

平成29年度

石見銀山基金 保全事業募集要項

お問い合わせ先：

〒699-2301 大田市仁摩町仁万 562 番地 3

大田市役所仁摩支所内

NPO 法人石見銀山協働会議 事務局

TEL : 0854-88-2111 FAX : 0854-88-4276

※事務所移転に伴い、電話番号の変更準備

期間中は仁摩支所の電話番号を使用いた

しております。

MAIL : info@ginzan-npo.jp

HP : <http://ginzan-npo.jp/>

対応時間：平日 9時00分～17時00分

NPO 法人石見銀山協働会議
島根県大田市

1. 石見銀山基金と石見銀山基金事業

石見銀山基金（以下「基金」）とは、石見銀山遺跡を適正に保全活用し、未来へ確実に継承していくために民間と行政が協働し、幅広い活動を持続的に実施するため、島根県内外の個人・法人・団体から寄附を募り、石見銀山遺跡の保全活用等の事業を支援することを目的に、積み立てられた基金です。

石見銀山基金事業（以下「基金事業」）とは、石見銀山遺跡を「守り、活かし、究め、伝える」市民活動や、石見銀山遺跡におけるユネスコの精神に基づく平和と人権を尊重する啓発活動を選定し、基金を活用して取り組む事業です。

なお、基金事業は、大田市の会計（予算）から補助金の執行（支出）を行うため、平成29年度当初予算に関わる大田市議会の議決が得られない場合は、この公募によって生じた一切の権利及び義務は効力を失うものとします。

2. 事業の対象となる活動

石見銀山行動計画に記載された石見銀山遺跡の保全活用等の活動を対象とします。

石見銀山行動計画は、NPO 法人石見銀山協働会議（以下「石見銀山協働会議」）のホームページ（URL：<http://ginzan-npo.jp/>）に掲載しています。計画する事業が基金事業の対象であるか否かについては、NPO 法人石見銀山協働会議事務局（以下「NPO 事務局」）まで連絡ください。

事業内容

- 石見銀山遺跡地内等で実施する遺跡及び景観の維持保全活動
- 《過去の事例》草刈り、竹刈り、道路等の清掃、樹木の維持管理活動



（注）次に掲げる活動は事業の対象となりません。

- ①営利を目的とする活動
- ②特定の個人又は団体のみの利益に寄与する活動
- ③政治又は布教を目的とする活動及びそれらの活動と一体性を持つ活動

3. 事業の対象となる団体等

事業の実施の対象となる団体は、5人以上で構成される団体・グループ（以下「団体等」）です。法人格の有無は問いません。ただし、次の①及び②の提出が可能な団体に限ります。

- ① 団体の定款、会則又は規約
- ② 構成員等名簿と連絡先

※団体等が、実行委員会等を結成して活動する場合は、次の1)及び2)の提出が必要となります。

- 1) 実行委員会及び参加団体等の会則、規約又はこれらに類するもの
- 2) 実行委員会の構成員等名簿と連絡先

4. 事業の対象とならない団体等

事業の対象とならない団体等は、次のような場合です。

- 1) 団体等の構成員等に、反社会的な組織に加わっている者（暴力団員等）が含まれている場合
- 2) 責任者（代表者と会計責任者等）、連絡先等が明確でない場合
- 3) 補助金の管理能力に欠けると認められる場合
- 4) 法令遵守に問題の認められる場合（所轄庁への事業報告書の提出を怠っているNPO 法人等）

5. 事業の実施エリア

原則、世界遺産石見銀山遺跡地内（バッファゾーンを含む）での活動を対象とします。

6. 事業の実施期間と採択回数の制限

- (1) 事業の実施期間は、大田市石見銀山基金事業費補助金の交付決定のあった日から平成30年3月31日までの間とします。
- (2) 保全事業を行う場合、採択回数の制限はありません。

7. 事業の内容・補助率・補助限度額等

事業の内容、補助率及び補助限度額等は次のとおりとします。

内 容	補助率	補助 限度額	選考方法
草刈り、竹刈り及びゴミ拾い等の保全活動	10/10	30 万円	書類審査

(注1) 他の補助制度との併用は認めません。

(注2) 同一年度内に、同一団体が計画的に行う保全活動については、複数回の事業申請（採択）が可能です。ただし、採択回数に関わらず、一団体あたりの補助限度額は年間30万円を上限とします。

8. 事業の対象経費

事業の対象となる経費は、要望団体等が**事業の実施に直接必要とする経費**で、次の経費とします。

区分	項目	経費の内容
主たる経費	外部講師謝金	外部から招へいした講師や指導者に支払う謝金
	旅費	外部から招へいした講師や指導者に支払う交通費実費、宿泊費等
	飲料費	現場作業での飲み物代（酒類は対象外）
	資材購入費	活動に必要な物品・資材等の購入費用
	借上げ料	活動に短期的に必要な機材等や施設の借上げ料
	委託外注費	申請者では実施困難な技術・知識を要する作業等の委託費等
	保険料	活動に必要な保険料
	ゴミ処分料	活動によって出たゴミの処分料
経費その他の	事務費等	事務用品、コピー代、郵便送料、消耗品等

