

# 令和7年度 公益事業支援事業

## 募集要項

令和6年12月

一般社団法人九州地方計画協会

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-5-28

TEL : 092-473-1057、FAX : 092-475-0533

# 令和7年度 支援対象事業の公募について

一般社団法人九州地方計画協会は、地域の発展と国民の安全で豊かな暮らしの実現に寄与することを目的として、九州の魅力ある地域づくりをめざして地域づくり及び地域連携に関する活動・支援、国土保全・社会基盤整備の推進に関する活動・支援これらに関連した広報活動・情報活動を行っています。

このたび、上記の趣旨に合致する各種活動に対して支援を行うこととし、令和7年度の公募を行います。

## I 目的

本事業は、国土の利用、整備又は保全及び災害の防止並びに建設技術の広報・普及等を目的とする事業を通じて、地域の発展と国民の安全で豊かな暮らしの実現に寄与することを目的とし、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等に関わる各種、多様な活動を実践する個人や団体等を支援する事業です。

## II 支援対象事業

前項の目的達成のため、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等に関わる以下の各事業に対して支援を行います。

### 1. 地域活性化等支援事業

- (1) 地域づくり活動
- (2) 防災活動
- (3) 各種学習会等

### 2. 調査・研究等支援事業

- (1) 社会資本整備の調査・研究
- (2) 健全な水環境の確保方策の調査・研究
- (3) ダム湖水環境の改善の調査・研究
- (4) 防災の調査・研究

※注意 支援対象事業は、ダム・水資源及びこれに関連する地域づくり等であり、一般的な河川分野に関しては、当協会の支援事業の対象外となりますのでご注意ください。

## III 支援方法

### 1. 応募資格

本事業の適用対象となる事業者は、次に掲げる要件に該当する個人や団体等（以下、「団体等」という。）とします。

- (1) 活動の本拠地が九州・沖縄地方内にあること。（活動対象地域を九州・沖縄地方内とする団体等を含む。）
- (2) 公益事業の実施・推進に寄与する活動を行っていること。
- (3) 非営利団体等であること。

(4) なお、次に掲げる事業は、原則として支援の対象としないものとします。

- 1) 特定の政治活動、宗教活動を目的とする事業
- 2) 参加費等の事業収入で、事業経費が賄える事業
- 3) 国、地方公共団体等の行政機関が自ら実施する事業
- 4) 同一団体等に対する支援は、同一年度 1 事業に限るとともに、同一事業に対する支援は、原則として長期に亘っての連続支援は行わないものとする。

ただし、長期に亘っての支援を希望する団体等については、これまでの活動実績等も踏まえ今後の支援継続の是非を判断します。

## 2. 支援金額

団体等が行う公益事業に対し事業費の一部を支援するもので、1 事業（同一年度内 1 団体 1 事業に限ります）あたりの支援金額は、地域活性化等支援事業においては 50 万円を限度額とし、また調査・研究等支援事業においては 100 万円を限度額とします。

## 3. 支援期間

支援対象事業の実施期間は原則として年度内（4 月 1 日～翌年 3 月 31 日）とします。

## 4. 支援金の使途

支援金の使途は、事業に直接必要な次の経費であって、常勤的職員の人件費及び飲食費（熱中症対策の飲料類は除く）、パソコン・カメラ等機器の新規購入費は支援対象となりません。

- ①企画立案料(外部委託) ②賃貸料・損料 ③運営経費 ④講師謝金(外部講師)
- ⑤教材代 ⑥機材料費 ⑦交通費(直接支援活動に必要) ⑧通信運搬費
- ⑨印刷製本費 ⑩事務管理費 ⑪植樹費 ⑫広報費 ⑬保険料 ⑭各種調査費
- ⑮論文投稿費（英文校閲を含む）⑯成果の学会発表旅費(当該年度の申請テーマに限り上限は 10 万円) 等

## IV 審査・決定及び通知

### 1. 審議委員会

支援対象者の決定は、当協会が委嘱した学識経験者等からなる一般社団法人九州地方計画協会公益事業審議委員会において書類審査によって行います。

### 2. 審査結果の通知

支援対象者の審査結果は、申請者に文書で通知します(5 月下旬予定)。

なお、審査に関わるお問い合わせは、事前・事後に関わらず一切応じられませんのでご了承ください。

調査・研究等支援事業について、限られた財源で多くの優れた研究者を支援する必要があることから、同じテーマにおける他機関への助成応募において文部科学省の科学研究費補助金及びその他の助成金の申請が内定した場合、速やかに当協会事務局へ連絡をしてください。他機関との重複した採択は認めないものとします。

