

令和 3 年度 公益事業支援事業

募 集 要 項

令和 2 年 1 2 月

一般社団法人九州地方計画協会

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-5-28
TEL : 092-473-1057、FAX : 092-475-0533

令和３年度 支援対象事業の公募について

一般社団法人九州地方計画協会は、地域の発展と国民の安全で豊かな暮らしの実現に寄与することを目的として、九州の魅力ある地域づくりをめざして地域づくり及び地域連携に関する活動・支援、国土保全・社会基盤整備の推進に関する活動・支援、上記に関連した広報活動・情報活動を行っています。

このたび、上記の趣旨に合致する各種活動に対して支援を行うこととし、令和３年度の公募を行いますので、次のとおり応募の案内をいたします。

なお、事業実施に関わる新型コロナウイルスの感染症対策等についても、「三密」回避の観点から必要な費用を支援しますので事務局までご相談ください。

I 目的

本事業は、国土の利用、整備又は保全及び災害の防止並びに建設技術の広報・普及等を目的とする事業を通じて、地域の発展と国民の安全で豊かな暮らしの実現に寄与することを目的とし、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等に関わる各種、多様な活動を実践する個人や団体等を支援する事業です。

II 支援対象事業

前項の目的達成のため、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等に関わる以下の各事業に対して支援を行います。

1. 地域活性化等支援事業

- (1) 地域づくり活動
- (2) 防災活動
- (3) 各種学習会等

2. 調査・研究等支援事業

- (1) 社会資本整備の調査・研究
- (2) 健全な水環境の確保方策の調査・研究
- (3) ダム湖水環境の改善の調査・研究
- (4) 防災の調査・研究

注意) 支援対象事業は、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等であり、一般的な河川分野に関しては、当協会の支援事業の対象外となりますのでご注意ください。

III 支援方法

1. 応募資格

本事業の適用対象となる事業者は、次に掲げる要件に該当する個人や団体等（以下、「団体等」という。）とします。

- (1) 活動の本拠地が九州地方内（沖縄を除く）にあること。（活動対象地域を九州地方内とする団体等を含む。）
- (2) 公益事業の実施・推進に寄与する活動を行っていること。
- (3) 非営利団体等であること。
- (4) 次に掲げる事業は、原則として支援の対象としないものとします。
 - 1) 特定の政治活動、宗教活動を目的とする事業
 - 2) 参加費等の事業収入で、事業経費が賄える事業
 - 3) 国、地方公共団体等の行政機関が自ら実施する事業。
 - 4) 同一団体等に対する支援は、同一年度 1 事業に限るとともに、同一事業に対する支援は、原則として長期に渡っての連続支援は行わないものとする。

2. 支援金額

1 事業（同一年度内 1 団体 1 事業に限ります）あたりの支援金額は、地域活性化等支援事業においては、50 万円を限度額とし、また、調査・研究等支援事業においては、100 万円を限度額とします。

3. 支援期間

支援対象事業の実施期間は原則として年度内（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）とします。
なお、交付決定後に活動を開始する事業を支援対象とします。

4. 支援金の使途

支援金の使途は、事業に直接必要な次の経費であって、常勤的職員の人件費及び飲食費、パソコン・カメラ等機器の新規購入費は含みません。

- ①企画立案料（外部委託） ②賃貸料・損料 ③運営経費 ④講師謝金（外部講師）
- ⑤教材代 ⑥機材料費 ⑦交通費（直接支援活動に必要） ⑧通信運搬費
- ⑨印刷製本費 ⑩事務管理費 ⑪植樹費 ⑫広報費 ⑬保険料 ⑭各種調査費

IV 審査・決定及び通知

1. 審議委員会

支援対象者の決定は、当協会が委嘱した学識経験者等からなる一般社団法人九州地方計画協会公益事業審議委員会において書類審査によって決定します。

2. 審査結果の通知

支援対象者の選考結果は、申請者に文書により通知します（5 月下旬予定）。

なお、選考に関わるお問い合わせは、事前・事後に関わらず一切応じられませんのでご了承ください。

3. 審査基準について

採・否の審査並びに支援額の決定は主として以下の評価項目により行います。

- (1) （適合性） ・ II 支援対象事業の規定に適合しているか
- (2) （有効性） ・ 公益事業の効果的・効率的な推進に寄与するか
 - ・ 学術の発展への寄与または公共社会への貢献が期待できるか
 - ・ 国民や地域住民のニーズに応えるものか否か
 - ・ 成果の発信により、社会に与えるインパクトが期待できるか

- (3) (独創性) ・独創的なものか否か
・過去に同じような活動・研究等が行われていないか
- (4) (効率性) ・設定されている経費で実現可能か
・予算の使途は妥当か

V 支援金の交付・精算

1. 支援金の交付

支援金の交付は請求に基づき完成払いを原則とします。

2. 前金払い

状況により前金払いとすることができます。前金払いについては原則として支援額の80%を上限とします。ただし、支援額が30万円以下の場合には全額前払いが可能です。

3. 支援金の精算

支援金の執行確認は、収支決算書（領収書等（コピーは原則不可））で行いますが、増額は認めないものとし、減額になる場合は減額精算を行います。

4. 支援の変更及び取消し

(1) 交付決定を受けた団体等（以下、「支援対象事業者」という。）は事業の内容等に重大な変更（中止を含む）が生じた場合には、速やかに理事長に事業変更承認申請書（様式第8号）、もしくは辞退届（様式第17号）を提出し、その承認を得てください。

(2) 以下のような場合、支援の取り消しや減額、あるいは支援前払い金の全部または一部の返還を求めることがあります。

- ・提出期限を過ぎても報告書が未提出の場合
(報告書が提出期限までに未提出の場合)
- ・提出された成果が申請に対し不十分な場合
- ・支援金の使途が申請時と異なる場合