- ①経費の積算については、別に定める取り扱い基準に基づき行ってください。（旅費、謝金等。）※取り扱い基準の内容については、別紙を参照ください。
- ②「主たる経費」が事業費の7割以上を占めるようにしてください。
- ③備品については、1点につき2万円以上のものは事業の対象外経費とします。
- ④各経費については、見積書又は積算根拠となる資料の提出が必要となります。

9. 募集期間・要望書用紙・応募方法

(1) 募集期間

平成29年3月15日（水）より随時募集、受付しています。

※補助金の申請額が年度予算の上限に達した場合は、受付を終了する場合があります。

(2) 要望書用紙

要望書用紙の希望の方は、石見銀山協働会議ホームページ（URL：<http://ginzan-npo.jp/>）からダウンロード又は、下記の宛先に請求ください。

NPO 法人石見銀山協働会議 事務局

住所：〒699-2301 島根県大田市仁摩町仁万562番地3

電話：0854-88-2111 FAX：0854-88-4276

※大田市役所仁摩支所（代）へつながります。

メール：info@ginzan-npo.jp

ホームページ：<http://ginzan-npo.jp/>

(3) 応募方法

所定の「石見銀山基金事業要望書」に必要事項を記入し次の書類を添付の上、NPO事務局宛に郵送か直接持参してください。なお、FAX やメールでの提出は受け付けていません。

①添付書類

- 1) 団体等の定款、会則又は規約の写し
- 2) グループの場合は、構成員の責任（代表者と会計責任者等）と役割を明らかにする書類（任意様式）
- 3) 団体等の活動実績（A4用紙1枚程度）
- 4) 見積書

