

# 令和7年度鹿児島地域課題解決活動支援事業 募集要項

## 1 趣旨

鹿児島地域振興局管内の鹿児島市，日置市，いちき串木野市，三島村，十島村は，それぞれの人口規模や地理的特性などは異なるものの，各地域それぞれが課題を抱えており，その課題は多様化・複雑化し，地域の様々な主体が連携・協働して課題解決に取り組んでいくことがますます重要となってきました。

このような現状を踏まえ，鹿児島地域の活力を維持・向上するため，地域の団体等が多様な主体と連携・協働して取り組む地域課題の解決や地域活性化に資する活動を，本事業により支援するものです。

## 2 対象となる事業

対象事業は，以下に示す要件に該当する事業とします。

- (1) 鹿児島地域において実施する，地域課題の解決や地域活性化に資する取組であること。
- (2) 行政（鹿児島地域振興局及び管内市村）をはじめ，多様な主体が連携・協働して取り組む事業であること。
- (3) 団体等が新たに実施するもの又は既存の事業を発展的に向上・拡充するものであること。
- (4) 実施する事業について，イベントを開催するものについては，幅広い地域からの参加等が期待できること。
- (5) 団体等が自主的に取り組み，かつ，公益的な事業であり，構成員の相互の利益（共益）を目的とする事業や，特定の個人又は団体等の利益（私益）を目的とするなど，受益者が特定される事業でないこと。
- (6) 当該事業が一過性の取組でなく，団体等が事業終了後も事業成果を生かした取組を継続的に行い，その広がりを見込めるものであること。
- (7) 補助金の交付決定日以前に着手していない事業であること。
- (8) 同一年度において，県の他の補助等を受けていない事業であること。

## 3 応募できる団体等

自治会，NPO法人，ボランティア団体，観光団体，商工団体その他これらに類する団体（これらの団体からなる実行委員会等を含む。）（以下「団体等」という。）で，次の要件に該当することが必要です。

- (1) 鹿児島地域（鹿児島市，日置市，いちき串木野市，三島村及び十島村の区域をいう。以下，同じ。）に主たる事務所又は活動の拠点を有する団体であること。
- (2) 一定の規約を有し，かつ，代表者が明らかであること。
- (3) 明確な会計経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。
- (4) N P O 法人にあっては，特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 29 条に定める事業報告書等を所管庁に提出していること。
- (5) 次のいずれにも該当しないこと。
- ア 宗教活動や政治活動を目的とする団体
  - イ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦・支持・反対することを目的とする団体
  - ウ 暴力団
  - エ 役員等が，暴力団員等であると認められる法人等
  - オ 暴力団又は暴力団員等がその経営に実質的に関与している法人等
  - カ 役員等が，自己，自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員等を利用している法人等
  - キ 役員等が，暴力団又は暴力団員等に対して，いかなる名義をもってするかを問わず，金銭，物品その他の財産上の利益を不当に提供し，又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し，又は関与している法人等
  - ク 役員等が，暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等
  - ケ 役員等が，暴力団又は暴力団員等であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している法人等
- (6) 上記(5)のウからケに掲げる用語の意義は，以下に定めるところによります。
- ア 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。
  - イ 暴力団員等 鹿児島県暴力団排除条例（平成 26 年鹿児島県条例第 22 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等をいう。
  - ウ 法人等 法人その他の団体をいう。
  - エ 役員等 次に掲げる者をいう。
- (7) 法人にあっては，非常勤を含む役員，支配人，営業所等（営業所，事務所その他これらに準じるものをいう。）を代表する者その他いかなる名称を有するものであるか問わず法人の経営を行う役職にある者又は経営を実質的に支配している者
- (イ) 法人格を有していない団体にあっては，代表者，理事その他①に掲げる者と同等の責任を有する者

