鳥取市動物福祉推進事業補助金申請の手引き

鳥取市保健所生活安全課

１．補助金に係る手続きの流れ

➢補助金の申請や事業実施に係る一連の流れは概ね次のとおりです。

①事前相談（任意）
②申請
③審査
④補助事業採択の決定（補助金交付決定通知）
⑤概算払（必要な場合）
⑥実績報告、補助金精算
※必要に応じて、変更交付申請、変更交付決定

２．注意点

（１）　申請は補助事業開始前３０日までとしています。また、補助金の交付決定通知を受けた後の活動が、補助の対象となります。交付決定通知前に、すでに支払等を行っているものは対象外になります。

（２）　事業期間は補助金交付決定を受けた年度中です。このため、平成２９年度（平成２９年４月１日から平成３０年３月３１日）に交付決定を受けたものは、平成３０年４月１日以降に実施した事業は対象外となります。

（３）　予定していた額よりも経費が増額になった場合は原則として補助金の増額はありません。また、予定していた額に比べ経費が少なくて済んだ場合は、実績の額で補助金を精算します。

３　補助金制度に係る問い合わせ先

鳥取市保健所生活安全課
動物愛護係　電話 0857-20-3675　ファクシミリ 0857-20-3687
電子メール：anzen@city.tottori.lg.jp

４　補助の対象

➢　平成 30 年４月１日現在において、鳥取県犬及び猫のボランティア譲渡実施要領の規定により譲渡ボランティアの登録を受けている譲渡団体又は個人は、鳥取市犬及び猫のボランティア譲渡実施要領の規定基づき登録された譲渡ボランティアとみなします。

➢　動物に対する愛護精神と適正飼養知識の普及啓発を図り、動物福祉の向上に取り組む事業が対象となります。取り組もうとする事業が対象になるかどうかについてお知りになりたい場合は生活安全課動物愛護係にご相談ください。

- ただし、チャリティ目的など、事業で得た利益を、他団体等に寄付をしたり団体の経常的な運営経費に充当するために行う事業については補助事業としては不適当であるため、事業の対象にはなりません。
  （例）震災で被災した動物への支援を目的として、イベント開催経費実費以外の収益の全て（あるいは一部）を寄付するためにイベントを開催するような場合。
- 本補助金の交付を受ける初年度については、原則として新たな取り組みやこれまでの事業の拡充、試行的な取り組みを行う事業に限ります。今までと同じ取り組みを補助の対象とすることは出来ません。ただし、今までと同じ取り組みに追加して新たに取り組む場合（一例：今まで譲渡会の告知はホームページのみ。これに新聞広告を追加し、広く周知を図る。）は対象となります。

【補助対象（例）】

- 講師等謝金、旅費
- 会場・機器使用料及び会場設営費
- 広告宣伝費（新聞広告）
- 事務経費（消耗品費、印刷製本費、通信運搬費）
- 必要な委託に係る経費（デザイン委託費　等）
- 普及啓発資料作成費
- その他市長が必要と認める経費（対象になるかどうか不明な場合はご相談ください。）

【対象外】

- 犬のしつけ方教室に係る経費
- ボランティアとして保護している動物の飼養に係る経費（餌代、治療代）
- 団体の運営に係る経常的な経費、人件費、団体構成員に対する個人給付的な経費（事業に主要な役割果たす者を除く）
- 食糧費（事業実施に必要不可欠なものは除く）
- 備品費（概ね３万円以上）
- その他交付対象として不適当と認められる経費

注１　事業実施主体の構成員を講師等とする場合、事業に主要な役割を果たす場合に限り、旅費は補助対象とします。

様式第１号

平成○○年○○月○○日

鳥取市長　深澤　義彦　様

申請人　住所　鳥取市○○町○○番地
氏名　○○の会
代表者　○○　○○　　印

補助金等交付申請書

平成○○年度において、下記のとおり鳥取市動物福祉推進事業補助金の交付を受けたいので、鳥取市補助金等交付規則第４条の規定により申請します。

記

１　補助事業等の名称　　鳥取市動物福祉推進事業補助金

２　補助金交付申請額　　８２，７１５円

申請事業全体に要する経費のうち、補助対象経費（算定基準額）に、申請団体の区分に応じた補助率をかけた金額、あるいは補助上限額のうち、いずれか低い額を記載してください。
※なお、交付決定前にされる支出は補助対象となりませんので注意してください。

