（別紙）

「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

⑴　支援対象セミナー

地域の活性化等を図るため、市町村が地域住民を対象に開催するセミナーであり、講師等による講演や講義とともに、グループ討議又はワークショップ等（以下「グループ討議等」という。）による参加者同士の議論や意見交換を通じて、地域づくりを推進するためのセミナーを支援の対象とします。講演・講義とグループ討議はセットで実施することを支援の要件とし、講演・講義及びグループ討議等は、各１時間以上の時間を配分して実施する事業が対象となります。

⑵　グループ討議の位置付け

「グループ討議等」とは、参加者によるグループを設けて、地域づくりやまちづくりの在り方について話し合いを行うことを指します。なお、地域防災力の向上に資する図上訓練等（ＤＩＧ・ＨＵＧ等）を「グループ討議等」に該当するものとします。

⑶　支援対象にならない開催形式について

講演・講義及びグループ討議等をセットで行う事業が支援対象となります。いずれか片方のみを実施する事業は支援の対象になりません。

ア　講演・講義のみを行うセミナー（講演会、シンポジウム、パネルディスカッション等）

イ　グループ討議等のみを行うセミナー

ウ　グループ討議とは認められない開催形式

(ｱ)　グループを設けず、会場全体の参加者から発言を求める。

(ｲ)　グループを設けず、会場内で座席が隣接している参加者同士で意見交換を行う。

(ｳ)　参加者のグループを設けず、会場全体の参加者と講師等との質疑応答を行う。

エ　防災関係のセミナー事業のうち、北海道及び北海道教育委員会が全道的に取組を推進している「１日防災学校」は、支援対象外事業となります。

⑷　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、住民を対象とする防災研修（講義・講演及びＤＩＧ、ＨＵＧによる演習）、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

⑸　支援対象外事業

ア　市町村職員のみを対象とした事業（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」の支援対象となる。）

イ　市町村職員の参加者が２分の１を上回る事業

地域住民を対象とするセミナーを支援の対象としており、市町村職員（常勤・非常勤の特別職、地域おこし協力隊員を含む。）が公務又は公務外でセミナーに参加しても住民参加者にはカウントしません。

ウ　各種審議会、協議会等の委員や会員等の構成員に参加者を限定した事業

エ　高校生等、対象を特定の学校・学年に限定し、授業として実施する事業（地域住民も参加する事業であれば対象）

オ　住民参加人数が１０名未満の事業

費用対効果の観点から、住民参加人数が１０名未満の事業は支援対象になりません。上記イのとおり、市町村職員等は住民参加人数に含みません。

※　支援申請の時点で１０名以上の住民参加人数を見込んでいても、実際の事業実施時点における住民参加人数が１０名未満だった場合は、支援の要件を満たしていないため、支援申請を取下げる手続きが必要となります。

(6)　支援対象経費及び支援対象外経費

以下の「支援対象経費及び支援対象外経費の分類について」を参照してください。

プリンタートナー等、印刷用カートリッジは対象外です。

(7)　支援金額

ア　単独市町村が開催する場合は、上限３０万円、下限５万円（千円未満切捨て）

イ　複数市町村が合同で開催する場合は、上限５０万円、下限５万円（千円未満切捨て）

ウ　事業費が支援上限額を超える場合、上限を超えた金額は市町村の負担になります。

支援対象経費及び支援対象外経費の分類について

地域づくりセミナー開催支援金関係

主な支出		支援対象経費	支援対象外経費
参加者に関係する経費	食糧費	必要最低限の飲料水やお茶等の提供に要する経費	食事及び菓子等の提供に要する経費
	旅費	なし	セミナー参加に要する旅費又は費用弁償等
	人件費	なし	報酬、日当等
市町村職員に関係する経費	食糧費	必要最低限の飲料水やお茶の提供に要する経費	食事及び菓子等の提供に要する経費
	旅費	他市町村に居住する講師との事前打合せに要する旅費	他市町村に居住する講師等に対するお礼等に要する旅費
	人件費	なし	時間外勤務手当、休日勤務手当等
講師に関係する経費	食糧費	開催前後に供する昼食等の必要最低限と認められる食事代 必要最低限の飲料水やお茶等の提供に要する経費	開催後に供する夕食や会食・懇親会、菓子、土産等に要する経費
	報償費・旅費	セミナー開催に伴う講師料、旅費、費用弁償	左記以外の費用
共通する経費	委託料	企業や団体等に講師の手配やセミナーの運営支援を委託する場合。託児所の開設等に伴う委託料も対象とする。	左記以外の費用
	消耗品	チラシやポスター、会場表示、各種資料等の作成に要する用紙類、グループ討議に必要な模造紙やペン類等。 ※新型コロナウイルス感染症の流行防止等に要する医療用アルコールやウエットティッシュ等の消耗品も対象とする。	**プリンタートナー等印刷用カートリッジ、** 左記以外の費用 （普及啓発を目的に提供・配布する防災用品や備蓄食料等）
	備品購入費	支援対象外	
	通信運搬費	講師との連絡調整及び参加者の募集に係るチラシの配布（郵送・新聞折込等）に要する費用	左記以外の費用
	印刷製本費	チラシやポスター、各種資料の作成に要する費用	左記以外の費用
	使用料	セミナー会場や講師控室等に係る使用料又は借上料 オンライン開催に要するソフトウエア（Zoom等）の使用料・ライセンス料（セミナー開催月のみ対象）	左記以外の費用
	交際費	なし	講師及び参加者に対する手土産等
	その他	―	セミナー開催に必要とは認められない経費