## 4 補助金額

| 事業区分       | 対象地域                                     | 補助率                  | 限度額                     |
|------------|------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 イベント開催事業 | 鹿児島市（旧 5 町域），<br>日置市，いちき串木野市，<br>三島村，十島村 | 補助対象経費の<br>2 分の 1 以内 | 上限 300 千円<br>(千円未満切り捨て) |
|            | 鹿児島市(旧 5 町域を除く)                          | 補助対象経費の<br>3 分の 1 以内 |                         |
| 2 1 以外の事業  |                                          | 補助対象経費の<br>2 分の 1 以内 | 上限 500 千円<br>(千円未満切り捨て) |

## 5 事業の実施期間

補助金の交付決定日から令和 8 年 3 月 13 日(金)までとします。

補助対象となる事業実施期間は，原則 1 年とします。

ただし，次のいずれかに該当し，必要と認められる事業については，3 年を限度に翌年度以降も補助金を申請することが可能です。

- (1) 単年度では完了しない明確な事業計画のある継続事業
- (2) 自立に向けた取組が明確な事業
- (3) 前年度に顕著な事業効果が認められ，更なる発展性が見込まれる事業

## 6 対象となる経費

事業を実施するために直接必要となる経費です。

| 項 目      | 内 容                            |
|----------|--------------------------------|
| 賃 金      | 外部からのアルバイトに対する賃金 等             |
| 報 酬 費    | 講師等謝金，出演料，指導料 等                |
| 旅 費      | 交通費・宿泊費 等                      |
| 需 用 費    | 消耗品費，印刷製本費，燃料費，食糧費，材料費 等       |
| 役 務 費    | 通信運搬費（ハガキ切手等），手数料，広告料，保険料 等    |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料，運搬車両借上料，機材借上料 等          |
| 委 託 料    | 委託料                            |
| 備品購入費    | 備品購入費 ※ ただし，申請額の 2 分の 1 以内     |
| そ の 他    | 上記に掲げるもののほか，鹿児島地域振興局長が必要と認める経費 |

※1 次のいずれかに該当する経費については，補助対象外とします。

- ・ 領収書，明細書等が明らかなでないもの
- ・ 申請者（申請団体）に支出（支弁）される人件費（経常的なアルバイト賃金を含む）
- ・ 事務所の賃借料・光熱水費等，経常的な管理運営経費
- ・ 内部関係者の打合せの飲食費や交流会・懇親会費用
- ・ 航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金，グリーン料金）

※２ 他の事業と共通して支払を行う経費については，使用頻度や割合に応じて按分してください。

※３ 補助対象となるか疑義のある場合は事前にお問い合わせください。

## 7 事業の流れ

|      | 申請団体                                                                                            | 鹿児島地域振興局                                |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 申請   | ①事業の計画<br>↓<br>②応募書類提出                                                                          | ③応募書類受理，審査の実施<br>↓<br>④補助団体決定，選考結果通知書送付 |
|      | ⑤選考結果通知書受理                                                                                      |                                         |
|      | ⑥補助金交付申請書類提出                                                                                    | ⑦補助金交付申請書類受理<br>↓<br>⑧補助金交付決定通知書送付      |
| 事業実施 | ⑨交付決定受理後，事業実施<br><br>※１ 事業実施中に事業内容の変更や金額の変更が生じる場合は必ず事前に連絡してください。<br><br>※２ 事業開始後は進捗状況を報告してください。 |                                         |
| 事業完了 | ⑩事業終了後，実績報告書類提出                                                                                 | ⑪実績報告書類受理，内容確認<br>↓<br>⑫補助金交付確定通知書送付    |
| 支払   | ⑬確定通知書受領後，請求書提出<br><br>⑮補助金受領（口座振込）                                                             | ⑭請求書受理，支払（口座振替払）                        |