VI 報告

支援事業が終了したときは、その成果及び支出内訳を事業終了後30日以内（ただし、3月に実施した事業については3月31日まで）に、所定の様式（様式第9号から第14号）により報告してください。

なお、報告書については「正」原本1部、並びに「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル形式」1枚を協会まで郵送してください。

(1) 地域活性化等支援事業の場合

- ①事業実績報告書（請求書）（様式第9号）
- ②事業報告書（様式第10号）
- ③収支決算書（様式第11号） ※領収書(正本)の添付

(2) 調査・研究等支援事業の場合

- ①研究支援完了届（様式第12号）及び研究支援事業実績報告書
- ②研究支援金請求書（様式第13号）
- ③経費実績明細書（様式第14号） ※領収書(正本)の添付

VII 申請手続

1. 申請方法

当協会所定の申請書に必要事項を記入の上、添付資料とともに郵送にて提出してください。(申請書は当協会ホームページ <http://www.k-keikaku.or.jp/> からダウンロードできます。)

(1) 地域活性化等支援事業の場合

- ① 支援金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(様式第2号)
- ③ 収支予算書(様式第3号)
- ④ 団体等の概要(様式第4号)

(2) 調査・研究等支援事業の場合

- ① 研究支援申請書(様式第5号)
- ② 事業計画書(様式第6号)
- ③ 経費明細書(様式第7号)

2. 申請提出期限及び提出部数

- (1) 令和3年2月25日(木)の消印まで有効。
- (2) 申請書「正」原本1部、並びに「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル形式」1枚を協会まで郵送してください。

3. 申請書提出先及び問い合わせ先

申請書の提出及び問い合わせについては下記へ行ってください。

一般社団法人九州地方計画協会 公益事業支援事務局 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-5-28 TEL: 092-473-1057、FAX: 092-475-0533
--

4. 注意事項

- (1) 申請書は郵送による提出のみ受付けます。提出期限後到着となったもの、FAX、電子メールでの申請は受付しません。
- (2) 連絡先の変更があった場合は、採否の結果が出るまで(令和3年5月下旬)は公益事業支援事務局まで逐次ご連絡ください。
- (3) 選考に関わるお問い合わせは事前・事後に関わらず一切応じられませんのでご了承ください。
- (4) ご提出頂いた申請書・添付資料等は返却いたしかねます。また、申請書・添付資料を公表する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- (5) 申請者が団体の場合、申請書の内容は、提出される団体の意志決定機関等での承認が得られていることが必要です。

5. 個人情報のお取り扱いについて

- (1) ご記入頂きました個人情報は、当支援事業の運営管理の目的にのみ使用させていただきます。
- (2) ご記入頂きました個人情報は、必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理いたします。
- (3) ご記入頂きました個人情報は、協会が責任をもって廃棄いたします。
- (4) ご記入頂きました個人情報の管理について、当支援事業の管理運営業務のため、協会が個人情報保護に関する覚書を締結した外部事業者に委託する場合があります。

VIII 成果の公表・発表等

1. 当協会が支援事業の成果発表会等を開催する場合には、ご協力をお願いします。
2. 成果は特に定めない限り支援を受けた団体等に帰属しますが、当協会はその成果について、一般の方の閲覧を許可するとともに、当協会のホームページなどで公表できるものとします。
3. 支援対象事業の成果を各種発表会、報告会、学術誌、雑誌等に発表する場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
4. 支援対象事業である環境美化活動・広報活動等の事業を実施する場合は、チラシ・ポスター・現地での看板等に当協会の支援を受けた旨を明記してください。

支援対象事業実施上の留意点

1. 支援対象事業の成果を各種発表会、報告会、学術誌、雑誌等に発表する場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
2. 支援対象事業である地域づくり活動等の事業実施にあたって、チラシ・ポスター等の広報を行う場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
3. 交付決定を受けた団体等は事業の内容等に重大な**変更（中止を含む）が生じた場合**には、速やかに理事長に事業変更承認申請書（様式第8号）、もしくは辞退届（様式第17号）を提出し、必ず当協会からの承認を得てください。
4. 支援対象事業者は、**事業終了後30日以内**に、次の書類を当協会理事長に提出してください。

ただし、最終提出期限を3月31日としておりますので、3月に終了する場合でも3月31日までに提出して下さい。

なお、報告書については、「正」原本1部と「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル形式」1枚を九州地方計画協会までご郵送ください。

（１）地域づくり活動、防災活動、各種学習会等の場合

①事業実績報告書（請求書）（様式第9号）

②事業報告書（様式第10号）

※活動エリア内にダム(湖)や水資源がある場合は、状況写真の背景に入れてください。

③収支決算書（様式第11号）領収書(正)を添付してください。

※予算額の欄は、**申請時の申請書に記載された科目と予算額をそのまま転記**してください。

（２）調査・研究活動等の場合

①研究支援完了届（様式第12号）及び研究支援事業実績報告書

②研究支援金請求書（様式第13号）

③経費実績明細書（様式第14号）領収書(正)を添付してください。

※予算額の欄は、**申請時の申請書に記載された科目と予算額をそのまま転記**してください。

（各書式は当協会ホームページ <http://www.k-keikaku.or.jp> からダウンロードできます。）

5. 収支決算書及び経費実績明細書について、各費目の明細、単価、数量等がわかるように記載してください。一式計上や明細が不明な場合は支援金が減額となる場合があります。
なお、目的外に使用(特に支援事業と直接関係ないと思われる旅費交通費等に使用)した場合は、減額となる場合があります。
6. その他については、「公益事業支援事業 募集要項」に基づいて実施してください。