

令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金募集要項

1 目的

若者の地域とのつながりや若者同士のつながりを深め、やまがたの元気創出を図るため、若者グループが地域課題の解決に資する事業や地域の元気創出に資する地域おこし活動を行う場合に補助するものです。

2 応募団体（若者グループ）の資格

以下の要件を全て満たす団体とします。法人格の有無は問いません。

- (1) 山形県内に住む、又は山形県出身の15歳（ただし中学生を除く）以上39歳までの者（以下「若者」という。）2名以上を含み構成される団体であること。
- (2) 3名以上で構成される団体の場合は、申請日時点で団体の構成員の過半数が若者であること。
- (3) 構成員に申請日時点で18歳以上の者が1名以上含まれていること。
- (4) 組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等）及び構成員の名簿を整備・所持していること。
- (5) 団体として県税その他租税を滞納していないこと。
- (6) 政治活動又は宗教活動を主目的とする団体でないこと。
- (7) 暴力団でないこと、暴力団・その構成員（かつて構成員だった者を含む）・暴力団関係者の統制下にある団体でないこと。
- (8) 団体の構成員の全員が次に該当しないこと。
 - ① 破産者で復権を得ない者
 - ② 禁錮以上の刑に処せられ、執行終了日又は執行を受けることがなくなった日から2年未満の者
 - ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律の規定に違反、又は刑法若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金刑に処せられ、執行終了日又は執行を受けることがなくなった日から2年未満の者
 - ④ 暴力団の構成員（かつて構成員だった者を含む）・関係者

3 補助対象事業

以下の要件を全て満たす事業（以下「補助事業」という。）に対して補助します。なお、応募は1団体につき1事業とします。

- (1) 若者グループが、若者の地域とのつながりや若者同士のつながりを深め、やまがたの元気創出を図るために実施する、地域課題の解決に資する事業や地域の元気創出に資する地域おこし活動
- (2) 若者グループが県内で行う事業
- (3) 新たに取り組む事業（これまでに実施したことのある事業については、上記の（1）の目的に沿った新たな取組みを含むもの）
- (4) 令和9年2月15日までに完了する事業

★ 次に該当する事業は応募できません。

- ① 応募申請書提出日時点で既に着手している事業及び実施済みの事業
- ② 営利を主目的とする事業

- ③ 個人又は特定の事業者等の利益となる事業
- ④ 個人又は特定の事業者等の周知を目的とした事業
- ⑤ 政治活動又は宗教活動を主たる目的とした事業
- ⑥ 非科学的、迷信に類するもの、占いなどを扱うもので参加者を惑わせる可能性がある事業
- ⑦ 従来から行われている事業をそのまま実施する事業
- ⑧ 国、県又は市町村から他の事業により補助又は委託を受けている、又は受ける見込みの事業（学生の場合は学校等からの補助等を受けているものも含む）
- ⑨ 法令等に違反する事業
- ⑩ 物品の取得を主な目的とみなされる事業
- ⑪ 建物の維持・管理等を主な目的とみなされる事業
- ⑫ 地域の人又は若者との交流のない事業
- ⑬ その他県が補助対象事業として適切ではないと判断する事業

4 補助事業実施期間

交付決定日から令和9年2月15日まで

5 補助件数及び補助金の額

(1) 補助件数：県内20件程度（予算の範囲内となります。）

★ 応募団体によるオンラインのプレゼンテーション（1団体あたり事業内容の説明3分及び質疑応答5分（予定））を実施し、審査会による審査のうえ採択団体を決定します。

(2) 補助金額（1件）：上限20万円（補助率10/10）

★ 補助金の額は、次の①に記載する補助対象経費の合計額から②に記載する参加料収入など補助事業によって得た収入を除いた額（千円未満は切り捨て）とします。

① 補助対象経費

補助事業実施に直接要する次の経費（主なもの）

区 分	内 容	備 考
ア 謝 金	外部講師等に係る謝金	団体構成員が講師等になる場合は補助対象外。
イ 旅 費	団体構成員の交通費、外部講師等の交通費・宿泊費	ガソリン代は補助対象外。団体構成員の交通費は県内のみ。
ウ 印 刷 製 本 費	パンフレット、チラシ、各種資料等の印刷費	
エ 消耗品・材料購入費	材料、消耗品（単価5万円未満の物品）等の購入費	パソコンやカメラ等、汎用性のある機器は補助対象外。
オ 通信運搬費	通信料金、郵送料等、宅配便送料	携帯電話の通話料金は補助対象外。ただし、補助事業のために携帯電話を新たに借り上げて使用する場合の通話料金、補助事業のために新たにプロバイダーと契約した場合の基本料金等は、補助事業実施期間に係るもののみ対象となる。
カ 委 託 費	専門機関への調査委託等	当該経費の支出が補助事業の趣旨に合致し、委託が真に必要不可欠である場合に限る。イベント等の開催の委託は補助対象外。団体構成員に委託する場合は補助対象外（団体構成員が代表を務める法人、団体等も含む）。

