

明石城築城 400 周年記念 県民提案事業 ご利用の手引き

二〇一九年 築城四〇〇年

明石城

Akashi Castle 400th Anniversary -2019-

2019 年に明石城は築城 400 周年を迎えます。
この歴史的記念の年にあたり、県民の皆さんが企画・実施する
創意工夫にあふれた様々な取組を支援します。

事業実施期間	申請受付期間
2018 年度事業 2018 年 10 月 1 日 (月)～2019 年 3 月 31 日 (日)	2018 年 5 月 15 日 (火)～ 2018 年 7 月 31 日 (火)
2019 年度事業 (予定) 2019 年 4 月 1 日 (月)～2019 年 11 月 30 日 (土)	2018 年 11 月 1 日 (月)～ 2019 年 1 月 31 日 (木)

※年度をまたがって実施する事業は 2018 年度事業とします。

事業開始には準備期間を含みます。

<助 成 額>

1 団体あたり 3 万円～20 万円 (上限)

※シンボリックかつ大規模事業については、特認事業 (対象事業費の 2 分の 1 以内・上限 50 万円) とする場合があります。

【お問い合わせ先及び申請先】 申請は原則郵送 持参の場合は事前に要連絡
明石城築城 400 周年記念事業実行委員会事務局 (兵庫県公園緑地課明石プロジェクト担当)
〒673-0847 明石市明石公園 1-27 明石公園サービスセンター別館 2 階
TEL : 078-911-4001 [土・日曜、祝日を除く 9 : 00～17 : 00] FAX : 078-911-1400

※申請書類は兵庫県及び明石観光協会のホームページからダウンロードできます。

兵庫県 HP <http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/2018kenminteian.html>

明石観光協会 HP <http://www.yokoso-akashi.jp/>

<目 次>

1 助成対象団体	1 ページ
2 助成対象事業	1 ページ
3 助成額	2 ページ
4 助成対象となる事業実施期間	2 ページ
5 助成対象経費	2 ページ
6 申請から助成金交付までの手続	4 ページ
7 よくある質問	6 ページ

【特に留意をいただきたい点（6点）】

- 1 本事業では明石城築城 400 周年記念事業の「ロゴマーク」及び「定型文」の掲示を必須とします。（p 1）
- 2 県及び県の外郭団体から他の助成を受ける場合は対象外となります。（p 1）
- 3 構成団体の会員のみを対象とする事業は対象外となります。（p 1）
- 4 助成対象となる事業の回数は 1 回のみです。事業実施期間内に同じ事業を複数回実施する場合は 1 回分のみを申請してください。（p 2）
- 5 交付決定以前に支出された経費は対象外となります。（p 2）
- 6 同一年度内に申請できるのは 1 団体 1 回限りです。（p 4）

※2019 年度事業は、明石城築城 400 周年記念事業実行委員会（2019 年 3 月下旬開催予定）における予算審議を経て、正式に事業実施の可否が決定します。

1 助成対象団体

原則、県内で活動する地域団体、ボランティア団体、学生グループ、NPO 法人、実行委員会などの団体

※県内に活動拠点を有すること

※組織、運営、代表者に関する事項を定めていること


※以下の団体は、対象外

- ・ 行政機関（国、県、市町）
- ・ 反社会的活動を行う団体又は、その構成員が事業に関わる団体
- ・ 単独の民間企業

2 助成対象事業

① 事業要件

- 「明石城の魅力の再認識」、「明石城の知名度向上」、「明石城を核とした地域振興」といったテーマに合致する事業であること
- 今後に繋がる成果（物的・人的）を残すこと
- 対外的に明石城築城 400 周年記念事業であることを明示すること
（ロゴマークと定型文の掲示は必須）

ロゴマーク	定型文
 <p>※ロゴマークのデータは、兵庫県または明石観光協会のホームページから取得してください。 ※ロゴマークの使用は、「明石城築城 400 年ロゴマーク&マニュアル」をご一読のうえ、使用方法を厳守してください。 兵庫県 HP http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/2018kenminteiian.html 明石観光協会 HP http://www.yokoso-akashi.jp/</p>	<p>明石城築城 400 周年記念事業</p> <p>2019 年、明石城は築城 400 周年を迎えます。この歴史的記念の年にあたり、明石城の魅力を再発見し、明石城を核とした明石のにぎわいづくりを考える機会とするため、当該事業を実施します。</p>

