

令和7年度地域づくり団体活動支援事業実施要綱

第1 趣旨

地域づくり団体全国協議会（以下「全国協議会」という。）は、全国協議会に登録している地域づくり団体（以下「登録団体」という。）による研修会の開催及び各分野の専門家（以下「アドバイザー等」という。）の招聘に対して、その費用の一部を助成し、地域づくり団体全国研修交流会及び地域づくりコーディネーター研修会の効果的・効率的な運営に資するとともに、今後の地域づくり団体の活動を支援するため、この要綱の定めるところにより、地域づくり団体活動支援事業を行う。

なお、この支援事業は、公益財団法人地域社会振興財団の交付金（人生100年時代づくり・地域創生ソフト事業交付金）を財源に行うものである。

第2 助成対象団体

助成対象団体は、次の団体とする。

- (1) 登録団体のうち一般財団法人地域活性化センターの賛助会員であるもの
ただし、同年度に「都道府県協議会等体制強化事業」または「地域づくり団体クラウドファンディング活用支援事業」の助成を受けた団体を除く。
- (2) 地域づくり団体都道府県協議会（以下「都道府県協議会」という。）
ただし、同年度に「都道府県協議会等体制強化事業」の助成を受けた都道府県協議会を除く。

第3 助成対象事業

助成対象事業は、以下のとおりとする。

- (1) 助成対象団体が行う自主的・主体的な地域づくりのために講師等を招聘して開催する研修会の事業（多数の聴講者を対象とし、営利を目的としないもの）とする。
- (2) 助成対象団体が自主的・主体的な地域づくりや団体の内部体制の強化等のためにアドバイザー等を招聘して指導もしくは助言を受ける事業とする。
- (3) 令和7年4月1日から令和8年2月28日までの間に実施する事業とする。
- (4) 1団体あたり1事業のみとする。

第4 助成金

- 1 助成金の額は、15万円を上限とする。
- 2 助成金の額は、助成対象経費の100%以下とする。

第5 助成対象経費

助成対象経費は、助成対象団体が助成対象事業を実施するために要する経費で、次に掲げるものとする。

(1) 謝金

別表に定める額の範囲内で実際に事業に要する額とし、10万円を限度とする。

(2) 旅費

実際に事業に要する交通費及び宿泊費（日当は含まない。）と、全国協議会規程第5条に基づき「一般財団法人地域活性化センター旅費規程」を準用して算出した交通費及び宿泊費とのいずれか小さい額とし、10万円を限度とする。

第6 助成金の交付申請手続

- 1 助成金の交付申請は令和7年3月1日から同年12月31日までの間に限り受け付ける。ただし、助成金の累計額が地域づくり団体活動支援事業の予算額に達し次第、受付を終了するものとする。
- 2 助成金を受けようとする助成対象団体の代表は、全国協議会会長（以下「会長」という。）に、原則として事業実施予定日の1ヶ月前までに、助成金交付申請書（様式1）に収支予算書及びその他参考となる資料を添付のうえ提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第7 助成事業の決定等

- 1 会長は、提出された助成金交付申請書の内容を審査し、助成の可否及び助成金の額を決定するものとする。
- 2 会長は、前項による決定結果を、申請のあった助成対象団体の代表に通知するものとする。なお、登録団体の代表へは、都道府県協議会を通じて通知するものとする。

第8 事業内容の変更申請

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業について、その内容を変更する必要がある場合は、参考となる資料を添付のうえ、事業実施前に変更申請書（様式5）を会長に提出のうえ、承認を受けるものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて変更申請書を提出し、承認を受けるものとする。

第9 申請の取下げ

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業について、やむを得ない事情により中止する場合は、ただちに事業中止届（様式7）を会長に提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて事業中止届を提出し、承認を受けるものとする。

第10 実績報告

助成対象団体の代表は、助成金の交付決定を受けた事業が完了したときは、事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和8年3月1日後である場合は、令和8年3月1日）までに、実績報告書（様式2）に収支決算書及びその他参考となる資料を添付のうえ、会長に提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。

第11 成果の報告

他の登録団体の参考とするため、実績報告で報告された「助成対象事業の内容・成果」等について、地域づくり団体全国研修交流会での配付、全国協議会ホームページ等を活用し広く周知する。

