

## 令和7年度倉吉スマイルプロジェクト推進事業募集要項

### 1 事業の趣旨

倉吉市では、日本女性会議2022 in 鳥取くらし開催を契機に、男女共同参画の理念のもと、性別にかかわらず、だれもが共に笑顔になれるまちづくりを推進するため、女性の社会進出及び女性リーダーの育成を目的とし、女性が希望に応じて、個性や能力を十分に発揮できるよう、女性の活躍を推進する事業を行う団体を募集及び審査し、採択を受けた事業者に対し倉吉スマイルプロジェクト推進事業補助金を交付し、地域において女性が輝くための取組を支援します。

### 2 補助対象となる事業

この補助金は、男女共同参画の理念のもと、地域における諸活動への女性の参画または女性リーダーの育成を図る新たな事業を実施する団体に当該事業実施に必要な経費の一部を補助するものです。

対象となる事業は、倉吉スマイルプロジェクト推進事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）第2条に適合する事業です。

#### (事業例)

- ・地域の課題解決のための自主的グループ学習・取組発表会
  - ・地域の他の団体と連携し、活動の広がりや活性化を目指すイベント
  - ・地域活動の取組・ノウハウの研修や他地域との交流
  - ・様々な立場の女性が交流、相談できる場、機会等の創造
  - ・女性の創作活動を促進する作品販売(フリーマーケット等)、女性起業家の共同販売所運営 など
- ※他の補助金の交付を受けて行われる事業は補助対象となりません。

### 3 対象団体の要件

対象団体は、地域における男女共同参画及び女性の活躍の推進を図る事業を行う団体とします。

なお、補助金の対象となる団体とは、法人格を有するもの（営利・非営利は問わない。）のほか法人格がない団体であっても、5人以上で構成され、定款、会則等が定められ、次の全ての要件を満たしている団体とします。

なお、宗教的、政治的および反社会的活動を目的としている団体は対象外となります。

#### (要件)

- ・市内に事務所または事務所機能を有する拠点があること
- ・団体の活動範囲に倉吉市が含まれること
- ・規約、会則等で団体の運営方法などが決まっており、役員の資格の得喪に関して、不当な条件を付していないこと
- ・自立した団体として活動を維持することが期待できる団体であること

#### (例)

- ・ボランティアサークル、NPO法人、実行委員会
- ・自治公民館、老人クラブ、婦人会、PTA等の地縁型団体
- ・株式会社、有限会社等の営利を主たる目的とする団体 など

#### 4 事業実施期間

本事業の実施期間は、交付決定の日から令和8年3月31日までとします。

#### 5 補助金の対象となる経費

補助金の対象となる経費は、次の表の記載適合する、事業実施にともなう経費となります。

補助金の交付の対象となる経費（具体例）
(1) 講師等の謝礼（団体構成員が講師となる場合の謝礼は含まない。）
(2) 講師旅費
(3) 消耗品費（料理教室の食材等を含む。）
(4) 車両燃料費（構成員所有の自動車に係るものを除く。）
(5) 食糧費（会議用のお茶のみとし、懇親会等における飲食費用は含まない。）
(6) 広報チラシ等の印刷製本費
(7) ホームページ作成委託料（委託料は、補助対象事業費の2分の1以内であることが必要。委託料が補助対象事業費の2分の1を超える場合は、総事業費全てを補助対象経費として不適当とする。）
(8) 会場・機材使用料、レンタカー代
(9) 仮設会場の光熱水費や燃料費
(10) ボランティア保険料 など
(11) その他事業実施に必要な経費
(注意事項)
ア 上記経費を振り込みにより支払う場合に生じる振込手数料は除きます。
イ 事業終了後も使用できるカメラ等の備品は除きます。
ウ 事業計画の内容に応じ、個別に市において審査を行なう場合があります。

#### 6 経費算定に当たっての注意事項

経費の算定にあたっては、次の点に注意してください。

- (1) 申請にあたっては、補助対象事業の総事業費を算出していただきますが、補助対象外となる経費については減額し、補助対象経費を計上します。
- (2) 本事業により収入が生じた場合は、その収入に相当する額を補助対象事業費から減額して補助対象経費を算定します。
- (3) 委託料については、補助対象事業費の1/2以内であることが必要です。委託料が補助対象事業費の1/2を超える場合は、総事業費全てを交付要綱第3条第1項第6号の規定により補助対象経費として不適当とします。

#### 7 補助金の対象とならない経費

補助金の対象とならない経費は次のとおりです。

- (1) 事業実施に直接関連のない経費
- (2) 補助金の交付決定前に支出された経費
- (3) 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