②他の助成事業との関係

- 兵庫県または兵庫県の外郭団体から他の助成金・補助金を受けている事業は対象外
- 自己資金分に兵庫県または兵庫県の外郭団体以外の他団体（市町含む）からの助成金・補助金を充当することは可能

※以下の事業は対象外

- ・ 構成団体の会員のみを対象とする事業
- ・ 事業実施場所が明石市外の事業
- ・ 例年実施している事業で、拡充内容のない単なる継続事業

3 助成額

対象事業費	助成額
3万円以上～15万円未満	事業費全額(1万円未満切捨)
15万円以上～30万円未満	15万円
30万円以上	20万円(上限)

【特認事業】

記念事業の趣旨に強く合致するシンボリックかつ大規模な事業については、特認事業として、対象事業費の1/2以内の助成を行います(助成額の上限：50万円)

※特認事業の申請を検討している場合は、申請前に明石城築城400周年記念事業実行委員会事務局まで直接、ご相談をお願いします。

4 助成対象となる事業実施期間

2018年度事業(プレ事業)実施期間(2018年10月1日(月)～2019年3月31日(日))
あるいは2019年度事業実施期間(2019年4月1日(月)～2019年11月30日(土))内に実施され、完了する事業

※事業実施期間内に同じ事業を複数回実施する場合は、1回分のみ対象とする。

※例外として、2018年度と2019年度にまたがって実施する事業は、2018年事業とします。

※事業実施期間には、準備期間を含みます。

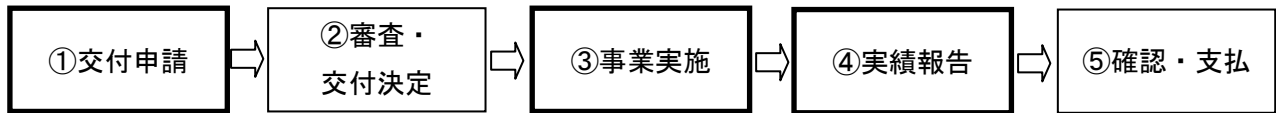
5 助成対象経費

※交付決定日以前に支出された経費(当日会場使用料等の前払い分を除く)は、助成対象経費となりませんので、ご注意ください。

区分	内容	留意事項
①印刷製本費	チラシ、ポスター、資料、報告書等の印刷経費	○チラシ、資料、報告書等の印刷物には、この助成事業の活動である旨を記載し、ロゴマーク等を掲示(P1参照)してください。
②通信運搬費	郵便料、通信料、運搬料等	○郵券等については、用途、送付先を明確にしてください。 ×対象とならないもの ・月額、年間の電話・インターネット契約など、団体の経常的経費(維持管理費)と見なされる経費
③消耗品費	用紙類、文具等の物品	○原則として事業実施当日に使用・消費する物品が対象となります。 ×対象とならないもの ・参加者に配布する記念品、景品
	レシピ作成や試食会等で使用する食材、食品等	○地域の地場産品等の域内外へPRのために使用する場合に限り対象となります。 ×対象とならないもの ・飲料(水、お茶、ジュース)
④使用料	会場使用料、機器レンタル料、車両借上料等	×対象とならないもの ・個人から借用する自動車・機器等に対する使用料・謝礼