第12 助成金の交付

- 1 助成対象団体の代表は、助成金の交付を受けようとするときは、第10に規定する実績報告書と併せて、助成金交付請求書（様式3）及び領収書（様式4）の写しを提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 2 会長は、実績報告書及び添付書類、助成金交付請求書並びに領収書の写しを受理した後、その交付すべき助成金の額を確定し、交付するものとする。また、第13の規定による仮払いにより助成金を交付した場合は、精算により交付または還付を行うものとする。

第13 仮払い

- 1 助成対象団体の代表は、助成金の仮払いを希望する場合は、会長に、原則として事業実施日の1ヶ月前までに仮払金交付申請書（様式6）を提出するものとする。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて提出するものとする。
- 2 会長は、仮払金交付申請書を受理した場合は、助成金交付決定額の80%以内の額について仮払いを行うものとする。なお、仮払額は、1千円未満切り捨てとする。

第14 その他

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全国協議会が別途定める。

別表：謝金助成限度基準表（１人当たり）

講師区分 役務区分		A	B	C
		講演	パネディスカッション	グループ討議等の 指導・助言 アドバイザー招聘による 団体運営等の指導・ 助言
I	評論家、作家、芸術家、ジャーナリスト、スポーツ選手、芸能人等 及び著名な学者、研究者、企業経営者、コンサルタント等	１時間につき 75,000 円以内	１時間につき 37,500 円以内	１時間につき 50,000 円以内
II	大学教官（学長、学部長、教授）、企業経営者等	１時間につき 50,000 円以内	１時間につき 25,000 円以内	１時間まで 30,000 円以内 １時間超 １時間につき 15,000 円加算
III	大学教官（准教授）、地域活動のリーダーまたは指導的立場にある者等	１時間につき 35,000 円以内	１時間につき 17,500 円以内	１時間まで 20,000 円以内 １時間超 １時間につき 10,000 円加算
IV	上記以外の者	１時間につき 25,000 円以内	１時間につき 12,500 円以内	１時間まで 15,000 円以内 １時間超 １時間につき 7,500 円加算

※ 講師等派遣事業において、講師が１日に異なる種類の役務を行なう場合の報酬額の算定は、定められた役務ごとに個別に算定し、合計することができる。

※ これによりがたい場合は、別途協議する。

令和7年度地域づくり団体活動支援事業の実施に係る留意事項

事業の実施については、実施要綱とともに次の事項に留意してください。

1 助成対象事業について

要綱第3の1及び2は、自主的・主体的な地域づくりを支援対象とすることから、以下の事業は助成対象となりませんので、留意してください。

- (1) 行政機関が主導して行う事業
- (2) どのように地域づくりに貢献するのか不明確な事業

2 謝金及び旅費について

謝金及び旅費については、以下の内容に留意してください。

(1) 助成金の上限について

助成する謝金及び旅費は、それぞれ10万円を限度とします。ただし、助成金総額（助成する謝金及び旅費の合計額）は15万円を限度とします。

(2) 講師等の助成対象人数について

要綱第5の(1)及び(2)について、講師等を2名以上招聘する場合にも、それぞれ助成の対象になります。ただし、助成する謝金及び旅費は、それぞれ総額10万円を限度とし、助成金総額は15万円を限度とします。なお、複数名招聘する場合は各個人分の謝金・旅費を計算し記入することとします。

3 要綱第6から第13までの規定に基づく事務の流れは、別紙のとおりです。

4 添付書類について

- 1 要綱第6(2)の「その他参考となる資料」は、講師等のプロフィール、講演または指導等を行う時間がわかる書類（プログラムやチラシ等）を含むものとします。
- 2 要綱第10の「その他参考となる資料」は、当日の配布資料、記録写真等とします。

5 領収書について

- 1 実績報告書（様式2）に添付する領収書（様式4）については、領収書の写しを全国協議会に提出してください。
- 2 講師等が2名以上の場合は、それぞれの講師から領収書を受領してください。代表者による一括の領収書では受付できませんのでご注意ください。

6 振込口座について

助成金の振込口座は実施団体名義のものとしてください。個人名義等、実施団体名義以外の口座にはお振り込みできませんのでご注意ください。

7 助成金の仮払いについて

助成金の仮払い時期は、原則として事業実施予定日の1週間前以降となります。

8 事業内容の変更について

- 1 当初の交付決定内容から変更がある場合には、事業実施前に必ず全国協議会にご連絡ください。
- 2 要綱第8の「内容を変更する必要がある場合」には、助成対象事業の日時や会場の変更などの軽微な変更は含まれません。
- 3 上記以外の変更（例：講師の変更、講演時間などスケジュールの変更、事業内容の変更など）の場合は事前に変更申請を行ってください。
- 4 軽微な変更の場合も、速やかに全国協議会にご連絡いただくとともに、実績報告の際に変更内容がわかる書類と変更理由書（任意様式）を添付してください。

