決定を行い、助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

### (助成金交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、助成金の交付の決定に付する条件とする。

助成対象事業の実績により交付すべき額が、前条の助成金交付決定通知書に記載した額を下回る場合は、助成金の額は交付すべき額以内の額とする

2 前項に規定するもののほか、理事長は助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付すことがある。

(事業計画の変更等)

第9条 助成金の交付の決定を受けた助成事業団体は、助成対象事業の内容を変更する場合に、あらかじめ事業計画変更承認申請書(様式第3号)に所定の書類を添付して理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更はこの限りではない。

(1) 収入及び支出合計額の20%を超えない増減(ただし、助成金の額が交付決定額を上回る変更は認めない。)

(2) 目的に反しない範囲での事業計画の細部の変更

2 理事長は、事業変更申請書(様式第3号)の提出があったときは、審査のうえ、承認することが適当であると認めたときは、事業計画変更承認通知書(様式第5号)により通知するものとする。

3 助成事業団体は、助成金交付対象事業を中止しようとする場合に、あらかじめ事業中止申請書(様式第4号)を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

4 理事長は、事業中止申請書(様式第4号)の提出があったときは、審査のうえ、事業中止承認通知書(様式第6号)により通知するものとする。

5 助成対象事業が予定期間内に完了しない場合又は助成対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 助成事業団体は、助成対象事業終了後、事業実績報告書(様式第7号)に所定の書類を添えて、事業終了後30日以内又は令和7年3月20日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第11条 理事長は前条の実績報告を受けたときは、当該書類を審査し、必要に応じて現地調査を行い、助成対象事業が助成金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書(様式第8号-1又は8号-2)により通知するものとする。

2 理事長は、助成対象事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の助成金の返還を求めるものとする。

3 理事長は、前項により返還を求められた助成金を、正当な理由がなく指定の期日まで返還しない助成対象事業者に対して、遅延損害金を請求することができる。

(助成金の請求及び交付)

第12条 助成対象事業者は、前条による通知を受け、助成金の請求をしようとするときは、助成金交付請求書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は前項の請求に基づき助成金を交付するものとする。

3 理事長は、必要があると認めるときは、助成対象事業者から提出された助成金概算払請求書(様式第10号)に基づき、助成金の概算払いをすることができる。ただし、助成金額が5万円以下の場合はこの限りではない。

(助成金の目的外使用の禁止及び経理区分)

第13条 助成対象事業者は、助成金を助成対象事業以外の目的に使用してはならない。

2 助成対象事業者は、助成対象事業に係る経理について他の経理と区分し、所要の帳簿類を備え、証拠書類とともにこれを明らかにし、助成対象事業の完了する日の属する年度の終了後、5年間保存しなければならない。

(助成金交付決定の取消及び助成金の返還)

第14条 理事長は、助成対象事業者が災害その他特別の事由による場合を除くほか、正当な理由なく次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(1) 第8条第1項に規定する条件又は同条第2項の規定に基づき付した条件に違反したとき

(2) 第9条の規定による事業計画変更承認申請等を行わなかったとき

(3) 第10条に規定による実績報告を行わなかったとき

(4) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき

(5) 助成金を他の用途に使用したとき

(6) その他法令又はこの要綱に違反したとき

2 理事長は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取り消し部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 理事長は、前項により返還を求められた助成金を、正当な理由がなく指定の期日まで返還しない助成事業団体に対して、次のとおり遅延損害金を請求することができる。ただし、その額に100円未満の端数があるときには、その端数を切り捨てるものとし、確定金額が1,000円未満は金額を切り捨てる。

- (1) 納付期限の翌日から1か月以内の割合 年2.4%
- (2) 納付期限の翌日から1か月経過後の割合 年8.65%

4 本条の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(表示)

第15条 助成対象事業を実施する際の広報及び印刷物には、(公財)山形県生涯学習文化財団より助成を受けたことを必ず表示すること。

(交付の制限)

第16条 公益財団法人山形県生涯学習文化財団による同一もしくは同一と思われる助成事業団体が実施する助成対象事業への助成金の交付は、財団の他の助成も含め、年1回とする。

2 助成対象事業の決定にあたっては、新規申込団体及び未助成対象団体を優先する。また、同一もしくは同一と思われる助成事業団体が実施する助成対象事業への交付回数は公益性を考慮し、最大3回とする。

(補 足)

第17条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

別表

●助成対象経費

費目	備 考
謝金	講師謝金、保育士謝金 等
旅費	講師等交通費・宿泊費、講師との打合せ交通費
賃借料	会場使用料（冷暖房費を含む）機材借上料等、車輛借上料等
委託費	業務を委託する場合の費用
賃金	事業実施に必要な当日のアルバイト料等 ※臨時に雇用する場合に限る
印刷製本費	広報チラシ、ポスター印刷費
通信運搬費	事業に要する切手代、葉書代、送料等
消耗品費	看板、配布資料印刷費（または原則として印刷に要する分の用紙代ならびにインク代）、事務用品（一件あたりの単価が5万円未満）、当該事業運営に必要な消耗品等
会議費	講師にかかわる飲食（昼食弁当代）及びお茶等の飲み物代
保険料	各種レクリエーション保険、託児に関する保険
雑費	振込手数料等 その他理事長が必要と認めるもの

●助成対象外経費

- ・助成対象団体の構成員が講師、出演者を務める場合の謝金及び旅費交通費
- ・恒常的な団体運営費（事務所維持費・事務員人件費及び旅費、光熱水料、電気代、事務機器購入及び借上料、備品としての消耗品（一件あたりの単価が5万円以上））
- ・設備、備品又は他の用途に転用できる機器等購入費
- ・助成対象団体の会誌（定期的に発刊するもの）の作成費用
- ・助成事業終了後に発生した費用（事務用品・消耗品購入や切手購入等）
- ・飲食費（講師食事代・お茶代は除く）及び交際費
- ・予備費