

平成30年度 コンテンツサポートプログラム事業
体験プログラム・イベント等に関する支援・補助制度

Tega チャレンジ補助金

募集要項

募集期間：平成30年6月1日～平成30年12月10日

手賀沼アグリビジネスパーク事業推進協議会

■目的

手賀沼アグリビジネスパーク事業推進協議会では、自然、文化、農といった地域資源と体験をテーマにしたプログラム作りを推進しております。

本事業は、これら地域資源を活用したプログラムを増やしていくこと、またプログラム運営を行う個人・市民団体・企業といった様々な協力者を増やしていくことを目的に実施するものです。

■プログラム概要

コンテンツサポートプログラムは、手賀沼周辺の地域資源を活用した自然体験（農業体験、里山整備体験等）や、史跡歩き、アクティビティ（カヌー、釣り等）など、一般の方々を対象としたプログラム作りやイベントに関する皆様のアイデアを、実現に向けてサポートするプログラムで、次の内容について支援または補助いたします。

- 1) 事業費の一部
- 2) 事業の企画・運営に対する支援

■コンテンツサポートプログラム活用のメリット

コンテンツサポートプログラムは、事業開始を支援または補助するプログラムです。活用することで、次のようなメリットが得られます。

- 1) 企画や予算立てに関するアドバイスを受けられます。
- 2) 備品、消耗品、宣伝広告費など事業経費の支援を受けられます。
- 3) 必要に応じて現場スタッフなどの人的支援を受けられます。
- 4) 協議会が支援しますので、企画のPRと集客ができます。
- 5) 事業収益を次回実施資金にすることができます。

★持続可能なコンテンツ作りを目指しましょう★

このプログラムは将来的（1~2年間を目途）に自走を視野に置いた持続可能なものを目指すコンテンツの立ち上げをサポートするためのものです。一時的に人を集めるだけのイベントではなく、このサポートがなくなっても持続できる事業ベースでのアイデアを求めています。とはいえ、一年目からいきなりうまくいくとも限りません。コンテンツサポートでスタートし、次年度以降しっかりとブラッシュアップして持続できる採算性をもった企画をお待ちしております！

■コンテンツサポートプログラムの利用手順（全体の流れ）

- 1) 協議会に連絡（電話・メール等）
↓
- 2) 協議会事務局による事業ヒアリング・補助事業説明
↓
- 3) 申請書類一式（様式1・2・3）を協議会事務局に提出
↓
- 4) 協議会にて承認後、サポート予算確定**
↓
- 5) 体験プログラム、イベント等事業実施
↓
- 6) 事業終了後 15 日以内に事業完了及び活動報告書（様式4）、決算書（様式5）を事務局に提出
↓
- 7) 精算***

*全体サポート予算が満額に達した時点で募集終了

**補助金の支払いは、精算払いを基本としますが、事業実施前に資金調達が困難な場合など、必要と認められる概算払いについては、ご相談に応じます。

***決算書承認の後、精算書式提出後 60 日以内に指定口座へお振込みいたします。

■募集対象者

次の要件をすべて満たす者

- 1) 手賀沼周辺エリアで行うイベントや取り組みであり、継続を目指す事業であること。
- 2) 政治、宗教を目的としていないこと。
- 3) 公序良俗に反しない事業であること。
- 4) 同好会、サークル等、固定メンバーのみの催しではない一般を対象としたもの。

■対象分野

次の分野にあって、手賀沼周辺地域の活性化に寄与する目的で実施する事業

- ① 農作業体験（例：苗づくり体験、種まき体験など）
- ② 漁業体験
- ③ 自然観察
- ④ 農村自然保存体験（例：里山下草刈体験、農道クリーンナップ体験など）
- ⑤ 文化・芸能体験
- ⑥ 手賀沼の資源（文化・食材）を利用した郷土料理作り等の調理体験（例：そば打ち、味

噌づくり体験など)

- ⑦ 各種アクティビティ (例: サイクリングツアー、カヌー体験、ヨット教室など)
- ⑧ 工場、施設などバックヤード見学体験
- ⑨ その他、地域資源を活用した各種体験プログラムやイベント (飲食店や市民団体など、他と連携する取り組みも含む)

■事業実施期間

平成 30 年 6 月 1 日~平成 31 年 2 月 20 日

■サポート対象・対象外経費

事業にかかる下記対象経費を補助します。

詳細は、5 ページ「補助対象・補助対象外経費一覧」をご覧ください。

	補助対象経費項目	補助対象外経費項目
経費項目	■人件費 (一人当たり日額 1 万円を上限) ■謝礼金 (講師等) ■物品 (備品、消耗品) ■印刷・コピー ■保険代 ■会場借用料 ■委託料 ■交通費 (補助対象経費の 20%以内)	×飲食費 ×事務所の賃借料 ×車両購入費