(4) 事業終了後も利用可能な物品であって、取得単価30,000円以上の物品(備品)に係る経費

## 8 補助金の額

(1) 補助金の額は、原則、補助対象経費に7分の6を乗じて得た額以内の額であり、補助金の限度額は30万円とします。ただし、市長が必要と認める場合は、この限りではありません。

(2) 前項に規定する補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

(3) 本補助金の支払いは、事業終了後の精算払を原則とします。ただし、事前に補助金の支払いを受けないと事業が実施できない場合など、特別の事情がある場合、団体の希望に応じて、交付決定額の5分の4以内で当面必要と認められる額を千円単位で概算払いすることとし、補助金額の確定後に概算払請求書により確定金額と概算払の金額とで精算を行うこととします。

## 9 交付決定までのスケジュール(予定)

時期	内容
4月1日(火)	募集開始(事業提案書受付)
6月30日(月)	募集締切(事業提案書締切)
7月9日(水)	補助金交付候補者の選定
7月10日(木)	採択・不採択通知
7月22日(火)	交付申請書類受付期限
7月末～8月上旬	交付決定通知

## 10 提案書類の作成及び提出

本補助金の交付を希望する団体は、次の提案書類を作成し、電子データを添えて、提出期限までに下記まで郵送又は持参により提出してください。

なお、電子データの提出は、電子メールで提出していただくことも可能です。

補助金の交付については、事前に事業の提案書類を提出いただき、審査の上、補助金交付候補者を決定します。

### (1) 提案書類

- ・倉吉スマイルプロジェクト推進事業補助金事業提案書(様式第1号)
- ・事業計画書(様式第2号)
- ・事業収支予算書(様式第3号)
- ・その他関係する添付書類(会則、会員名簿等)

### (2) 提出期限

締切: 令和7年6月30日(月)17時(必着)

### (3) 本補助金の内容、提案書類の作成等に関する問い合わせ先

電子メール又はFAXにて受け付けます。受付後、人権政策課から連絡します。(FAXの場合、様式自由。お名前、所属、電話番号、メールアドレスを明記し、「倉吉市人権政策課宛て」としてください。)

(4) 提案書類の提出・お問い合わせ先

〒682-8633 倉吉市堺町2丁目253-1

倉吉市人権政策課 TEL0858-22-8130/FAX0858-22-8230

電子メール danjo@city.kurayoshi.lg.jp

(5) 提案書類提出に当たっての注意事項

ア 提案書類は、様式に沿って作成してください。

イ 提案書類に虚偽の記載、不備等がある場合は審査対象外となる場合があります。

ウ 対象団体の要件を有しないものが提出した提案書類は、無効とします。

エ 提案書類の作成及び提出にかかる費用は、応募団体の負担とします。

オ 提案書類の提出は、郵送又は持参することとし、FAX又は電子メールによる提出は受けません。

カ 提案書類の提出後の差し替え等は、原則としてできません。また、採択、不採択にかかわらず、提案書類は返却いたしません。

キ 提案書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断で使用いたしません。

11 補助金交付候補者の選定

(1) 審査の手順

提出された提案書類について、人権政策課において書類確認、事前整理等を行い、厳正なる審査をうえ、市が補助金交付候補者を決定します。

なお、書類確認においては、提案書類の内容等の確認及び本募集要項に基づく要件を満たしているかの確認をし、必要に応じて応募団体に問合せを行なうことがあります。なお、要件を満たしていないものについては、以降の審査対象から除外します。

(2) 審査の観点

審査は、男女共同参画及び女性の活躍を促進する効果が期待できる事業内容及び実施方法等を勘案して総合的に行います。

### (3) 審査の基準

事業内容、実施方法及び事業の効果については、公益性、実現性、発展性等について審査するものとします。

評価項目	評価指標
ア 公益性	①要項に定める事業効果が出る事業計画になっているか
	②地域にとって必要な事業となっているか
	③会員の親睦、特定の個人等を対象とした事業となっていないか
イ 実現性	①計画内容、実施体制が十分に検討されているか
	②予算積算が適切になっているか
	③関係機関、団体等の許可・協議がなされているか
ウ 発展性	①前年度においても補助金を活用している団体については、従来の活動に必要な工夫や改善を行った新たな取り組みであるか
	②事業終了後も地域の女性活躍促進が図られる事業となっているか
	③外部団体・他団体等との協働による事業効果の増大、取組の広がりが期待できるか