キ 保 険 料	イベント等の保険等	
ク 使 用 料	会議室等の賃借料、機器のリース・レンタル料	
ケ 広 告 費	補助事業実施に必要な周知を新聞・折り込み広告、インターネット、SNS等で実施した場合の経費	ただし、活動内容の広告・周知を主たる目的とした補助事業は補助対象外。また、団体構成員に依頼した広告費は補助対象外(団体構成員が代表を務める法人、団体等も含む)。
コ 負 担 金	団体が補助事業の実施を目的に、他主催の催事・イベントに参加する際に必要な参加料等の経費。団体構成員が補助事業実施に際し必要な研修等を受ける場合の経費	ただし、資格取得のため研修を受ける場合の経費は補助対象外。
サ 手 数 料	口座振替・代引手数料等、補助事業における経費支払に要する経費	
シ 食 糧 費	イベントの参加者へのお茶代(1人150円程度)	お弁当やケータリングなど飲食代、酒類は補助対象外。
ス そ の 他	その他知事が必要と認める経費	

《対象外となるもの》(主なもの)

- ・ 交付決定日以前及び補助事業完了日以降に発注したもの、実績報告書提出期限までに支払いが完了しなかったもの
- ・ 施設・設備等の維持管理に係る経費
- ・ 補助事業として実施するイベント等の参加者に対する日当、旅費
- ・ 他の事業等に流用することを目的とした材料等の購入に係る経費
- ・ 個人で準備することが適当であると考えられるもの
- ・ 領収書等により金額が確認できないもの
- ・ 補助対象経費の支払先は、原則として業とするものに限る(例：知人にカメラ借用代金を支払うことは補助対象外)

② 補助事業による収入

参加料収入など補助事業実施による収入

6 応募について

(1) 参加申込書提出締切

令和8年5月1日(金)17時まで(必着)

応募書類提出締切

令和8年5月15日(金)17時まで(必着)

- ★ 応募する場合は、必ず参加申込書を期日までに提出の上、応募書類を提出してください。参加申込書もしくは応募書類提出のどちらかの提出が確認できなかった場合、書類不備として応募は認めません。
- ★ 書類をいただいてから提出先の総合支庁の確認が完了するまで概ね2週間程度お時間をいただきます。不備のない応募書類の提出をもって、応募が完了となりますので、必ず応募締切までの日数に余裕を持って、事前に書類提出先の総合支庁に相談(電話又はメール)してください。

(2) 提出書類

①	応募申請書
②	事業計画書(別記様式第1号) ※手引き別紙1に記載例がありますので参考にしてください。

③	収支予算書（別記様式第2号）
④	団体資格確認書（別記様式第3号）
⑤	口座登録申出書（通帳の写しを添付したもの）
⑥	団体の定款・規約・会則等
⑦	団体の構成員名簿（応募申請書提出日時点の年齢を記載したもの）
⑧	その他参考となる書類（団体が発行した冊子など）

（7に記載する審査により事業採択された場合に上記①～⑧に追加で提出するもの。）

⑨	補助金交付申請書（提出期限は審査結果の通知の際にお知らせします。）
---	-----------------------------------

※ ⑤振込先の口座は、原則として団体名義のものを準備してください。団体名義の口座の開設が間に合わない、開設できない場合、代表者名義の口座で申請することも可能です（その場合は委任状が必要です）。

★ 提出書類の様式は、山形県ホームページからダウンロードすることができます。

★ 提出された書類に不備がある場合は、記載された連絡先に連絡します。

★ 提出の際は、9（2）に記載されている規則、交付要綱、手引きも併せてご確認ください。

※ 山形県ホームページで「令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金」と検索してください。

（3）提出方法

電子メール（1つのPDFファイルにすること）、持参・郵送（全て片面印刷とし、ホチキス止めはしないこと）にて提出してください。

★ 応募に係る経費はすべて申請者の負担とします。また、提出された書類は理由のいかんにかかわらず返却いたしません。

（4）提出先及び問合せ先

9（3）に記載されている事業実施予定の市町村を所管する総合支庁に提出、お問い合わせください。複数の市町村で事業実施予定の場合は、主となる事業実施予定の市町村を所管する総合支庁に提出、お問い合わせください。

7 審査について

（1）審査方法

オンラインによるプレゼンテーション後に、若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業審査会において審査委員が審査します。