３　添付書類
(1) 事業計画書
(2) 収支予算書

様式第１号（第４条関係）

○○年度　鳥取市動物福祉推進事業計画書

区　分	内　容
１　情報公開の承諾	本補助金の申請及び報告に係る提出書類について、本補助金が交付された場合に事業内容について個人情報を除き公開することについて □ 承諾します。 （承諾いただける場合はチェックを入れてください。） 活動の内容を広く周知するために、承諾をお願いします。
２　事業の目的	○○のために、○○事業（補助を受けて行おうとしている具体的な取り組み）を行い、○○を目指す。」というように、「何を」「なぜ」「どのように」承諾をお願いします。
３　事業実施体制	「誰が」「どういう分担で」「何人が」するのか書いてください。
４　事業内容	（啓発事業については①実施予定日、②対象者、参加（予定）人数、③開催場所、④事業概要など。譲渡事業については①実施予定期間、②犬・猫に区分した実施予定頭数、③譲渡会会場、④事業概要などを予定している範囲で具体的に記載） 【○○講演会】 ①実施予定日 平成○○年○○月中旬の日曜日 ②対象者、参加予定人数 ○○地区住民、○○に取り組んでいる人　○名程度 ③開催場所 ○○市○○ホール　第○ホール ④事業概要 基調講演及び質疑応答 テーマ：詳細は未決定だが、○○○に関することを予定 講師：○○○○（予定） 「いつ」「どこで」「どのように」「誰に」「どのくらい」等が分かるように書いてください。詳細が決まっていない場合は「○○月頃」「予定」としていただいても構いません。計画から時期や会場が変更となっても、事業が適正に行われれば支障はありません。 別紙で事業計画等がある場合は、この欄には重要な部分（概要）のみ記載し、「詳細は別添資料参照」としても構いません。 【啓発資料作成】 ①実施予定日 平成○○年○○月頃 ②対象者、参加予定人数 一般市民 ③開催場所 特になし ④事業概要 今後の活動を行っていく上で随時配布する。 ※実施事業のうち、対象経費が委託費の場合で、県内事業者への発注が困難である場合は、その理由を記載してください。

<table>
<tr><td>5　社会性</td><td>（本事業が地域や社会に与える影響や効果について記載してください。）

その活動が地域の課題解決や進行にどう繋がるか、広く住民や社会に与える効果はどう考えているのかという項目です。
「〇〇することで、〇〇や〇〇の人たちに〇〇という効果が与えられる。」のように「どのように」「誰に」「どのくらい」等を組み合わせて記載してください。特に、今まで取り組みをされている団体は、今までの取り組みに比べて、どういう視点で新たな工夫や展開（新たな取り組みやこれまでの事業の拡充、試行的な取り組み）を検討しているのか記載してください。</td></tr>
<tr><td>6　計画の実現性</td><td>（十分な体制のもと取り組みを主体的に行い、計画を実現することがわかるように記載してください。）</td></tr>
<tr><td>7　他の補助金等の活用の有無</td><td>（本事業において活用を予定する他の補助金、助成金等があれば、その名称及び助成元の団体名及び連絡先を記載してください。）

<table><tr><td>活用の有無</td><td>活用する補助金等名称</td><td>助成元の団体名、連絡先</td></tr><tr><td>有　　無</td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>8　事業予定期間</td><td>年　　月　　日　～　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>9　消費税の取り扱い</td><td>一般課税事業者 ・ 簡易課税事業者 ・ 免税事業者</td></tr>
<tr><td>10　近年の活動実績</td><td>（団体として過去２年間に取り組んだ活動実績（時期及び活動内容）を記載してください。）</td></tr>
</table>

注：上記の内容が記載されていれば、様式は別様で構いません。