9 各種書類の修正期間について

原則、修正指示から2週間以内に再提出することとします。

10 実績内容周知

要綱第10で提出した実績報告書の内容は、全国協議会が運営するホームページに掲載しますので、事業の実績及び成果が明確に確認できるよう作成してください。

11 助成事業名の明示について

助成対象団体は、実施する事業が「令和7年度地域づくり団体活動支援事業」であることを周知するために、案内チラシ等に「令和7年度地域づくり団体活動支援事業」と表記するようにしてください。

12 交付決定の取消について

次のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定を取り消す場合があります。

- (1) 事業実施前に変更申請が提出されなかった場合
- (2) 実績報告や修正指示の提出期限が著しく守られない場合

(3) 記載内容から当該事業の効果が読み取れない場合

13 実績報告書等のデータ送付について

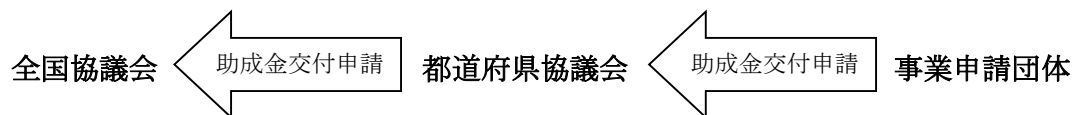
実績報告書及び記録写真については、別途全国協議会事務局へ電子データを送付してください。なお、登録団体の代表は、都道府県協議会を通じて送付してください。

(別紙)

《事務手続きの流れ》

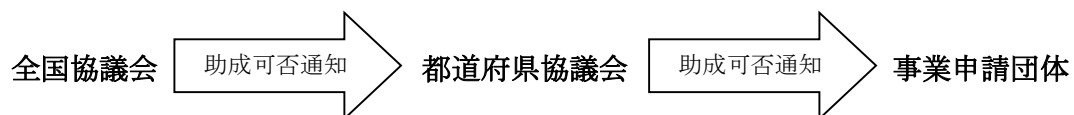
1 登録団体の場合

(1) 助成金の交付申請

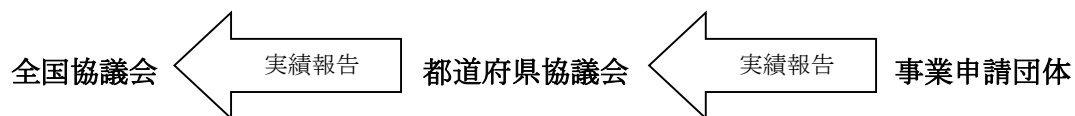


事業実施予定日の1ヶ月前までに全国協議会に提出

(2) 助成金の交付決定

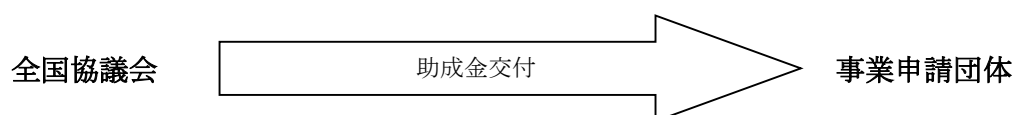


(3) 実績報告



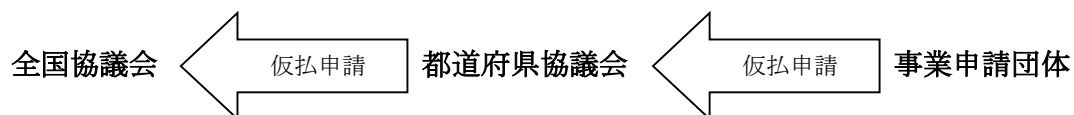
事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和8年3月1日後である場合は、令和8年3月1日）に全国協議会に提出