★ プレゼンテーションの日程及び詳細については応募者に後日お知らせします。プレゼンテーションには応募団体の構成員のどなたかの参加をお願いします。

★ プレゼンテーションはオンライン（Microsoft Teams）にて実施します。

★ 県内4地域からそれぞれ上位2件を採択し（県内合計8件）、残りの12件程度を県内全体で上位のものから順に採択します。

（2）審査項目

審査項目	審査にあたってのポイント
① 事業目的について	若者の地域とのつながりや若者同士のつながりが深まり、地域課題を解決に資する内容や地域の元気を創出する内容であり、補助金の趣旨に合致しているか。
② 事業内容について	ア 地域の実情に即した事業か。
	イ 若者ならではの独創性や先進性があるか。
③ 事業効果及び目標について	事業により得られる効果は事業の目的に沿ったもので、明確に示されているか。/目標（数値等）の設定に妥当性はあるか。

④ 収支予算について	事業に要する費用の見積りは、過大あるいは過小ではないか。
⑤ その他	若者が中心となった事業か。

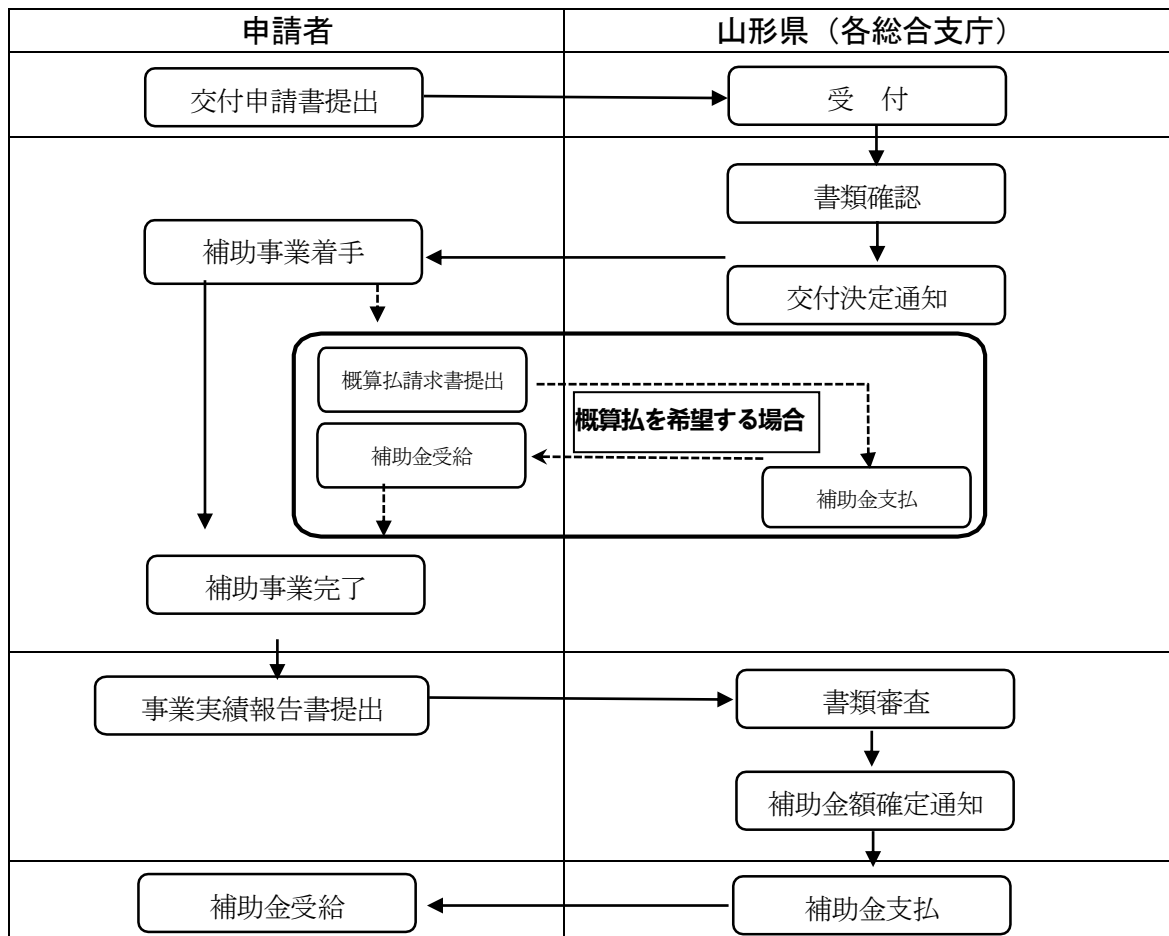
(3) 審査結果の通知

審査結果は、審査会后、応募団体に「しあわせ子育て応援部多様性・女性若者活躍課」から文書でお知らせします。事業が採択された団体は速やかに補助金交付申請書を応募書類提出先の各総合支庁に提出してください。