### (4) 審査結果の通知

審査結果は、市から応募団体あて文書により通知します。採択に当たっては、審査結果に基づいて、事業内容を修正すること等の条件を付すことがあります。

なお、採択通知書は、応募団体に対し、補助金交付の候補者となった旨お知らせするものであり、補助金の交付は、別途、必要な手続きを経て正式に決定されることとなります。

## 12 事業実施団体の責務

事業を実施する団体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

### (1) 事業の推進

事業実施団体は、倉吉市財務規則、補助金等交付規則、補助金交付要綱、募集要項等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負っていただきます。

### (2) 補助金の経理

ア 事業実施団体は、交付を受けた補助金の手続き及び経理に当たっては、倉吉市財務規則、倉吉市補助金等交付規則等を遵守のうえ、適切に執行してください。

イ 事業実施団体は、本事業とそれ以外の活動に係る経理を明確に区分しておく必要があります。本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、この収入及び支出についての証拠書類及び関係資料を整理してください。

エ 事業実施団体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果が挙げられるように経費の効率的使用に努めてください。

## 13 事業計画の変更

補助金交付決定後に、やむなく事業計画を途中で変更する場合は、市の担当者に事前に相談の上、事業変更承認申請を行なってください。ただし、補助金額の変更が30%以下の減額であるもの、又は、やむを得ない理由により「旅費」や「消耗品費」などが多少増減した場合の軽微な変更は除き

ます。

なお、対象事業費が増額しても、補助金の増額は認められません。

#### 附 則

この募集要項は、令和7年4月1日から施行します。

(宛名)

倉吉市長

提案者

所在地

団体名

代表役職名

代表者名

倉吉スマイルプロジェクト推進事業補助金事業提案書

倉吉スマイルプロジェクト推進事業募集要項に基づき、下記のとおり事業を提案します。

記

1 事業名等

(1) 事業名			
(2) 関係書類	ア	事業計画書(様式第2号)	
	イ	事業収支予算書(様式第3号)	
	ウ	事業の内容が分かる資料(パンフレット等) ※必要に応じて添付	
(3) 添付書類	ア	定款・会則	
	イ	役員名簿	
	ウ	団体の概要が分かる資料(パンフレット等) ※必要に応じて添付	

2 団体等の概要

設立時期			構成人員			
過去の活動実績						
連絡先	団体等	所在地	(〒 - )			
		電話			電子メール	
		FAX				
	担当者	フリガナ			郵送先	〒 -
		氏名				
		電話			電子メール	
FAX						

(裏面)

3 今年度補助金申請状況

同一事業の内容で、他に申請を行っている補助金（市以外の団体の分含む）があればご記入ください。

補助金名	事業名	申請日	申請先（団体名、所在地、電話番号）

4 過去の補助金活用歴

過去に本補助金以外に採択され、活用した実績があればご記入ください。

補助金名	事業名	実施年度	申請先（団体名、所在地、電話番号）

様式第2号

団体名	
-----	--

事業計画書

1	事業の名称		
2	事業の概要		
3	補助希望額及び総事業費	補助希望額	円（総事業費 円）
4	実施期間 ※	年 月 日～ 年 月 日	
5	事業の内容	事業効果（該当する欄に○してください（複数選択可））	
		主導的な役割を担うことができる女性の育成	女性の活躍に資する知識の習得
		女性の当該取組等への新たな参画	推進団体の組織の充実又は推進団体相互間の連携
		地域における取組の種類（該当する欄に○をしてください（複数選択可））	
		子育て支援の取組等	農村・都市交流を図る取組等
		共助型福祉の取組等	地域スポーツ振興の取組等
		防災又は防犯の取組等	地域文化振興の取組等
		環境保全などの取組等	(その他)
		地域の美化を図る取組等	
		地域産業活性化の取組等	
		解決したい課題（女性の活躍を進めるために解決すべき課題について、具体的かつ簡潔に記入）	
事業内容（どのような事業を実施し、女性の活躍を促進するかを具体的かつ簡潔に記入）			
事業の成果目標（女性の活躍促進にどのような効果を生むかを具体的に記入）			
6	事業実施スケジュール	時期	実施内容
7	事業実施後の活動展開		

様式第3号

団体名	
-----	--

収支予算書

1 収入内訳

項目	内訳（名称、積算単価、数量等を具体的にご記入ください。）	金額（円）
市補助金（E）		
事業収入（F）		
自己負担		
総事業費：収入合計（A）		

※ 市補助金（E）＝（補助対象事業費（B）－事業収入（F））×6／7 （上限は30万円又は補助希望額。千円未満切り捨て）

2 支出内訳

項目	内訳（名称、積算単価、数量等を具体的にご記入ください。）	金額（円）
講師等謝礼 （謝金・交通費）		
諸費		
委託料		
補助対象事業費 小計（B）		
補助対象外経費		
補助対象外事業費 小計（C）		
総事業費：支出合計（D）（B＋C）		