

「地域づくりセミナー開催支援金」及び
「市町村職員まちづくり研修会開催支援金」の対象事業等について

1 地域づくりセミナー開催支援金

(1) 支援対象セミナー

市町村が開催する、地域住民が参加し、グループ討議やワークショップ等（以下、「グループ討議等」という。）による意見交換を通じて、地域づくりを推進するためのセミナーとする。（講演・講義、グループ討議等ともに各1時間以上実施する事業）

なお、グループ討議等には、グループごとに参加者同士が地域づくり・まちづくりについて話し合うもののほか、防災事業等に関する図上訓練等（DIG・HUG等）を含む。

（ただし、会場全体の意見交換や質疑応答によるセミナーは不可）

(2) 支援対象事業

男女共同参画、総合計画策定ワークショップ、住民防災研修（講義・講演及びDIG、HUG演習）、協働のまちづくり、公共施設マネジメント検討、地域資源を活用した観光プラン作成、地域福祉セミナー、移住・定住事業、男性の育児参加（イクメン）による地域づくり、子育てセミナー（地域全体での子育て）等

(3) 支援対象外事業

①市町村職員のみを対象としたセミナーは支援対象外とする。（市町村職員を対象とした事業は「市町村職員まちづくり研修会開催支援金」の対象となる。）

②市町村職員と地域住民が合同で参加するセミナーの場合、参加者のうち、住民参加者が原則2分の1を下回るもの。

③各種審議会、協議会、調査研究会等の委員や会員を対象としたもの。（審議会等の委員等を対象に実施する事業は、当該審議会等の活動の一部となるため支援対象外）。

④参加人数が10名未満の事業は対象外。

（申請書に10名以上との記載があっても、実績報告において参加者が10名未満であった場合は申請取下げ（支援決定の取消）になります。）

(4) 支援対象経費

セミナーに要する経費（ただし、以下の(5)に掲げる経費を除く）

(5) 支援対象外経費

①参加者に対するもの

②職員・参加者に係る人件費、食糧費、旅費等（講師との打合せに係る職員旅費は支援対象）

③セミナー外の講師への接待費（セミナー当日以外の食事代、懇親会費、土産代等）

※事業の実施に最低限必要な講師の昼食代等（弁当代等）は支援対象

④備品購入費（北海道の財務規則等に準じて個別に審査する）

⑤その他（セミナーの開催に必要と認められない経費）

(6) 支援金額

補助率10割（上限30万円、下限5万円（千円未満端数切捨て））

※事業費が上限を超える場合、上限を超えた金額は市町村の負担になります。

2 市町村職員まちづくり研修会開催支援金

(1) 支援対象研修会

市町村が職員を対象に開催する、まちづくりに関する知識の習得（人材育成）及び政策形成等を目的とした研修会であり、グループ討議やワークショップ等（以下、「グループ討議等」という。）を併せて実施するもの。（講演・講義、グループ討議等ともに各1時間以上実施する事業）

なお、グループ討議等には、グループごとに職員同士が意見交換を実施し事例研究するもののほか、政策形成の演習、防災に関する図上訓練等（D I G・H U G等）を含む。（ただし、会場全体の意見交換や質疑応答による研修会は不可）

(2) 支援対象事業

政策形成研修、政策法務研修（一般的な法務研修は対象外）、総合計画策定ワークショップ、ファシリテーター育成、職員防災研修（講義・講演及びD I G、H U G演習）、協働のまちづくり、公共施設マネジメント検討、地域資源を活用した観光プラン作成、移住・定住事業等

(3) 支援対象外事業

①市町村の内部管理等に係る研修会（職員の職務や職階に必要な知識の習得や福利厚生に関する研修会等）は支援対象外です。

例）管理監督者研修、組織マネジメント、グループリーダー養成、コーチング、キャリアデザイン、メンタルヘルス、ハラスメント、ワーク・ライフ・バランス、コンプライアンス、人事評価、住民満足度向上、接遇、折衝・交渉、コミュニケーション、クレーム対応、業務改善、問題発見・解決、文書作成、プレゼンテーション等

②市町村職員と地域住民が合同で参加するセミナーの場合、参加者のうち、職員参加者が原則2分の1を下回るもの。

③庁内の検討委員会やプロジェクトチーム等の事業は対象外です。（検討委員会等の「会議」に相当するため）

④参加人数が10名未満の事業は対象外。

（申請書に10名以上との記載があっても、実績報告において参加者が10名未満であった場合は申請取下げ（支援決定の取消）になります。）

(4) 支援対象経費

研修会に要する経費のうち、講師に関する経費（報償費、旅費、委託料のうち講師の報償費・旅費に相当する経費）

(5) 支援対象外経費

上記(4)以外の経費（食糧費、消耗品費、図書（テキスト代含）、備品購入費等）

(6) 支援金額

補助率10割（上限30万円、下限5万円（千円未満端数切捨て））

※事業費が上限を超える場合、上限を超えた金額は市町村の負担になります。

(7) その他

同じ（類似する）研修会を複数の日程で開催する場合、単に対象（管理職向け、係長職以下向け等）が異なることを理由に別事業として申請することはできません。

（例）政策形成研修を初任者向け、係長職向け、管理職向け等で複数開催する場合は「〇〇市・町・村職員政策形成研修」の1事業として申請してください。

3 共通事項

- ① 実行委員会等による事業は支援対象外です。(市町村の直営事業のみ支援対象)
※市町村で事業費を予算措置している場合でも、実行委員会等が実施する事業に相当する事業(実行委員会等が主催していると認められる事業)は支援対象外です。
(例)市町村が事務局等となっている実行委員会等(各種審議会・協議会・調査研究会等を含む)が実施するセミナー等の報償費、旅費等を市町村で予算措置している場合においても、実行委員会等が主催していると認められる事業は支援対象外です。)
- ② 複数年度にわたって実施する事業は支援対象外です。(支援対象は単年度事業に限る。)
- ③ シンポジウムやパネルディスカッション等を含む座学のための事業は支援対象外です。
- ④ 法令等により市町村に求められている各種計画(介護保険事業計画等)を策定するために開催する地域づくりセミナー、職員研修会については、支援対象事業となりません。
- ⑤ 同じ(類似する)内容のセミナー・研修会を住民向け、市町村職員向けとして個別に開催する場合は、「地域づくりセミナー開催支援金」の対象になり、併せて1事業と扱います。
- ⑥ 一連の事業として、グループ討議等を複数回実施する場合は、それぞれ1時間以上実施することが必要です。
- ⑦ 実績報告書の提出期限は当該年度の2月末日です。(2月末日までに完了する事業が支援対象です。)
- ⑧ 当協会の助成事業「いきいきふるさと推進事業助成金」との併用はできません。
- ⑨ 事業の成果品(チラシ、レジュメ等)には、サマージャンボ宝くじ収益金を活用した当協会の事業である旨の記載が必要です。(要綱第13条で規定しています。)