

令和6年度みちのく国づくり支援事業（公益事業）  
募 集 要 項

## 1. 支援事業の目的

---

東北地域づくり協会は国土の健全な発展に寄与するため、東北地方において公益事業を幅広く展開しています。これら社会資本整備に関する公益事業を通じて、地域活性化並びに東北地方の自立的発展に資することを目的として、令和6年度事業を募集するものです。令和6年度の重点事項として、今後の東北の発展に貢献する事業〔復興まちづくり、被災地交流促進、人材育成、復興関連事業の広報、震災伝承等に関する事業〕及び防災に関する事業〔防災に関わる広報、人材育成〕を重点的に支援します。

## 2. 応募対象要件

---

### 1) 申請者の要件

- (1) 東北地方に所在地を置き、社会資本整備に関する事業を実施している公的機関、関係団体、関係法人等を対象とします。
- (2) 個人での応募は受付ておりません。
- (3) 感染症等の拡大により事業の中止が懸念される場合でも、応募を受付ます。

### 2) 支援対象事業の要件

- (1) 社会資本の整備、利用、保全等に関する事業で、公益性が高く、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する事業を原則とします。
- (2) (1)の要件に加え、次に掲げる、事業分類、事業区分のうち、それぞれいずれかに該当する事業を対象とします。

### 【事業分類】

---

#### 一 防災に関する支援事業

- ・・・ 東日本大震災の復旧・復興に向けた支援活動及び災害時の防災活動支援や平常時の公共施設管理支援のほか、東日本大震災の震災伝承活動及びこれまでの災害に関する記録・諸情報のデータベース化、防災意識の普及・啓発等防災に関する教育・講演会・研究会・広報活動等を通じて、災害時の迅速かつ的確な対応に寄与することを目的とする事業。

例) 防災に関する講演会・各種活動/防災教育/震災伝承活動 等

#### 二 研究会・講習会等に関する事業

- ・・・ 社会資本整備の推進、環境保全、地域社会の健全な発展等に寄与する講習会、研究会及び表彰活動等を通じて、これら事業の積極的な展開を推進するとともに人材育成を図ることを目的とする事業。

例) 社会資本整備及び地域づくりに関する研究会・講習会/フォーラム

/シンポジウム/コンクール/人材育成 等

三 広報活動及びその支援に関する事業

- ・・・ 社会資本整備に関する利用・保全並びに地域活性化を念頭においた事業等を通じて、地域住民の社会資本整備への理解を深めるとともに、円滑な推進に寄与することを目的とする事業。

例) 社会資本整備及び地域活性化に関する講演会/展示会/地域防災広報 等

**【事業区分】**

講座、セミナー、人材育成（講習会・研修会・ワークショップ等）/体験活動等/  
調査・資料収集/展示会・コンテスト/フォーラム/シンポジウム/その他

3) 支援対象事業に係る留意事項

注1) 公的機関（行政等）が主催すべきと判断される事業については、原則対象外とします。

注2) 公的機関及び関係法人、報道関係機関等が申請する場合は、実行委員会形式を原則とします。

注3) 社会資本整備との関連性がない事業や明らかに特定の者を対象とする事業については対象外とします。

注4) 要件に合致する事業であっても、収益を伴う事業として申請する場合は、事前に事務局へ確認したうえで申請願います。

**3. 支援内容**

1) 実施体制について

実施体制については、以下のとおりです。

(1) 共催

当協会と共同で実施する場合。

(2) 実行委員会

当協会を含む複数の団体等により構成される実行委員会として実施する場合。

(3) 後援・協賛

当協会が後援・協賛として支援する場合。

2) 支援額について

支援額については、必ずしも申請時の要望額となるものではありません。選定委員会における審査により最終的な支援額が決定されます。限度額については、表-1のとおりです。

表-1 支援限度額

実施体制	支援金の限度額
共催・実行委員会	事業内容を考慮し、共催団体（もしくは実行委員会）等と調整のうえ支援額（当協会負担額）を決定します。

後援・協賛	総事業費（事業に係る直接経費のみ）の1/2以下を原則とし、50万円を上限とします。
-------	---

### 3) 支援金を充当できない費目について

- (1) 資産となりうる器具備品費（パソコン、デジタルカメラ等）
- (2) 記念品及び景品等購入費
- (3) 賞金及び謝金等（ただし、講演会等における講師謝金の場合は、事務局と協議のうえ可否を決定します。）
- (4) 主催者側の運営費及び人件費（外注費を除く）
- (5) 他機関等から使用目的を限定して補助金等が支給されている経費
- (6) 支援対象事業以外への充当

上記に記載がなく、支援金充当の可否が不明な場合は、事務局へご確認下さい。

## 4. 応募方法

---

### 1) 提出書類

応募にあたっては、以下の書類を提出して下さい。なお、書類上における代表者については、事業実施団体もしくは構成団体等の代表者とし、原則公印を押印して下さい。（ただし、実行委員会等で公印を作成していない場合は、代表者の私印でも構いません。）

- (1) みちのく国づくり支援事業申込書（様式1） ※ワードデータ要提出
- (2) 事業実施計画書（様式2） ※エクセルデータ要提出
- (3) 収支予算書（様式3） ※ワードデータ要提出
- (4) 誓約書（様式4）
- (5) 参考資料（その他必要な添付資料等）

