|  |
| --- |
| **～必要書類～**  **□　補助金交付申請書（様式第１号)**  **□　事業（変更）計画書（別紙１[１枚目]）**  **□　収支（変更）予算書 (別紙１[２枚目））**  **□　申請団体概要書 (別紙１[３枚目]）**  **□　アドバイザー派遣場所の周辺地図**  **□ 応募団体の規則（会則）、役員名簿等 ※様式任意**  **□　誓約書（様式第１号の２）**  **□　債権者登録書（別紙２）※補助金の振込先口座を指定する書類です**  **□　受領権限委任状（別紙３）**  **※補助金の振込先口座名義が団体代表者名義の場合、提出不要です**  **□　その他、参考資料（団体の活動実績資料等）** |

**※派遣決定通知を受けた団体は、アドバイザーと調整のうえ、交付申請を行ってください。**

令和7年度「HYOGOの地域づくりアドバイザー！すごいすと派遣事業」補助金の申請方法

**～注意事項～**

* **補助金交付申請書（様式第１号）**
* ｢事業の完了予定日｣は、令和８年２月28日までの日付をご記入ください。
* **事業計画書（別紙１[１枚目]）**
* 「希望するアドバイザー」の欄には、兵庫県県民躍動課から送付される派遣決定通知書に記載のアドバイザーをご記入ください。
* 「派遣希望時期、回数」と「事業計画」は、内容が一致するようにご記入ください。
* 「派遣場所」が分かるような周辺地図を添付してください。
* 「事業計画」における「スタッフ数」の欄には、事業に参加する人数とは別に、事業の企画・運営に携わるスタッフ数をご記入ください。
* 事業内容に関するその他特記事項には、講演会やイベント等の発信方法など、事業計画に記入していない内容があればお書きください。
* 事業計画書は、出来るだけ１枚に納めるようにしてください。
* **収支予算書（別紙１[２枚目]）**
* 収入科目の自主財源欄は、種類（自己負担金（会費等）、他団体負担金、参加料等）に区分してご記入ください。
* 「アドバイザー謝金」のうち県負担額は１回の派遣につき上限３万円、最大５回の派遣・15万円です。
* 「アドバイザー旅費」のうち県負担額はアドバイザーの自宅から派遣先までを県規定で計算した金額となります。ご不明な点がありましたら県民躍動課までお尋ねください。
* 団体のメンバーやその他外部講師など、アドバイザー以外の者に対する謝金や旅費は補助対象外です。
* 「活動経費」のうち県負担額は１回の派遣につき上限２万円、最大５回の派遣・10万円です。
* 「活動経費」は、アドバイザーへの相談、助言、講演に直接関係する経費が補助対象となります。ただし「団体構成員等の所有物に対する使用料」や「備品購入費」は対象外経費となります。
* **申請団体概要書（別紙１[３枚目]）**
* 応募書に記載頂いた内容から変更がない場合、提出は不要です。ただし、その場合も団体の規則（会則）及び「役員名簿」等は提出してください。
* 団体所在地には｢事務局の所在地｣をご記入ください。（事務局が｢代表者の居住地｣の場合は、その所在地。）
* 活動実績は、詳しくご記入ください。実績のわかる資料がありましたら添付してください。