区分	内容	留意事項
⑤委託料	会場設営・音響・照明等の専門業者への委託料等	○多目的イベントや、他の行事と同時開催する場合は、経費を按分する等により、過大に計上しないよう注意してください。(助成金を減額する場合があります。) <ul style="list-style-type: none"> ×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> ・事業自体の企画・立案・運営等の外部への委託料(警備、会場設営等を専門業者に委託する場合を除く)
⑥保険料	イベント保険料、ボランティア保険料(事業準備日、当日に係る)	×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> ・団体の継続的な活動維持のための長期で契約する保険料
⑦謝金 出演料	外部から招聘する専門家等の講師等への報償費・謝金出演料	○時間・内容等により減額する場合があります。 <ul style="list-style-type: none"> ○謝金等を支払う場合は、原則として受領書を作成するとともに所得税の源泉徴収を行ってください。 ×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> ・申請団体の代表者、役員、構成員等の関係者に対する謝金 ・講師謝礼としての菓子折代
⑧交通費	講師依頼旅費、活動に要するスタッフ交通費、通行料金(実費弁償)	○最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費としてください。 <ul style="list-style-type: none"> ○宿泊費が必要な場合は、素泊り経費のみが対象となります。(食費は含まない) ○原則として、国内の移動に係る経費が対象となります。 ×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> ・資材などの買出し、地域内での打ち合わせ、荷物の運搬などの費用、ガソリン代等の燃料費は原則対象外としますが、領収書等で明確に確認できる場合に限り対象とします。
⑨人件費	アルバイト賃金等	○大規模なイベント等で、開催当日の業務又は開催準備の補助のために、事業実施団体以外の者を臨時的に雇用した場合の賃金が該当します。1日1人8,000円を限度とします。(実績報告で雇用関係書類を確認させていただく場合があります。) <ul style="list-style-type: none"> ×対象とならないもの <ul style="list-style-type: none"> ・実施団体の構成員等の関係者や、通常無償で行われる自治会活動等に対する賃金、報酬、謝礼等
<p>×上記以外の助成対象外経費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 施設、車両等の維持修繕費 2) 他の団体又は個人への助成金又は寄附金 3) 事業実施団体の組織維持に係る人件費、事務費、光熱水費 4) 事業の実施にあたり発生した傷病等に係る治療費、医薬品費、損害賠償費 5) その他、用途が不明な経費(領収書がない経費) 		

6 申請から助成金交付まで手続



※太線は、事業実施団体が行う手続になります。

※実行委員長が必要と認める場合は、③事業実施前に助成額の1/2以内の概算払が可能です。

※申請書類は兵庫県または明石観光協会のホームページからダウンロードできます。

兵庫県HP <http://web.pref.hyogo.lg.jp/ks24/2018kenmintei.html>

明石観光協会HP <http://www.yokoso-akashi.jp/>

① 交付申請

当該県民提案事業に申請を行う場合は、下記の書類を期間中に提出してください。

申請期間	① 2018年度事業（プレ事業） 2018年5月15日（火）～2018年7月31日（火） ② 2019年度事業 2018年11月1日（月）～2019年1月31日（木）
提出書類 （各1部）	① 助成金交付申請書（様式第1号） ② 事業計画書（別紙1） ③ 収支予算書（別紙2） ④ 団体概要書（別紙3） ⑤ 団体の組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規則、会則等）（様式任意） ⑥ 助成金支払口座登録書（別紙7） ※記載内容確認のため、金融機関、支店、口座番号、口座名義（カタカナ）が記載された通帳またはキャッシュカードの「写し」も合わせて提出してください。
提出先	明石城築城400周年記念事業実行委員会事務局 〒673-0847 明石市明石公園1-27 明石公園サービスセンター別館2階 TEL：078-911-4001 FAX：078-911-1400 原則郵送 持参の場合は事前に要連絡

