

## 令和6年度

### ダイバーシティとくしま新時代！「混ざり合う社会」応援事業 募集要項

募集期間 令和6年5月27日（月）～令和6年6月17日（月）

徳島県生活環境部生活環境政策課

## 目 次

I. 概要	1
1. 事業の目的	1
2. 補助金交付の対象となる事業期間	1
3. 補助事業者	1
4. 補助対象事業の要件	1
5. 補助金の額	2
6. 申請金額について	2
7. 補助対象経費	2
8. 他の補助金との重複について	3
II. 応募概要	4
1. 募集期間	4
2. 提出書類等	4
3. 提出方法	4
4. 提出先と問合わせ先	4
III. 審査及び審査後の手続きについて	4
1. 審査について	4
2. 審査後の手続きについて	5
IV. その他の留意事項	5
1. 事業実施にあたっての留意点	5

本補助事業は、今後、内容やスケジュールの変更等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、応募してください。また、内容に変更が生じた場合には、必要書類の再提出や、関係書類・資料等の追加提出を求めることもありますので、御了承願います。

## I. 概要

### 1. 事業の目的

多様な人々が共生・交流し、活躍する「ダイバーシティ社会」を実現するため、ユニバーサルカフェをはじめ、子どもや高齢者、障がい者などが集い、支え合う「地域の居場所づくり」の取組に対する補助を行うとともに、こうした活動に意欲・関心を持つ関係者のネットワークを深め、「新たな居場所」につながる連携・協働の機会を創出する。

### 2. 補助金交付の対象となる事業期間

令和6年7月1日（月）から令和7年2月28日（火）まで  
令和6年7月1日（月）前に支払いを終えた経費については、補助の対象にすることができません。

### 3. 事業実施主体

次の要件を満たす団体等を対象とする。

- ・ 団体等の所在地が徳島県内にあり、2名以上で構成する団体、企業、地域のグループ、特定非営利活動法人等であること。
- ・ 法人格を有しない団体の場合は、当該団体としての規約を有し、かつ、代表者及び所在地が明らかであること。
- ・ 補助事業が完遂できると認められること。
- ・ 補助事業に関する明確な会計処理を実施していること又は実施できると認められること。
- ・ 複数の団体が連携した協働事業の場合は、代表申請団体が上記の要件を満たしていることを条件とする。

### 4. 補助対象事業の要件

- ・ 「地域の居場所づくり」として、ダイバーシティの観点を取り入れた先駆的な活動を行っていること

・「地域の居場所づくり」取組報告、先進事例共有、ワークショップを取り入れた県主催の「混ざり合い交流会（R7年2月頃予定）」に参加すること

## 5. 補助金の額

1団体当たり50万円を上限に予算の範囲内で補助します。

なお、補助金の額は、補助事業者ごとに事業計画で設定した補助対象経費の2分の1以内の額（上限25万円）に、県がクラウドファンディングにより収納した寄附金額を基に、県が各補助事業者について算定した額（補助金の交付追加予定額上限25万円）を加算した額とします。

補助金の交付追加予定額については、寄附金の募集終了後に知事から通知します。

（例1）補助対象経費が50万円の場合

交付決定額25万円（上限25万円）

+クラウドファンディングの結果により、県が算定した額（上限25万円）

（例2）補助対象経費が100万円の場合

交付決定額25万円（上限25万円）

+クラウドファンディングの結果により、県が算定した額（上限25万円）

（例3）補助対象経費が40万円の場合

交付決定額20万円（補助対象経費の2分の1以内）

+クラウドファンディングの結果により、県が算定した額（上限20万円）

## 6. 申請金額について

補助金の額は、徳島県の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査及びクラウドファンディングの結果が補助金額に反映されるため、申請金額の全てを満たすとは限りません。

## 7. 補助対象経費

○団体等が行う特に優れた地域の居場所作りに要する経費

（消費税及び地方消費税の額を除く。）

<賃借料等>	
借上費	車両借上料、通信機器レンタル料、什器レンタル料等
会場費	会場使用料（付帯設備費を含む。）、会場設営費、会場撤去費等

運 搬 費	運搬費、送料等
＜旅費・報償費等＞	
旅 費	国内交通費、宿泊費（飲食に係る経費を除く）
報 償 費	講師等謝金、原稿執筆謝金、指導謝金等
＜雑役務費・消耗品費等＞	
雑 役 務 費	広告宣伝費、印刷製本費、傷害保険料等
消 耗 品 費	消耗品費等
通 信 費	通信費、郵送料等
＜その他＞	
委 託 費	専門機関への調査依頼等に係る委託費