### 3. 審査基準について

採・否の審査並びに支援額の決定は主として以下の評価項目により行います。

なお、調査・研究等支援事業の決定にあたっては若手研究者の育成という観点も考慮します。

- (1) (適合性) ・ II 支援対象事業の規定に適合しているか

- (2) (有効性) ・ 公益事業の効果的・効率的な推進に寄与するか  
・ 学術の発展への寄与または公共社会への貢献が期待できるか  
・ 国民や地域住民のニーズに応えるものか否か  
・ 成果の発信により、社会に与えるインパクトが期待できるか
- (3) (独創性) ・ 独創的なものか否か  
・ 過去に同じような活動・研究等が行われていないか
- (4) (効率性) ・ 設定されている経費で実現可能か  
・ 予算の使途は妥当か

## V 支援金の交付・精算

### 1. 支援金の交付

支援金の交付は支援対象者の請求に基づき完成払いを原則とします。

### 2. 前金払い

状況により前金払いとすることができます。前金払いについては原則1回とし支援額の80%を上限とします。ただし、支援額が30万円以下の場合には全額前払いが可能です。

### 3. 支援金の精算

支援金の執行確認は、収支決算書または経費実績明細書(領収書等(正本))で行いますが、増額は認めないものとし、減額になる場合は減額精算を行います。

### 4. 支援の変更及び取消し

(1) 交付決定を受けた団体等は申請時の内容等に重大または大幅な変更(事業の中止、代表者の変更、実施日時・事業内容の変更等)が生じる場合には、速やかに当協会理事長に事業変更承認申請書(様式第8号)、もしくは辞退届(様式第17号)を提出し、その承認を得てください。

(2) 以下のような場合、支援の取り消しや減額、あるいは支援前金払い額の全部または一部の返還を求めることがあります。

- ・ 提出期限を過ぎても報告書が未提出の場合
- ・ 提出された成果が申請内容に対し不十分な場合
- ・ 支援金の使途が申請時と異なる場合

## VI 報告

支援事業が終了したときは、その成果及び支出内訳を事業終了後30日以内(ただし、3月に実施した事業については3月31日まで)に、所定の様式(様式第9号から第14号)に記入の上、必要添付資料とともに郵送またはEメールにて提出してください。(報告書は当協会ホームページ<https://www.k-keikaku.or.jp/>からダウンロードできます。)

報告書類に不備・不足がある場合、受付いたしかねます。募集要項、各様式等に記載された注釈・説明事項を十分にご確認ください。

なお、郵送の場合は「正」原本1部、並びに「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル

形式」1枚を当協会へ提出してください。

Eメールの場合、様式のワード・エクセル形式にそのまま入力し当協会へ提出してください。その際、代表者印が必要な様式については、押印後にPDFを作成し、ワード形式の報告書とPDFの両方を提出してください。

(1) 地域活性化等支援事業の場合

- ① 事業実績報告書（請求書）（様式第9号）
- ② 事業報告書（様式第10号）
- ③ 収支決算書（様式第11号） ※領収書(正本)の添付

(2) 調査・研究等支援事業の場合

- ① 研究支援完了届（様式第12号）及び研究支援事業実績報告書
- ② 研究支援金請求書（様式第13号）
- ③ 経費実績明細書（様式第14号） ※領収書(正本)の添付

## VII 申請手続

### 1. 申請方法

当協会所定の申請書に必要事項を記入の上、必要添付資料とともに郵送またはEメールにて提出してください。（申請書は当協会ホームページ <https://www.k-keikaku.or.jp/> からダウンロードできます。）

(1) 地域活性化等支援事業の場合

- ① 支援金交付申請書（様式第1号）
- ② 事業計画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 団体等の概要（様式第4号）

(2) 調査・研究等支援事業の場合

- ① 研究支援申請書（様式第5号）
- ② 事業計画書（様式第6号）
- ③ 経費予算明細書（様式第7号）

### 2. 申請書提出期限及び提出部数

(1) 令和7年2月28日（金）までに当協会必着

(2) 申請書は、郵送の場合は「正」原本1部、並びに「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル形式」1枚を協会へ提出してください。

Eメールの場合、申請書は様式のワード・エクセル形式にそのまま入力し当協会へ提出してください。その際、代表者印が必要な様式については、押印後にPDFを作成し、ワード形式の申請書とPDFの両方を提出してください。