※各事業年度内に申請できるのは、1団体1回に限ります。

② 審査・交付決定

○ 審査

審査会において、書類審査のうえ、予算の範囲内で事業の採択（または不採択）及び交付額の決定を行います。

※別途、必要に応じて、ヒアリングを実施する場合があります。

< 審査基準 >

- ・ 事業要件（2助成対象事業 ①事業要件 i）～iii）（P1参照）を満たしているかどうか
- ・ 助成金が有効に使われ、収支予算計画が適切であるかどうか

○交付決定

助成事業の採否及び助成額の交付決定通知の日程は次のとおり予定しており、申請代表者あてに通知します（普通郵便）。

2018 年度事業：2018 年 8 月下旬頃

2019 年度事業：2019 年 2 月下旬頃（仮通知）、2019 年 3 月下旬頃（本通知）

※審査の結果、不採択や助成金額が減額となる場合があります。

③事業実施

○変更・中止の場合

交付決定後は、申請内容に基づき事業を実施してください。やむを得ない事情により、事業内容に変更等が生じた場合は、速やかに下記の書類を提出してください。

事業内容（場所、実施日、内容）を変更する場合	提出書類 （各 1 部）	① 助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第 4 号） ② 事業計画書（別紙 1）
助成額を変更する場合		① 助成金変更交付申請書（様式第 8 号） ② 事業計画書（別紙 1） ③ 収支予算書（別紙 2）
事業を中止する場合		① 助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第 5 号）
提出先		明石城築城 400 周年記念事業実行委員会事務局 〒673-0847 明石市明石公園 1-27 明石公園サービスセンター別館 2 階 TEL：078-911-4001 FAX：078-911-1400 原則郵送 持参の場合は事前に要連絡

○広報等の協力依頼

助成事業の開催情報を明石城築城 400 周年記念事業のポータルサイト等に掲載する場合があります。また、事業実施状況を取材したり、資料・写真等を提供していただく場合がありますので、ご協力をお願いします。

④実績報告

事業が完了した時は、下記の書類を期限までに提出してください。

提出期限	① 2018 年度事業（プレ事業） 事業完了後 30 日以内又は、2019 年 4 月 20 日（月）のいずれか早い日 ② 2019 年度事業 事業完了後 30 日以内
提出書類 （各 1 部）	① 助成事業実績報告書（様式第 11 号） ② 助成金請求書（様式第 13 号） ③ 事業実績書（別紙 4） ④ 収支決算書（別紙 5） ⑤ 領収書等添付様式（別紙 6） ⑥ 記録写真（実施内容の分かるものを 10 枚程度）

提出先	明石城築城 400 周年記念事業実行委員会事務局 〒673-0847 明石市明石公園 1-27 明石公園サービスセンター別館 2 階 TEL : 078-911-4001 FAX : 078-911-1400 原則郵送 持参の場合は事前に要連絡
-----	---

※虚偽の申請その他不正の行為により助成金の交付を受けたときは、助成金を返還していただくことがあります。

⑤確認・支払

実績報告書等を提出後、1ヶ月程度で指定の口座へ助成金を振込みます。書類の不備、支出内容等の確認が必要な場合は、補正、追加提出等のため、さらに日数を要する場合があります。

7 よくある質問

<助成対象団体>

Q 1. 学生グループとはどのような団体が考えられるのでしょうか。

A 1. 大学生のサークルや高校生のクラブ活動等を想定しています（組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規約、会則等）を提出いただく必要があります）。

なお、高校生の場合は、学校に当該団体についての書面確認を求める場合があります。

Q 2. 助成対象団体であることを何でもって確認するのでしょうか。

A 2. 組織、運営、代表者に関する事項を記載した書類（規約、会則等）及び団体概要書（別紙 3）を提出いただくことにより確認します。

Q 3. 商工会、〇〇自治会、〇〇協会等は、対象団体になるのでしょうか。

A 3. 組織、運営、代表者に関する事項を定めている団体であれば対象になります。ただし、反社会的活動を行う団体又はその構成員が事業に関わる団体は除きます。

<助成対象事業>

Q 4. 「対外的に明石城築城 400 周年記念事業であることを明示する」とは具体的にどういうことでしょうか。

A 4. ロゴマークと定型文の掲示は必須とし、これを掲載する媒体（横断幕・案内板・チラシ等）を具体的に示していただくことです。

Q 5. 県の助成事業を活用してこれまで実施したことのある事業と同様の事業は、対象事業になるのでしょうか。

A 5. 対象事業になります。ただし、当該事業について、兵庫県または兵庫県の外郭団体から助成金・補助金を受けることはできません。

Q 6. 市町等の同様の助成金をあわせて活用することは可能でしょうか。

A 6. 可能です。

Q 7. 特認事業（助成対象経費の 1/2 以内、上限 50 万円）はどのようなものなのでしょうか。

A 7. 記念事業の趣旨に強く合致するシンボリックな事業であり、規模の大きな事業を想定してい

ます。具体的には、個別にご相談いただき、特認事業に合致するか否かを検討し、最終的には審査会の審査により決定します。

なお、特認事業に該当しない場合であっても、通常事業として採択する場合があります。

Q 8. 事業要件の「今後に繋がる（物的・人的）を残すこと」はどのようなことでしょうか。

A 8. 事業完了後においても、同様の事業を継続して取り組まれることや世代間や地域間の交流が継続されること、報告集・作品集などが作成され活用されるなどが考えられます。