(4) 助成金交付

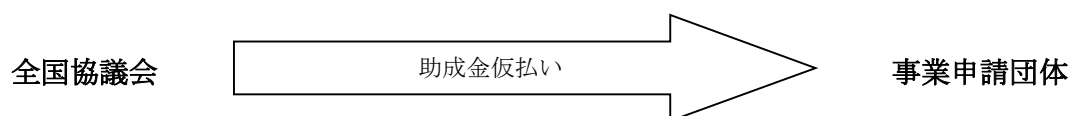


(5) 仮払申請する場合

① 仮払金の申請

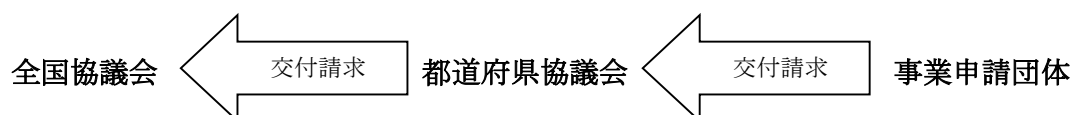


② 仮払い



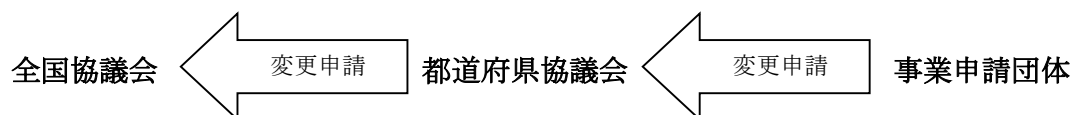
事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算



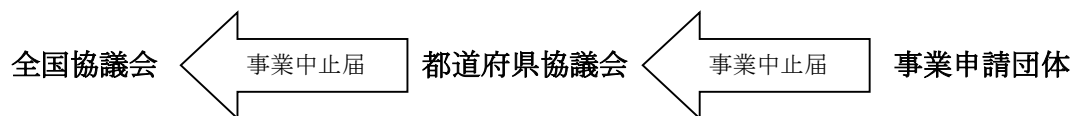
実績報告と同時

(6) 事業を変更する場合



事業変更決定後、全国協議会に提出

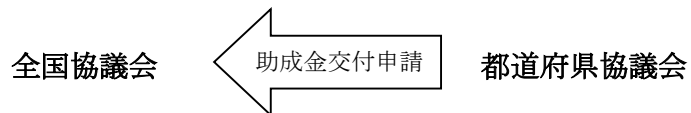
(7) 事業を中止する場合



事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出

2 都道府県協議会の場合

(1) 助成金の交付申請

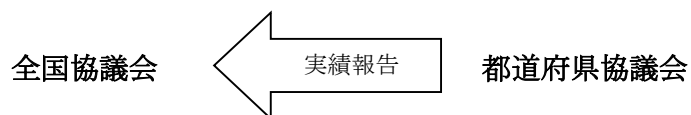


事業実施予定日の1ヶ月前までに全国協議会に提出

(2) 助成金の交付決定



(3) 実績報告



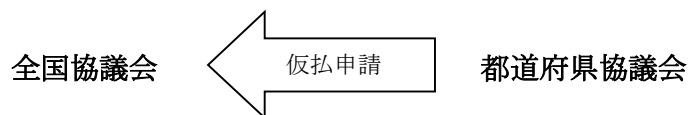
事業完了日から1ヶ月を経過した日（当該経過した日が令和8年3月1日後である場合は、令和8年3月1日）に全国協議会に提出

(4) 助成金交付



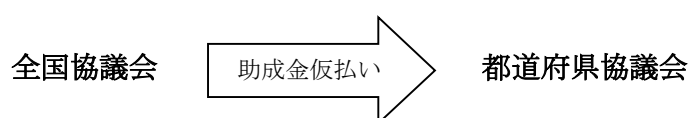
(5) 仮払申請する場合

① 仮払金の申請



事業実施予定日の1ヶ月前までに全国協議会に提出

② 仮払い



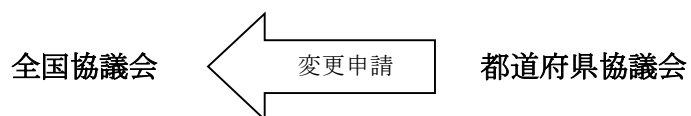
事業実施予定日の1週間前以降

③ 仮払金の精算



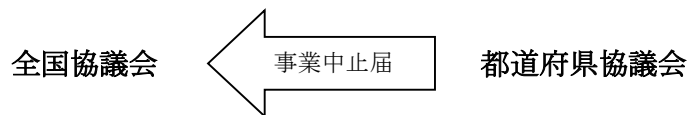
実績報告と同時

(6) 事業を変更する場合



事業変更決定後、全国協議会に提出

(7) 事業を中止する場合



事業中止決定後、ただちに全国協議会に提出