(4) 交付決定までのスケジュール（変更される場合があります。）

項目	日程	備考
参加申込書提出（応募者→総合支庁）	4月1日から5月1日まで	総合支庁に提出
応募申請書提出（応募者→総合支庁）	4月1日から5月15日まで	総合支庁に提出
プレゼンテーション及び審査会（オンライン）	6月中旬予定 （土・日曜日のいずれか）	日時については、しあわせ子育て応援部多様性・女性若者活躍課から応募者に通知
審査結果の通知（県多様性・女性若者活躍課→応募者）	6月中旬～下旬頃予定	しあわせ子育て応援部多様性・女性若者活躍課から通知
交付申請書提出（応募者→総合支庁）	6月下旬頃予定	総合支庁に提出
交付決定（総合支庁→応募者）	6月下旬～7月上旬頃予定	各総合支庁から通知

8 採択後の流れ



- ★ 交付申請受付後に、交付決定を書面で通知しますので、必ず、補助金の交付決定後に補助事業に着手してください。
- ★ 補助事業着手後に、補助金の概算払を受けることもできます（支払いは2か月ごととなります）。

9 留意事項等

(1) 情報公開への同意

- ・補助事業の概要、団体名、代表者名の公表
- ・県のHP、Facebook等のSNS、県政広報媒体（県民のあゆみ等）等での補助事業の紹介
- ・報道機関の取材への協力

★ 提供いただいた写真及び県が事業を撮影した写真は、広報等に使用させていただく場合がありますのでご了承ください。また、県からの各種お知らせ受信について希望された場合は、申請のあったメールアドレスあてに随時送付いたしますのでご承知おきください。

(2) 助成を受けた団体の義務

- ① 下記規則、交付要綱、募集要項の規定、手引きを遵守し、適正な経理処理を行う義務を負います。
 - ・山形県補助金等の適正化に関する規則
 - ・令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金交付要綱
 - ・令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金募集要項
 - ・令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業費補助金の手引き
- ② 「若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業」の周知、広報について協力をいただきます。
- ③ 補助事業実施の際は、「令和8年度山形県若者がつなぐ・つながる地域おこし推進事業」の助成を受けて実施されている旨の表記を行っていただきます。

(3) 書類提出先・問合せ先

総合支庁	住所	連絡先
村山総合支庁 総務企画部 総務課企画調整担当	〒 990-2492 山形市鉄砲町 2-19-68	TEL : 023-621-8104 MAIL : ymurayamasomu@pref.yamagata.jp
最上総合支庁 総務企画部 総務課連携支援室	〒 996-0002 新庄市金沢字大道上 2034	TEL : 0233-29-1236 MAIL : ymogamirenkei@pref.yamagata.jp
置賜総合支庁 総務企画部 総務課連携支援室	〒 992-0012 米沢市金池 7-1-50	TEL : 0238-26-6020 MAIL : yokitamarenkei@pref.yamagata.jp
庄内総合支庁 総務企画部 総務課連携支援室	〒 997-1392 東田川郡三川町大字横 山字袖東 19-1	TEL : 0235-66-5444 MAIL : yshonai renkei@pref.yamagata.jp

補助対象経費に係る参考資料

5 (2) ①に記載する補助対象経費の詳細は以下のとおりです。

補助対象経費の詳細について

1 謝金

- ・ 県内講師：1人あたり10,000円まで
- ・ 県外講師：1人あたり30,000円まで
- ・ 団体構成員が講師となる場合は補助対象外
- ・ 謝金を支払った講師等への土産、贈答品は補助対象外

2 旅費（講師等・団体構成員）

- ・ 団体構成員：1人あたり1回につき5,000円まで（県内の交通費のみ）
- ・ 講師等：実費額以内
- ※ 講師等・団体構成員の移動経費として高速道路料金、駐車場料金を計上する場合は、旅費ではなく使用料で計上すること。
- ・ ガソリン代は補助対象外

3 委託費

- ・ 団体構成員（団体構成員が代表を務める法人、団体等も含む）へ委託する場合は補助対象外
- ・ 原則として事前に見積り（参考見積り）や価格の比較を行い、必要最小限の費用を計上すること。
- ・ 参考見積りを徴した場合は参考資料として申請時に写しを添付すること。

4 食糧費

- ・ イベント（団体構成員のみ参加の場合は補助対象外）の参加者へのお茶代のみ認める。ただし1人150円程度
- ・ イベント（団体構成員のみ参加の場合は補助対象外）で料理を作る場合（例：いも煮、菓子作りなど）、調理に必要な原材料については食糧費ではなく材料購入費に該当

5 印刷製本費、消耗品・材料購入費、通信運搬費、保険料、使用料、広告費、負担金、手数料

- ・ 補助事業と直接関係ない内容の支出は認めない。