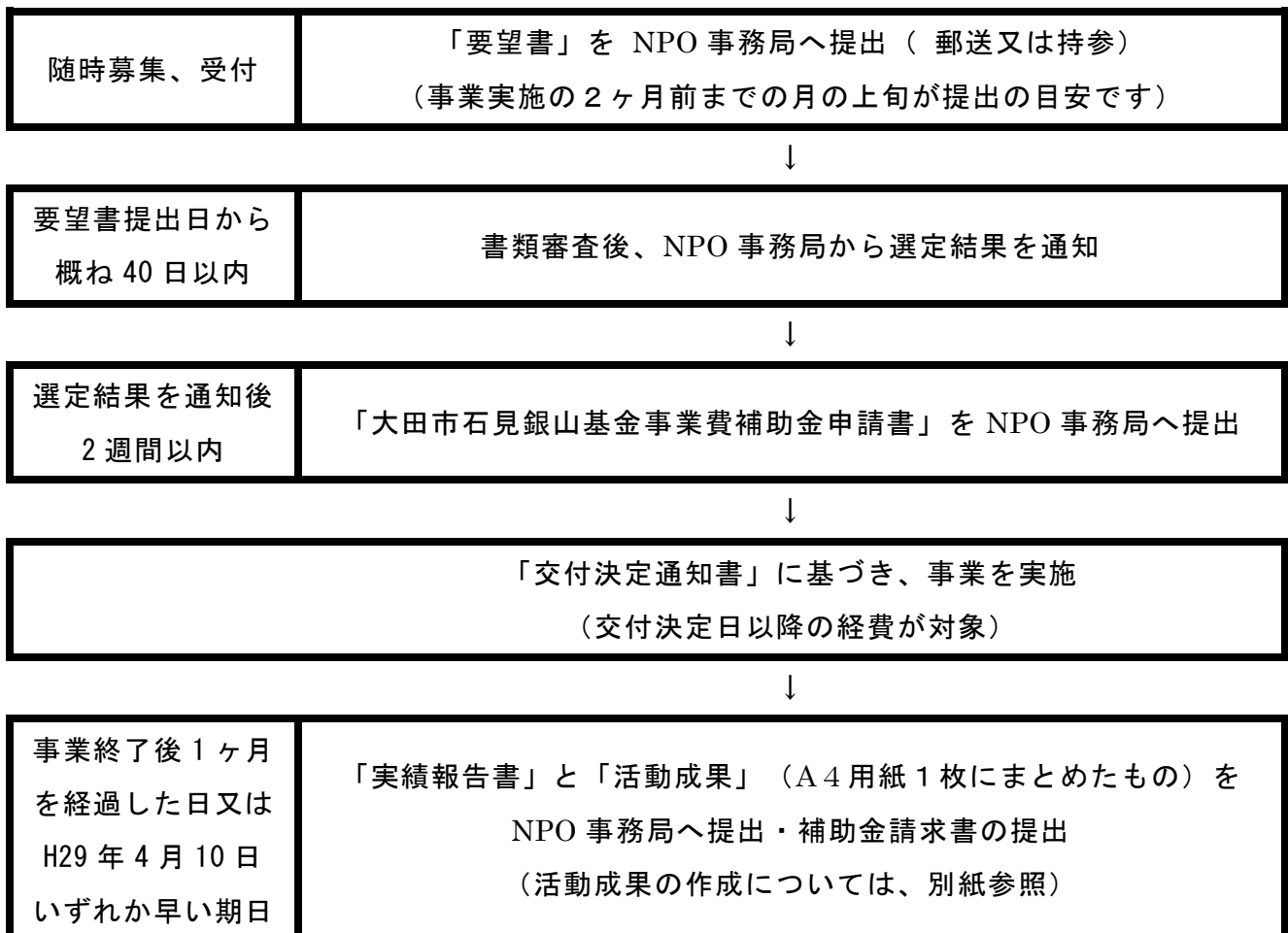
②提出部数

1部

(4) 注意事項

- ①要望書は、記載内容の修正をお願いすることがありますので、ご不明な点等は提出前に NPO 事務局へ相談ください。書類の体裁が整ったものを締切日までに提出してください。要望書に不備がある場合は、受理できないことがあります。
- ②提出された要望書等は返却しません。

10. 石見銀山基金事業の流れ



1 1. 事業の選考方法

提出された要望書をもとに書類審査による事業認定を行います。事業内容及び審査結果については、石見銀山協働会議のホームページ（URL：<http://ginzan-npo.jp/>）等により公表します。

1 2. 選定結果通知

書類審査の結果については、要望書を受理した日から概ね40日までに通知します。

1 3. 補助金の交付

対象事業として採択された事業を実施する団体等は、大田市石見銀山基金事業費補助金交付要綱に基づき、大田市に対して申請を行い、補助金の交付を受けることができます。

なお、申請書類はNPO事務局へ提出してください。

1 4. 実績報告書等の提出

(1) 事業が終了した日から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付決定を受けた年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、大田市石見銀山基金事業費補助金交付要綱に基づき、実績報告書を提出してください。

(2) 実績報告書には、実施した事業の内容が分かる写真や資料を添付してください。

(3) 採択された事業は、当該事業終了後に活動成果をA4用紙1枚にまとめ、写真等のデータと併せ、NPO事務局へ提出してください。

※活動成果の作成については、別紙を参照ください。

(4) 提出された実績報告書や成果資料等は、ホームページ等で公開する場合がありますのでご了承ください。

1 5. 普及広報

ポスター・チラシ・看板等を作成する場合は、石見銀山基金を活用して取り組む事業であることを明記し、普及広報に努めてください。

16. 補助金の返還

次のいずれかに該当する場合は、補助金の全額又は一部を返還いただきます。また、石見銀山協働会議がその程度が悪質と判断した場合は、その事実を公表する場合があります。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を事業以外の他の用途に使用したとき。
- (3) 事業が縮小、中止又は実施不能となったとき。
- (4) 事業を申請期間内に完了できなかったとき。
- (5) 事業の完了時の実績が補助金交付決定額を下回ったとき。
- (6) 実績報告書を提出しなかったとき。

17. その他留意事項

- (1) 地域住民に係る事業を行う場合は、関係する「まちづくりセンター」とあらかじめ相談の上、要望書を提出してください。また、文化財保護法や建築基準法等の規制がありますので、関係機関との事前協議が必要な場合があります。
- (2) 要望書は、選考の際の審査資料となりますので、事業計画に変更が生じることのないよう、十分に検討の上、作成してください。
- (3) 要望書提出後、事業を辞退する場合は、書面による届出が必要になりますので、速やかに書面で連絡ください。
- (4) 要望書等に不備がある場合は、記載内容の修正を求めます。

<要望書等の不備な例>

①任意団体等の法人格のない団体等の場合

- ・団体等の定款、会則又は規約が提出されていない
- ・要望書に役員及び構成員含めて5名以上の氏名と住所が記載されていない

②法人格のある場合は、法人印及び代表者印、法人格がない場合は代表者印が要望書等に押印されていない

- ③要望額、収支計画の計算が間違っている
- ④事業期間を対象期間外等に設定している
- ⑤定款、会則又は規約が添付されていない
- ⑥定められた要望書以外の書式を使用している
- ⑦必要とされる見積書等が添付されていない

18. Q & A

Q1. 要望すれば間違いなく補助が受けられるか？

A1. 保全事業は書類審査を行います。その結果によっては、補助金額が減額となったり、補助対象事業とならないこともあります。また、昨年度に補助金の採択を受けていても、今回も確実に補助金の採択が受けられるとは限りません。

Q2. 事業開始から補助金の交付を受けるまでの間は、自己資金のみで事業を実施しなければならないのか？

A2. 基本的には事業完了後に補助金の交付となりますが、自己資金に乏しく事業実施が困難な場合には、補助金交付決定額の8/10相当額までの範囲で補助金の概算払いを受けることができます。