市町村職員まちづくり研修会開催支援金関係

主な支出		支援対象経費	支援対象外経費
参加者に関係する経費	食糧費	支援対象外	
	旅費		
	人件費		
	食糧費		
市町村職員に関係する経費	旅費	支援対象外	
	人件費		
	旅費		
	食糧費		
講師に関係する経費	報償費・旅費	セミナー開催に伴う講師料、旅費、費用弁償	左記以外の費用
	委託料	企業や団体等に講師の手配やセミナーの運営支援を委託する場合、講師料及び旅費に相当する金額のみ支援対象	左記以外の費用
共通する経費	消耗品	支援対象外	
	備品購入費		
	通信運搬費		
	印刷製本費		
	使用料	セミナー会場や講師控室等に係る使用料又は借上料	左記以外の費用
	交際費	支援対象外	
	その他	支援対象外	

※　両事業とも支援対象外経費の執行に関連する経費（例：支援対象外となる食糧費の執行に伴う皿やコップ等の消耗品費）についても支援対象外経費として分類します。

オンライン開催に関係する支援対象経費と支援対象外経費について

経費の内容	地域づくりセミナー開催支援金	市町村職員まちづくり研修会開催支援金
ライセンス料 オンラインツール使用料等	○	○
オンライン開催の運営に係る委託料	○	×（講師の報酬・旅費及び会場使用料のみ対象）
オンライン開催に伴うパソコン、タブレット、カメラ、マイク等の備品購入費及びケーブル等の消耗品購入費	×	×

２　市町村職員まちづくり研修会開催支援金

⑴　支援対象研修会

地域課題に対応するため、市町村が職員を対象に開催する研修会であり、講演や講義のほかに、グループ討議又はワークショップ等（以下、「グループ討議等」という。）を通じて、まちづくりに関する必要な知識の習得（人材育成）及び政策形成等を目的に開催する研修会を支援の対象とします。講演・講義とグループ討議はセットで実施することを支援の要件とし、講演・講義及びグループ討議等は、各１時間以上の時間を配分して実施する事業が対象となります。

⑵　グループ討議の位置付け（再掲）

「グループ討議等」とは、参加者によるグループを設けて、地域づくりやまちづくりの在り方について話し合いを行うことを指します。なお、市町村職員の防災力や災害対処能力の向上に資する図上訓練等（ＤＩＧ・ＨＵＧ等）を「グループ討議等」に該当するものとします。

⑶　支援対象にならない開催形式について

講演・講義及びグループ討議等をセットで行う事業が支援対象となります。いずれか片方のみを実施する事業は支援の対象になりません。

ア　講師による講演・講義のみを行う研修会

イ　グループ討議等のみを行う研修会

ウ　グループ討議とは認められない開催形式

(ｱ)　グループを設けず、会場全体の参加者から発言を求める。

(ｲ)　グループを設けず、会場内で座席が隣接している参加者同士で意見交換を行う。

(ｳ)　参加者のグループを設けず、会場全体の参加者と講師等との質疑応答を行う。

⑷　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支援対象外とする。）、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ＤＩＧ、ＨＵＧによる演習）、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

⑸　支援対象外事業

ア　市町村の内部管理等に係る研修会（職員の職務・職階に必要な知識の習得や福利厚生に関する研修会等）

（例示）

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

イ　市町村職員の参加者が２分の１を下回る事業

研修の一環として地域住民を交えた講演・講義やグループ討議等を実施する場合、市町村職員の参加者数が全体の２分の１を下回る事業は支援の対象になりません。

ウ　庁内の検討委員会やプロジェクトチーム等の事業

職員を対象とする「研修会」には該当せず、一般的な「会議」に相当します。

エ　市町村職員の参加人数が１０名を下回る事業

費用対効果の観点から、職員の参加人数が１０名未満の事業は支援対象になりません。

なお、上記イのとおり、住民の参加者は職員参加人数に含みません。

※　支援申請の時点で１０名以上の職員参加人数を見込んでいても、実際の事業実施時点における職員参加人数が１０名未満だった場合は、支援の要件を満たしていないため、支援申請を取下げる手続きが必要となります。