●補助の対象とならない経費の例

- ・ 団体事務局等の職員給与
- ・ 団体事務局等の一般管理費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等）
- ・ 印紙、振込手数料
- ・ 航空・列車・船舶運賃の特別料金
- ・ 交際費、接待費、手土産代、お弁当、お茶、お菓子などの飲食費
- ・ パソコン、事務机など、補助事業終了後も継続使用できる備品等の購入費
- ・ 施設整備費や工事費
- ・ 事業実施に直接関係しないスタッフTシャツやユニフォームなどの購入費
- ・ 事業実施に直接関係しない受信料やライセンス料などの役務費用

※これらの経費は、外部に委託した場合についても補助の対象にできません。

8. 他の補助金との重複について

本事業(ダイバーシティとくしま新時代！「混ざり合う社会」応援事業)に申請する場合、補助対象経費が重複しなければ、他の補助金等を受ける事業と同じ事業を申請しても問題ありません。

(例1) 補助金申請が可能な場合

本事業補助金に対する補助対象経費・・・旅費、通信費、消耗品費等  
他の補助金等に対する補助対象経費・・・備品、人件費等

(例2) 補助金申請が不可能な場合

本事業補助金に対する補助対象経費・・・旅費、通信費、消耗品費等  
他の補助金等に対する補助対象経費・・・旅費、通信費、備品、人件費等  
→旅費、通信費が他の補助金等に対する補助対象経費と重複しているため、  
本事業補助金への申請は出来ません。

## Ⅱ. 応募概要

### 1. 募集期間

令和6年5月27日（月）から令和6年6月17日（月）まで※必着

### 2. 提出書類等

以下の、必要となる書類を各7部提出してください。

- ・企画提案書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支計画書（様式第3号）
- ・申請者の概要がわかる書類（規約、定款、組織図等）
- ・その他知事が必要と認める書類

### 3. 提出方法

下記提出先までメール、郵送（特定記録）又は持参のいずれかで提出ください。

### 4. 提出先と問合せ先

〒770-8570 徳島市万代町1-1

徳島県生活環境政策課 共助社会推進担当

電話：088-621-2329

ファクシミリ：088-621-758

Eメール：seikatsukankyouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

## Ⅲ 審査及び審査後の手続きについて

### 1. 審査について

提出された書類は、必要に応じて応募者によるプレゼンテーションを実施し、審査委員会の審査を経て、採択事業及び補助予定金額を決定します。

審査は事業計画、収支計画など提出いただいた内容のすべてを対象とし、以下に掲げる視点により総合的に評価します。

#### <主な審査の視点>

- (1) 申請の妥当性
- (2) 計画の具体性
- (3) 「地域の居場所づくり」への取組
- (4) 多様な人々が共生・交流し、活躍する「ダイバーシティ社会」へ、事業実施によりどのように寄与するか

## 2. 審査後の手続きについて

### (1) 審査結果の通知

応募された企画提案の審査結果については、採否に関わらず、令和6年6月下旬～7月上旬頃（予定）に文書により通知します。

### (2) 補助金交付申請書の提出

補助事業者としての採択の通知を受けた団体等が、これを受諾した場合には、補助金交付申請書と関係書類を所定の期間内に徳島県へ提出していただく必要があります。

徳島県は、申請書の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付決定をし、補助金交付決定通知書により、団体等へ通知します。

### (3) 実績報告書の提出

補助金交付決定の通知を受けた団体等は、補助事業完了後、実績報告書を所定の期間内に徳島県へ提出してください。

### (4) 補助金の交付

徳島県は、実績報告書の内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金の額の確定通知書により通知し、補助金を交付します。

## IV その他の留意事項

### 1. 事業実施にあたっての留意点

#### (1) クラウドファンディング

実施する事業については、徳島県の指定するクラウドファンディング事業者が運営するインターネットサイトにその概要等を一定期間掲載し、寄附を募ります（クラウドファンディングの手数料については県が負担します）。

補助事業者は、クラウドファンディングの実施に協力いただき、必要となる資料及び関連するデータ（画像等含む）を県に提供いただきます。

#### (2) 実施計画の変更

事業開始後、実施計画の内容に変更が生じた場合は、徳島県に速やかに報告してください。変更内容に応じた手続きが必要となります。

(3) 事業の実績報告

事業実施による効果や成果を把握するため、実績報告書を提出していただきます。事業実績報告書に効果や成果を明確に記載することができるよう、あらかじめ準備しておいてください。

なお、事業実績報告書において、実績が計画と著しく異なる、効果や成果の把握ができていない等の状況が認められた場合は、交付決定を取り消し、補助金を交付しない場合があります。

また、補助を受ける団体が経理処理を行い、その証拠書類（銀行振込明細書、請求書、契約書、領収書等）が確認できることが必要です。実績報告書を提出する際には、証拠書類として、領収書の写し等を併せて提出していただきます。

(4) 関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿及び収入支出に関する証拠書類を、補助事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存してください。

(5) 多様な人々の交流促進等、徳島県が行う取組みへの参画

徳島県が実施する「ダイバーシティ社会」の推進に向けた各種取り組みに対して、積極的な参画をお願いします。