## 8 募集期間と応募方法

### (1) 募集期間

令和7年4月7日(月)から5月30日(金) ※17時必着

### (2) 応募方法

次の応募書類を応募先まで、郵便等もしくは電子メールでの送付、または直接応募先にお持ちください。

※ 令和7年5月30日(金)17時を過ぎて届いた書類は受付できません。

※ 電子メールで応募される場合は、送信後に電話で応募した旨の御連絡をお願いします。

### (3) 応募書類

ア 鹿児島地域課題解決活動支援事業企画書（別記第1号様式）

イ 事業企画書（別紙1）

ウ 収支予算書（別紙2）

エ 事業の実施体制（別紙3）

オ 団体概要（別紙4）

カ その他必要な添付書類

(ア) 実施主体の概要がわかる資料（定款・規約・役員名簿等）

(イ) 団体の活動及び本事業の内容を理解するために参考となる資料

※ アからオまでの様式は鹿児島地域振興局のホームページに掲載していますので御利用ください。

※ 提出いただいた書類は返却しませんので御了承ください。

## 9 審査・選考方法

補助金の交付対象団体は、応募書類をもとに書類審査（応募要件や必要書類の確認等）の後、選考・決定します。

なお、申請内容に不明な点がある場合は、電話等で確認させていただくことがあります。

## 10 審査・選考のポイント

審査における主なポイントは次のとおりです。

### (1) 目的の的確性

- ・ 行政（鹿児島地域振興局及び管内市村）をはじめ、多様な主体との連携・協働による、地域課題の解決や地域活性化に資する取組であるか。
- ・ 地域課題の捉え方が適切で、その解決のための効果的な事業であるか。

- ・ イベントの実施やPRに関する事業については、集客性や周知性が広く期待できる事業であるか。

(2) 事業の実現性

- ・ 事業内容に具体性があり、実現可能であるか。
- ・ 事業を実施する上で必要となる手続や関係者との調整が行われているか。（又は行われる見込みであるか。）
- ・ 事業を安全かつ確実に遂行できる実施体制が整っているか。

(3) 事業の妥当性

- ・ 所要経費の積算が、事業内容に対し妥当なものであるか。また、収支内容が事業内容に見合っており、補助金が有効に活用されるものとなっているか。

(4) 事業の継続性

- ・ 当該事業が一過性の取組ではなく、団体等が事業終了後も事業成果を生かした取組を継続的に行うことが見込めるか。また、その広がりが見込めるか。

(5) 事業の効果

- ・ 事業に取り組んだことによって得られる成果・効果の目標を具体的に数値で設定し、その根拠とともに示されているか。

## 11 選考結果と補助金の交付申請

(1) 選考結果

選考結果は、応募いただいた全ての団体等に対して、選考結果通知書により通知します。

(2) 補助金の交付申請

補助対象に選定された団体等については、次の書類を提出していただき、それに基づき補助金の交付決定を行います。

- ア 交付申請書
- イ 事業計画書
- ウ 収支予算書
- エ 振込先口座確認書及び通帳の写し

## 12 事業内容又は事業費の変更

補助金交付申請書類を提出後、事業内容や事業金額に変更が生じる可能性がある場合は、軽微なものであっても必ず事前に連絡をしてください。

## 13 実績報告等

対象となる事業が完了した日から起算して（完了日を含めて）20日又は令和8年3月13日（金）のいずれか早い日までに次の書類を提出してください

- (1) 実績報告書
- (2) 事業実績書
- (3) 収支精算書
- (4) 対象経費の支出を証する領収書等の写し

※ レシートのみ又は請求書の実は不可。領収書は、①宛名、②但書、③日付、④金額、の全てが明記されていること。

- (5) 事業実施に関連する写真、チラシ・ポスターなどの資料等
- (6) 事業成果調書

※ 補助事業の完了した日の属する会計年度終了後3年間は、毎年度5月末日までに、前年度における事業成果の状況等についてアンケートを提出すること。

## 14 補助金の交付

補助金は、事業完了後、団体から提出された実績報告に基づいて審査し、対象経費と認められたものについて精算・交付します。

なお、交付決定額の2分の1以内の額で概算払により交付することができますが、最終的な補助金の額を確定する段階で、補助対象経費が減少した場合は、補助金の一部を返還していただくことがありますので御了承ください。

## 15 会計帳簿類の保管

会計帳簿類（証拠書類を含む。）を本事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保管するものとします。

## 16 問合せ先及び応募先

鹿児島地域振興局 総務企画部 総務企画課 地域課題解決活動支援事業担当

〒892-8520 鹿児島市小川町3-5-6

電話 099-805-7243

Eメール kago-chousei@pref.kagoshima.lg.jp