### 3. 申請書提出先及び問い合わせ先

申請書の提出及び問い合わせ先は以下のとおりです。

一般社団法人九州地方計画協会 公益事業支援事務局  
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-5-28  
TEL : 092-473-1057、FAX : 092-475-0533  
E メール : koueki@k-keikaku.or.jp

#### 4. 注意事項

- (1) 申請書は郵送または E メールによる提出のみ受け付けます。提出期限後到着となったもの、FAX での申請は受け付けません。
- (2) 申請書類に不備・不足がある場合、受付いたしかねます。募集要項、各様式等に記載された注釈・説明事項を十分にご確認ください。
- (3) 連絡先の変更があった場合は、採否の結果が通知されるまで（令和 7 年 5 月下旬）は公益事業支援事務局まで逐次ご連絡ください。
- (4) ご提出頂いた申請書・添付資料等は返却いたしかねます。また、申請書・添付資料を公表する場合があります。あらかじめご承知おきください。
- (5) 申請者が団体の場合、申請書の内容は、提出される団体の意志決定機関等での承認が得られていることが必要です。

#### 5. 個人情報の取り扱いについて

- (1) ご記入頂きました個人情報（以下、「個人情報」という。）は、当支援事業の運営管理の目的にのみ使用させていただきます。
- (2) 個人情報は、必要なセキュリティ対策を講じ、厳重に管理いたします。
- (3) 個人情報は、当協会が責任をもって廃棄いたします。
- (4) 個人情報の管理について、当支援事業の管理運営業務のため、当協会が個人情報保護に関する覚書を締結した外部事業者に委託する場合があります。

### VIII 成果の公表・発表等

1. 当協会が支援事業の成果発表会等を開催する場合には、ご協力をお願いします。
2. 成果は特に定めない限り支援を受けた団体等に帰属しますが、当協会はその成果について、一般の方の閲覧を許可するとともに、当協会のホームページなどで公表できるものとします。
3. 支援対象事業の成果を各種発表会、報告会、学術誌、雑誌等に発表する場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
4. 支援対象事業である環境美化活動・広報活動等の事業を実施する場合は、チラシ・ポスター・現地での看板等に当協会の支援を受けた旨を明記してください。

1. 支援対象事業の成果を各種発表会、報告会、学術誌、雑誌等に発表する場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
2. 支援対象事業である地域づくり活動等の事業実施にあたって、チラシ・ポスター等の広報を行う場合は、当協会の支援を受けた旨を明記してください。
3. 交付決定を受けた団体等は申請時の内容等に**重大または大幅な変更(中止を含む)**が生じる場合には、速やかに当協会理事長に事業変更承認申請書(様式第8号)、もしくは辞退届(様式第17号)を提出し、必ず当協会理事長の承認を得てください。
4. 支援対象事業者は、**申請事業終了後 30 日以内**に、次の書類を当協会理事長に提出してください。

ただし、最終提出期限を3月31日としておりますので、3月に終了する場合でも3月31日までに提出して下さい。

なお、報告書については、「正」原本1部と「電子データ(CD-ROM)ワード・エクセル形式」1枚を九州地方計画協会まで郵送またはEメールにて提出してください。

### (1) 地域づくり活動、防災活動、各種学習会等の場合

① 事業実績報告書(請求書)(様式第9号)

② 事業報告書(様式第10号)

※活動エリア内にダム(湖)や水資源がある場合は、状況写真の背景に入れてください。

③ 収支決算書(様式第11号) 領収書(正)を添付してください。

※予算額の欄は、**申請時の申請書に記載された科目と予算額をそのまま転記**してください。

### (2) 調査・研究活動等の場合

① 研究支援完了届(様式第12号)及び研究支援事業実績報告書

② 研究支援金請求書(様式第13号)

③ 経費実績明細書(様式第14号) 領収書(正)を添付してください。

※予算額の欄は、**申請時の申請書に記載された科目と予算額をそのまま転記**してください。

(各書式は当協会ホームページ<https://www.k-keikaku.or.jp>からダウンロードできます。)

5. 上記3,4に抵触した場合、募集要項V-4-(2)に基づき支援の取消や減額を求めることがあります。
6. 収支決算書及び経費実績明細書について、各費目の明細、単価、数量等がわかるように記載してください。一式計上や明細が不明な場合は支援金が減額となる場合があります。なお、目的外に使用(特に支援事業と直接関係ないと思われる旅費交通費等に使用)した場合は、減額となります。
7. その他については、「公益事業支援事業 募集要項」に基づいて実施してください。