※上記謝金、人件費は協議会規定に準じます。規定を超える分は自己負担となります。

※備品、消耗品購入など一部サポート対象外となることがあります。

■補助金額

補助対象経費の 90%以内 (上限 50 万円 (税込))

■募集期間

平成 30 年 6 月 1 日~平成 30 年 12 月 10 日

※期日厳守

なお、書類に不備がある場合等は、訂正をお願いすることがあります。期限に余裕を持って応募してください。

■応募書類

- ①コンテンツサポート事業の概要・・・・・・・・・・(様式 1)
- ②コンテンツサポート事業申請書・・・・・・・・・・(様式 2)

- ③コンテンツサポート事業収支予算書・・・・・・(様式3)
- ④団体の規約又はそれに代わるもの(事業者は会社案内、個人は身分を証明するもの)
- ⑤見積書等の金額がわかるもの
 - ※購入単価又は購入単位1件あたり、5千円以上、10万円未満の予算計上はカタログ、チラシ等の添付
 - 委託費、購入単価又は購入単位1件あたり10万円以上の予算計上は見積書の添付
 - ※5千円未満の予算計上の場合は添付不要、また体育館代などの賃借料等も含む

■応募書類の提出について

申請様式(ワード、エクセル)は手賀沼アグリビジネスパーク事業推進協議会公式ホームページからダウンロードすることができます。

<http://www.teganuma-aguri.com/>

協議会事務局による事業ヒアリング・補助事業説明を受けた後、様式1、2、3に必要事項を記入し、④、⑤を添えて手賀沼アグリビジネスパーク事業推進協議会事務局へ直接持参してください。

※事前申請、事前協議の段階で申込をお断りすることがございます。

※事前に来局日時をご連絡ください。その際、一式のデータをメールでお送りください。

電話：04-7193-0331

メール：info@teganuma-agri.com

■審査項目

手賀沼アグリビジネスパーク事業推進協議会構成員で次の該当する項目を基本的視点として審査します。

- ①ニーズ・地域還元性
- ②収益性
- ③具体性・実効性
- ④発展性・持続可能性
- ⑤経費積算の適正性

■補助対象・対象外経費一覧

経費項目	対象経費	対象外経費
人件費	・企画当日の人件費（日額1万円上限）	・日額1万円を超えるもの ・準備等左記以外に係る人件費
報償費	・催物等を開催する場合の講師等謝礼、調査及び研究に係る謝礼等	・手土産代、賞品、記念品等
需要費		
消耗品費	・会議資料、活動資料、プログラム、ポスター等の用紙代、材料費等	
備品購入費	・備品の購入 ※購入単価又は購入単位1件あたり3万円以上かつ、耐用年数3年以上のもの ※耐用年数については、国税庁HPの耐用年数表を参照	・車両購入費
印刷製本費	・募集案内、ポスター、会議資料、活動資料、活動報告書、プログラム等のコピー費や冊子作成のための印刷製本費	
使用料及び賃借料	・備品の使用料（車両、備品レンタル等） ・催物等を開催する場合の会場使用料	・事務所としての会議室、施設の使用料・バス、船舶等の借上げ料（活動会場として使用する場合を除く）・団体自ら所有している施設等の使用料
共済費	・参加者、指導者、講師が加入する損害賠償保険等	・参加者等が任意で加入する傷害保険等
委託費	・催物等を開催する場合の会場設営費	・当該補助事業の再委託経費・事務所の管理委託経費
旅費	・講師、指導者、補助者の活動場所までの交通費の実費、会議に出席するための交通費の実費	・参加者の交通費・宿泊費
食糧費		・食事代、飲食代、茶菓子代等

注 意

- ・事務所の賃借料、食糧費、車両購入費等は補助金の対象となりません。
- ・旅費は合計した金額が補助対象経費の20%が限度となります。
- ・イベント等で参加者等が任意で加入する傷害保険等や参加のための交通費、宿泊費は対象となりません。
- ・活動費として特定が難しいもの、事業参加者の負担が適当と考えられるもの、事業内容として必要範囲を超えるものについては対象となりません。
- ・すべての項目において、役員または役員が経営に関与している会社への支出は補助経費として認められません。
- ・補助対象事業以外に係る経費は対象となりません。複数の事業に経費がかかる場合は、按分をして算出した 補助対象事業の経費のみが対象となります。
- ・補助対象経費項目であっても、審査時等に認められなかった場合には、対象外となる場合があります。