

繋がるネットワークづくり推進協働企画事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、繋がるネットワークづくり（公益財団法人山口きらめき財団（以下「財団」という。）が行う、団体との連携強化や団体の活動支援を図るための交流や協働、情報交換等ができるネットワークづくり）の推進・拡大に向けて、県民活動団体が主体となって他の団体や企業等と協働して実施する取組を支援するため、財団が行う繋がるネットワークづくり推進協働企画事業助成金（以下「助成金」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象となる団体)

第2条 助成金の対象となる団体は、特定非営利活動促進法第2条第2項に基づく特定非営利活動法人、法人格のないボランティア団体、コミュニティ団体及び組織の運営に関する会則等の定めがある団体で、次のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 山口県内に事務所があること
- (2) 宗教、政治又は営利を活動の主たる目的としないこと

(助成対象となる企画)

第3条 助成対象となる企画（以下「助成企画」という。）の内容は、県内において団体が他団体や企業等と繋がり、新たに協働して取組むことにより、活動の輪が拡がるものとする。

(助成金の上限額等)

第4条 助成金の上限額、助成率及び助成期間は、次のとおりとする。

- (1) 上限額は20万円とする。
- (2) 助成率は助成対象経費の10/10以内とする。
- (3) 助成期間は1年以内とする。

2 助成金の対象となる経費は、別表に定めるとおりとする。

(助成の制限)

第5条 次の場合は助成対象としない。

- (1) 宗教、政治又は営利を目的とすると認められる企画
- (2) 国、県、市町及びこれらの外郭団体からの補助金等が交付されている企画
- (3) 特定の個人や団体の利益のために行われる企画

(交付の申請)

第6条 助成金の交付を申請する団体は、「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業助成金交付申請書」（別記第1号様式、以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、公益財団法人山口きらめき財団理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 会員・役員名簿
- (2) 組織の運営に関する資料（定款、規約、会則、決算書等）
- (3) その他申請に必要なもの

(交付の決定)

第7条 理事長は、前条の申請書の提出があった場合において、その内容を審査の上、助成金を交付することが適当であると認めるときは、予算の範囲内において助成金の交付を決定する。

- 2 理事長は、前項の規定により助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付することができる。
- 3 理事長は、助成金の交付決定の内容及びこれに付された条件を「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業助成金交付決定通知書」（別記第2号様式）により助成金の交付を受ける団体（以下「助成団体」という。）に通知するものとする。

(事業計画の変更承認)

第8条 助成団体は、助成企画の事業計画を変更しようとするときは、あらかじめ「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業計画変更承認申請書」（別記第3号様式）を理事長に提出しなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- 2 理事長は、前項の申請が適当であると認め承認するときは、助成団体に通知するものとする。
- 3 理事長は、前項の承認に当たって必要があると認めるときは、助成金の金額を変更し、または必要な条件を付することができる。

(事業の中止の届出)

第9条 助成団体は、助成企画の事業を中止しようとするときは、あらかじめ「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業中止届出書」（別記第4号様式）を理事長に提出しなければならない。

(事業の実績報告)

第10条 助成団体は、助成企画の事業が完了したときは、事業完了の日から30日を経過した日までに、「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業実績報告書」（別記第5

号様式）に、事業に係る経費の支出が証明できる書類（領収書等）を添えて、理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第 11 条 理事長は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査の上、当該助成企画の成果が助成金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成団体に通知するものとする。ただし、第 7 条の交付決定通知に記載された金額は超えないものとする。

（助成金の交付）

第 12 条 助成金は、前条の規定による助成金の額の確定後、交付するものとする。ただし、理事長が特に必要があると認める場合には、第 7 条の規定による通知に係る金額の範囲内で、概算払により助成金の交付をすることができる。

2 助成団体は、助成金の交付を受けようとするときは、「繋がるネットワークづくり推進協働企画事業助成金（概算払）請求書」（別記第 6 号様式）を理事長に提出しなければならない。

（関係書類の整備）

第 13 条 助成団体は、助成企画の事業遂行の状況及び当該助成企画に係る収支について一切の状況を明らかにする関係書類を整備し、翌年度の初日から起算して 5 年間これを保存しなければならない。

（その他）

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和 7 年 1 月 6 日から施行する。

この要綱は、令和 8 年 1 月 5 日から施行する。

別表

区分	内容
謝金	講師料、出演料、演奏料、指導者や通訳者等への謝礼 ※助成額の50%以下が助成対象
旅費	講師等旅費、会議等旅費 ※当財団の規程により積算 <ul style="list-style-type: none"> ・公共交通機関による移動の場合は実費計算（グリーン車両乗車等の特別料金は対象外） ・宿泊費の上限：9,800円（夕食・朝食代を含む） ・自家用車による移動の場合は、30円／kmとして計算
消耗品費	用紙・文具・封筒・インクカートリッジ等の消耗物品の購入費 ※講師等への土産代、花束代は対象外
印刷費・広告宣伝費	資料・チラシ、ポスター等の印刷費、立て看板・横断幕・パネル等製作費、広告掲載料等
通信運搬費	郵便切手やはがきの購入、メール便・宅配料等の送料、道具等の運搬費
会議費	講師等の昼食・お茶代等
使用料・賃借料	会場使用料や冷暖房費・マイク等の備品を含む付帯設備使用料、著作権使用料、器具・衣装等の借料（レンタル料）等
委託費	外部に発注する経費（音響設備費、警備委託料、オンライン配信等）
その他経費	理事長が特に必要と認める経費

注 ①備品購入費は対象外

②参加者及び団体、協働団体の構成員の経費は原則として対象外

③事業完了検査後の精算払（必要に応じて概算払にも対応）