

令和6年度やまがた地域創生事業【募集要領】

1 趣旨

県民の学習機会を広げるとともに、地域づくりの観点から生涯学習活動の振興を図るため、各機関・団体が実施する現代的課題の解決や社会の要請に応じた生涯学習事業及び地域に根ざした生涯学習事業について、助成を行う。

2 助成対象団体

(1) 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。

3 助成対象事業

『令和6年度やまがた生涯学習事業助成金交付要綱』第3条に定める事業とする。

4 助成対象経費

助成の対象となる経費は、助成対象事業を実施するために必要な経費のうち、次に定める通りとする。

分類	科目	備考	留意事項
ア 対象経費 と認めら れるもの	謝金	講師謝金、保育士謝金 等	団体構成員は対象外
	旅費	講師等交通費・宿泊費、講師との打合せ 交通費	団体構成員の日当は対象外
	賃借料	会場使用料、機材借上料、車輛借上料	
	業務委託費	業務委託費用	
	賃金	事業実施に必要な当日のアルバイト等	申請団体の外部の者を臨時 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	団体構成員が所属する企業 は対象外
	通信運搬費	事業に要する切手・葉書代、運送料等	
	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、当該事業運営に必要な消 耗品等	事務用品等是一件あたりの単 価が5万円未満
	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	事務局や参加者の昼食・茶菓 代等は対象外。
	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		
イ 対象経費 と認めら れないも の	内部講師謝金・旅費	団体構成員が講師・出演者の場合の謝金及び旅費交通費	
	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等	
	備品購入費	設備、備品又は他の用途に転用できる機器等購入費	
	定期刊行物費	定期的に発刊する印刷物（会報・会誌等）の作成費用	
	飲食費・交際費	飲食費（講師食事代・お茶代は除く）及び交際費	
	事業実施期間外の支出	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）	

5 募集事業数及び助成額

(1) 応募助成事業は1団体あたり1事業。募集事業数は原則16事業。

(2) 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。

6 助成対象となる事業の実施期間

令和6年4月1日(月)～令和7年2月28(金)

7 募集期間

令和6年4月1日(月)～5月10日(金)必着

※交付決定事業(団体)が募集予定に達しなかった場合は、以下の期間において二次募集を行う場合がある。二次募集の有無については7月上旬までに財団ホームページにて周知する。

【二次募集期間】令和6年8月1日(木)～9月2日(月)必着(予定)

8 応募方法

助成を希望する団体は、別添要綱に基づき、下記に記す助成金交付申請書一式を必ず郵送にて当財団に提出すること。

9 応募書類

- 様式第一号 やまがた地域創生事業助成金交付申請書(必ず代表者役職名を記入のこと)
- 付表1-1 事業実施計画書
- 付表1-2 収支予算書
- 付表1-3 団体概要計画書
- 団体規約 および 団体構成員名簿(役職記載のこと)
- 団体のこれまでの活動実績を示す書類・資料など

10 選定方法

募集締切後、申請のあった事業について、山形県生涯学習文化財団が設置する助成事業審査会にて助成金交付申請書による書類審査を行う。審査結果は、応募団体すべてに文書にて通知する。

11 手続きの流れ

必ずよく読んでから手続きを進めてください。

5月10日(金)必着	助成金交付申請書一式の提出	持参または郵送のこと
6月中旬～下旬	・審査結果及び採択団体に対して財団より助成額の通知(郵送) ・遊学館サイトでの採択団体発表	
(必要に応じて)	概算払い請求書の提出	財団で受領後2週間程度後振込

事業終了後 30 日以内 または 令和 7 年 3 月 20 日 (どちらか早い方)	実績報告書一式(含事業での配布資料)の提出	・持参または郵送(メールでは受け付けられません)。 ・決算書にかかる証憑類については費目毎にまとめて付番のうえ提出のこと。 ・提出が遅れる場合は、左記提出期限までに必ず財団まで連絡すること。
報告書提出後 2週間以内	財団より助成金額の確定通知 送付	精査後に助成金額が最終的に決定しますので、助成決定額と異なる場合があります。
助成金額の確定通知 受取り後	助成金交付請求書の送付	・持参または郵送 ・上記確定通知の金額を必ず確認してから提出ください。
助成金交付請求書受 け取り後2週間程度	助成金の振込	

11 その他

申請に関する各様式は財団ホームページよりダウンロードください。

【財団ホームページ】

<https://www.gakushubunka.jp/yugakukan/information/promotion/>

12 提出・問合せ先

公益財団法人山形県生涯学習文化財団(山形県生涯学習センター)

学習振興部 やまがた生涯学習助成金担当

〒990-0041 山形市緑町 1-2-36 TEL 023(625)6411 FAX 023(625)6415

HP <http://www.gakushubunka.jp/> E-mail yama@gakushubunka.jp