<助成額>

Q 9. 助成金の額の算出方法を教えてください。

A 9. 助成金の額の算出例を以下に示します。

算出例) 事業費 50 万円、助成対象経費 40 万円、助成対象外経費 10 万円の場合、助成金 20 万円、自己資金 5 万円になります。

支出	助成対象経費 40 万円	助成対象外経費 10 万円
	助成金 20 万円	自己資金 30 万円 (20 万円+10 万円)

<助成対象経費>

Q 10. 事業実施にあたりチラシ作成や助成金申請等の事務に使用するため、パソコン、プリンターを購入しようと考えていますが、助成対象となるのでしょうか。

A 10. パソコン、プリンターは備品に該当するため、助成対象になりません。金額に関わらず、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」別表第一に掲載の物品が、備品に該当します。

<申請から助成金交付までの手続>

Q 11. 申請は、いつから行うことができるのでしょうか。

A 11. 申請受付期間内であれば、随時、申請を行うことができます。

Q 12. 2018 年度事業と 2019 年度事業に同じ団体が申請することは可能でしょうか。

A 12. 可能です。ただし、同一年度内に申請できるのは、1 団体 1 回に限ります。

Q 13. 申請が不採択となることはあるのでしょうか。

A 13. 審査の結果、不採択や助成金額が減額となる場合があります。審査基準 (P 4 参照) に基づき審査を行います。

Q 14. 概算払いはどのような場合に認められるのでしょうか。

A 14. 概算払理由書 (様式任意) を提出いただき、妥当と判断した場合に認められます。

Q 15. 悪天候のため事業を中止した場合、助成金は請求できないのでしょうか。

A 15. 事業を実施しなかった場合は、助成金は交付できません。但し、悪天候のため、参加者の安全等を考慮し、やむを得ず事業を中止した場合は、事業準備から中止にいたるまでの経緯、経費を報告してください。精査の上、事業実施準備に要したと認められる範囲で助成金を交付

する場合があります。

Q16. チラシの印刷等、事業実施期間前に発生する経費は、助成対象になるのでしょうか。

A16. 交付決定日以降に発生する経費が助成対象になります。チラシの印刷等は、事業実施期間に含めて申請してください。

Q17. バスの借上料について、高速代等は、借上料とは別に助成対象になるのでしょうか。

A17. ガソリン代は、車両の借上料に含まれますが、高速道路料金や橋通行料は、別途、交通費として、助成対象になります。

<事業実績報告関係>

Q18. 実績報告にあたり、助成対象経費を計算したら申請時より減額していました。助成額はど
うなるのでしょうか。

A18. 実績による助成対象経費により、助成額を算定のうえ交付します。

Q19. 実績報告書には、助成対象経費すべての領収書等の写しを添付する必要があるのでしょうか。

A19. 領収書等は助成対象経費に該当するすべての支出について添付してください。助成対象外経費の支出については、領収書等の添付は不要です。

Q20. 事業実績報告書には、支出の内容及び金額を証明する領収書等の写しを添付することとされています。領収書に金額と「商品代」としか記載されていませんが、問題あるのでしょうか。

A20. 領収書に「商品代」や「事務用品代」「食品代」「印刷代」「委託料」と記載されているだけでは、支出の内容が明確でないため、納品書や請求書、レシートなどの明細（品名・数量・単価など）がわかる書類の写しを、領収書に添付してください。

Q21. 任意団体でも源泉徴収義務があるのでしょうか。

A21. 団体として事業を実施して頂きますので、すべての実施団体が源泉徴収義務者となります。ご不明な点は、団体の所在地を管轄する税務署へお問い合わせください。

Q22. 助成金はいつ振り込まれますか

A22. 事業実績報告書の提出後、書類に不備がなければ、1か月程度（年度末はそれ以上の日数を要することがあります）でご指定の口座へ振込みます。