⑹　支援対象経費及び支援対象外経費

「市町村職員まちづくり研修会開催支援金」は、市町村が職員のみを対象に実施する内部研修である位置付けを考慮して「地域づくりセミナー開催支援金」とは、支援対象経費の範囲を講師に関係する費用（講師の報償費及び旅費に相当する経費）及び会場に関係する費用（会場使

用料、会場借上料）に限定しています。研修に要する紙類等の消耗品、参加職員に配布するテキスト等の図書類、講師や職員の飲食に係る食糧費等の支出は、市町村の負担となります。

なお、支援対象経費及び支援対象外経費の分類については、２ページの「支援対象経費及び支援対象外経費の分類について」を参照してください。

(7)　支援金額

ア　単独市町村が開催する場合は、上限３０万円、下限５万円（千円未満切捨て）

イ　複数市町村が合同で開催する場合は、上限５０万円、下限５万円（千円未満切捨て）

ウ　事業費が支援上限額を超える場合、上限を超えた金額は市町村の負担になります。

(8)　その他

類似する研修会を複数の日程で開催する場合、単に参加対象者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。

(例示)

「政策形成初任者研修」「政策形成係長職研修」「政策形成管理職研修」　３事業申請

⇒　「政策形成研修」の１事業として申請すること。

⇒　実際に申請があった場合、市町村が付した優先順位に基づき１事業のみ支援対象とする。

３　共通事項

(1)　事業実施主体について

市町村が自ら実施する事業のみが対象です。実行委員会等に市町村が負担金や補助金等を支出して実施する事業は、支援対象になりません。外部の団体や企業、実行委員会等が実施する事業に対して、市町村が予算措置を行い、開催に係る費用を負担して事業を実施する場合についても支援の対象になりません。

（例示）

「A町観光まちづくりセミナー」　A町観光協会が主催、A町が事業費を負担　⇒　対象外

「B市景観形成セミナー」　B市がセミナー実行委員会に補助金を支出して実施　⇒　対象外

「C村環境セミナー」　C村が環境関係のD社に補助金を支出して実施　⇒　対象外

(2)　複数年度にわたる事業の取扱いについて

事業期間が年度をまたいで実施する事業は支援対象になりません。申請年度の４月１日から実績報告書の最終提出期限である２月末日までに完了する事業が支援の対象になります。

申請内容が前年度と同様の内容の事業であっても、申請年度ごとに事業内容や経費の内訳を審査します。（前年度と同様の事業内容であっても支援決定を確約するものではありません。）

なお、繰越明許費等で実施する事業は支援対象になりません。

(3)　法令等の定めにより実施する事業について

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、地域福祉計画、男女共同参画計画等）を策定するために開催するセミナーや研修会は、支援対象になりません。

(4)　類似する複数のセミナー等を開催する場合

内容が類似するセミナーや研修会を住民及び市町村職員を参加対象として開催し、それぞれの事業を「地域づくりセミナー開催支援金」「市町村職員まちづくり研修会開催支援金」を支援対象事業として申請する場合は「地域づくりセミナー開催支援金」の１事業として採択する。

(5)　複数回にわたり講演・講義やグループ討議等を実施する事業について

一連の事業として、講義やグループ討議等を複数回実施する場合は、それぞれ１時間以上の実施時間を設けることが必要です。

(6)　実績報告について

実績報告書の最終提出期限は申請年度の２月末日です。最終提出期限後（３月以降）に実施する事業は支援の対象になりません。

(7)　サマージャンボ宝くじに関する広報宣伝について

会場及びチラシ及び配付資料等には交付要綱第１３条の規定に基づきサマージャンボ宝くじの広報表示を行う必要があります。

(8)　その他

当協会の助成事業「いきいきふるさと推進事業助成金」「先駆的調査・実証プロジェクト推進事業助成金」等との併用はできません。

(9)　新型コロナウイルス感染症対策に係るオンライン開催の取扱いについて

新型コロナウイルス感染症対策の一環として、非接触型のリモート形式によるセミナーや研修会の開催が増加していますが、Zoom 等のツールを活用したオンライン型のセミナー又は研修会も支援の対象とします。ただし、講演・講義及びグループ討議等をセットで行うことを支援の要件とします。（講演、講義、グループ討議等、ワークショップ等のいずれもインライン形式で開催することができます。）なお、オンライン開催に係る支援対象経費及び支援対象外経費の取扱いについては、２ページ下段の表を参照してください。