### 2) 募集期間

令和5年12月1日（金）～ 令和6年1月31日（水） ※必着

### 3) 提出先

東北6県の最寄りの各支所、または事務局へ郵送で提出して下さい。

### 4) その他

応募に要する費用は、全て申請者の負担となります。また、提出いただいた申請書類は、採択の可否にかかわらず返却いたしませんのでご了承下さい。

なお、提出書類の様式は毎年度更新しておりますので、最新の様式をご使用下さい。旧様式で提出された場合は、再度提出していただくこととなります。

## 5. 選定及び結果の通知

---

### 1) 支援対象事業の選定

対象事業の選定（事業内容・支援額等）については、学識経験者及び有識者等の第

三者委員で構成する選定委員会において、公益性、有効性、社会貢献度等の観点から厳正に評価・審査を行い、対象事業を決定します。

## 2) ヒアリングの実施

選定にあたっては、必要に応じて申請者に対するヒアリングを行います。ヒアリングを要する際は、担当者宛にご連絡しますので、事務局の質問に回答して下さい。

## 3) 選定結果の通知について

選定結果については、採択決定通知書により申請者宛に通知するほか、採択された事業を当協会ホームページへの掲載並びに専門紙等への記者発表により公表します。なお、結果の通知については、令和6年5月中旬を予定しています。

## 6. 事業実施の流れ

---

支援対象事業として採択された場合は、前述の採択決定通知と併せてその後の手続き等に関する書類を郵送しますので、必要な書類を遅延なく提出して下さい。

また、事業のより効果的な実施のため、支援にあたっての条件を付する場合がありますので、その際は可能な限り対応して下さい。実施にあたっての流れは以下のとおりです。

- (1) 申請時点で未確定事項（開催日、会場、協力団体等）があった場合は、決定次第速やかに事務局へ報告する。
- (2) 支援額の決定を受け、事業内容及び支援金充当費目等に変更があった場合は、事業変更届（様式6）により速やかに事務局へ報告する。
- (3) 事業実施にあたっての広報並びに結果を公表する際は、支援体制の明示、もしくは当協会から支援を受けている旨を必ず明示する。（当協会名を必ず表示してください。）  
〔記載例①：後援 一般社団法人東北地域づくり協会〕  
〔記載例②：本事業は、(一社)東北地域づくり協会 みちのく国づくり支援事業の支援により実施しています。〕
- (4) 事業実施後は、完了報告書（様式8）、事業実施報告書（様式9-1及び様式9-2）及びその他成果に係る資料、請求書（様式10）、決算報告等を速やかに事務局へ提出する。
- (5) 報告書類一式を受理した後に支援金を支払う。ただし、やむを得ない事情により事前の支払いを要する場合は、事務局と協議するものとする。
- (6) このほか、事業内容の変更もしくは中止の場合は、事業変更届（様式6）・事業中止届（様式7）を速やかに事務局へ提出する。

## 7. 実施報告（成果）について

---

完了報告時には、以下の書類等を提出して下さい。なお、提出された成果は原則実施者に帰属しますが、書類内容及び写真等については、当協会における広報活動（ホームページ、広報紙等）において使用させていただきます。

- (1) 完了報告書(様式8)
- (2) 事業実施報告書(様式9-1) ※エクセルデータ要提出
- (3) 事業実施報告書(写真)(様式9-2) ※ワードデータ要提出
- (4) 事業費全体に係る収支決算書(任意様式)及び領収書の写し
- (5) 支援金に係る請求書(様式10)
- (6) 写真データ(実施状況写真等) ※元データを提出(JPEG、PNG形式など)  
※当協会の広報資料に使用しますので、公開可能な写真を提出して下さい。
- (7) 成果物(チラシ、パンフレット、報告書、新聞掲載記事等)
- (8) アンケート  
※各書類の様式については、随時当協会ホームページに掲載します。

## 8. 個人情報の取扱い

---

申込書等提出書類に記載された個人情報については、当協会「個人情報管理基準」により適正に保護されます。

なお、当該個人情報は、申請者情報及び連絡先情報として選定委員会において利用するほか、支援対象事業として選定された際は、事業が完了するまで事務手続き等における連絡先情報として利用するものです。それ以外の目的に利用することはありません。

## 9. 事務局(資料提出及び問い合わせ先)

---

○一般社団法人東北地域づくり協会 地域事業部

〒980-0871 仙台市青葉区八幡一丁目4-16

TEL: 022-268-4711/FAX: 022-227-5244

E-mail: michinoku@kyokai.or.jp

(一社)東北地域づくり協会 各支所所在地

○青森支所 〒030-0822 青森県青森市中央四丁目12-6

TEL 017-734-7754/FAX 017-734-7755

○岩手支所 〒020-0114 岩手県盛岡市高松二丁目14-28

TEL 019-662-7010/FAX 019-662-7011

○秋田支所 〒010-0951 秋田県秋田市山王四丁目4-31

TEL 018-823-3148/FAX 018-823-3150

○山形支所 〒990-2339 山形県山形市成沢西四丁目2-3

TEL 023-688-8044/FAX 023-688-8068

○福島支所 〒960-8153 福島県福島市黒岩字八郎内5-2

TEL 024-545-4371/FAX 024-545-4329