

# 令和6年度 人権尊重社会づくり県民支援事業

## 募集要綱

### 1 事業の趣旨

「長野県人権政策推進基本方針」(※1)に掲げる「人権が尊重される長野県」をめざし、県内で活動するNPO、市民団体や個人が自ら取り組む人権意識向上のための学習会や研修会等の実施経費の一部を支援し、県民自らが学び、実践する機会づくりを促進します。

※1「長野県人権政策推進基本方針」とは…

少子高齢化、国際化、情報化の進展など社会情勢の変化に適切に対応した人権政策をより総合的に推進するため、平成22年2月に長野県が策定したもので、長野県における人権政策の基本的な考え方や方向性を示すものです。長野県ホームページから本文及び概要版が入手(ダウンロード)可能です。

[長野県ホームページ](#)暮らし・環境¥人権・男女共同参画課¥人権¥人権尊重メインページ¥長野県人権政策推進基本方針

### 2 応募資格

長野県内に居住する個人及び事務所を有する団体とし、次のすべての項目に該当するものとします。

- (1) 営利を目的としないこと
- (2) 宗教活動や政治活動を行うことを目的としないこと
- (3) 暴力団又は暴力団員の統制下でないこと

※実行委員会形式で応募する場合は、構成団体等を明示してください。

### 3 募集期間

**令和6年4月1日(月)から令和6年5月7日(火)まで**(消印有効)

※電子メールでの応募書提出の場合は、期間中に人権・男女共同参画課で受信したものを有効とします。

### 4 補助対象事業

人権意識向上を図るために行う、以下の事業を対象とします。

なお、事業は原則として補助金交付決定(6月下旬～7月上旬予定)以降に着手し、令和7年3月31日までに完了するものとします。

(1) 講演会、研修会、学習会フォーラム、映画上映会等の開催	ア 県民誰もが参加できるものであり、参加者が概ね20人以上見込まれるものであること イ 映画上映会を実施する場合には、併せて講演を行うなど参加者の理解を深める取組が実施されるものであること 【参加者が実施団体等の会員のみを対象とした事業は、補助対象となりません。】
(2) リーフレット、冊子、ビデオなどの啓発資料の作成	県民へ広く配布又は使用して啓発活動を行うためのものであること (例)講演会等の内容をまとめた資料(映像・印刷物)、様々な人権課題について調査取材したものをまとめた資料(映像・印刷物) 【活動団体等の広報のためのものは、補助対象となりません。】

\*予算額を超える応募があった場合は、補助対象事業に選定された場合であっても、補助金額が補助要望額を下回る可能性があります。

## 5 応募方法

- (1) 応募書 1 通を（団体の場合は定款又は規約を添付して）人権・男女共同参画課へ提出してください。

（書類は、郵送、持参、電子メールのいずれかの方法により提出してください。  
電子メールにより送信した場合は、受信確認のため人権・男女共同参画課までその旨を電話で連絡願います。）

- (2) 応募数は、1 事業者当たり 1 件とします。

### 【応募書の入手方法】

来庁による入手	<b>【設置場所】</b> ・長野県県民文化部人権・男女共同参画課 （長野市大字南長野字幅下 692-2 電話：026-235-7106） ・長野県地域振興局総務管理（・環境）課 ・長野県人権啓発センター （千曲市屋代 260-6 電話：026-274-2306）
郵送/電子メールによる入手	郵送又は電子メールによる入手を希望される方は、人権・男女共同参画課へご連絡ください。
ホームページからの入手	長野県ホームページから書類のダウンロードができます。 長野県ホームページ▽暮らし・環境▽人権・男女共同参画課▽人権▽人権尊重メインページ▽人権尊重社会づくり県民支援事業

## 6 補助金額

### 補助対象経費の2分の1以内(補助限度額 50 万円)

## 7 補助対象経費

事業を実施するため、直接必要となる経費で次に該当するもの【注1、2】

対象経費	対象経費の例
謝金 【注3】	<b>【講演会等】</b> 講師、手話通訳、要約筆記、オンライン配信技師等への謝金 <b>【啓発資料作成】</b> 取材対象者、作成従事者等への謝金 <b>○謝金は一人当たり 20 万円を上限とし、これを超過した分については、対象経費とすることはできません。</b>
旅費交通費 【注3,4】	<b>【講演会等】</b> 講師、手話通訳、要約筆記、オンライン配信技師等の旅費交通費 <b>【啓発資料作成】</b> 取材対象者、作成従事者等の旅費交通費
印刷製本費	チラシ、資料等を印刷する費用等
消耗品費	<b>【講演会等】</b> 周知チラシ・ポスター・当日配布資料作成に係る用紙代、インク代(印刷の外部発注の場合は除く。)等 <b>【啓発資料作成】</b> リーフレット等作成に係る用紙、インク(印刷を外部発注する場合は除く。)、映像資料作成に係る DVD 等

使 用 料 <b>【注5】</b>	<b>【講演会等】</b> 開催当日の会場使用料、上映会のフィルム使用料、オンライン配信機材使用料 <b>【啓発資料作成】</b> 取材等で使用した会場使用料
----------------------	--

※ 郵便代、電話代等の通信費は対象となりません。

**注1** 事業実施に直接関係のない経費（団体の運営費に当たるものなど）及び食糧費（弁当、飲料、茶菓子の購入費等）は、対象となりません。

**注2** この事業への申請等に要する費用は、対象となりません。

**注3** 謝金及び旅費交通費は、講演会等や啓発資料作成のために、講師、取材等を実施団体の構成員以外に依頼する場合に限り対象となり、実施団体の長が講師を務める場合などは対象となりません。なお、事前打合せに係るものは対象となりません。

また、司会者（専ら会の進行を務める者）は対象となりません。

**注4** 事業者スタッフ及び講演会等の開催における事業参加者への旅費は対象となりません。

**注5** 事前打合せに係る会場使用料は対象となりません。

## 8 審査

### (1) 審査

長野県県民文化部人権・男女共同参画課が設置する審査会により審査を行い、補助対象事業を決定します。

### (2) 審査基準

主に下記項目について審査を行います。

- ・人権問題に対する正しい知識の普及と理解の促進に対応した事業計画であるか。
- ・事業の有効性が認められるか（実施時期、計画の熟度、事業効果等）。
- ・事業の効果が組織内に留まることなく、人権意識高揚につき、広く地域住民等への波及効果が認められる事業であるか。
- ・事業の継続性、発展性が認められるか。

## 9 実績報告書の提出

事業完了後 30 日以内に実績報告書を提出してください。

（事業完了が 3 月の場合は、原則として令和 7 年 3 月 31 日までに提出してください。）

### 【実績報告書に添付する書類】

- ・事業実施状況がわかる写真 原則 5 枚以上

#### 【講演会等】

会場内の様子を撮影したもの（1 枚以上）、講師等を撮影したもの（1 名につき 1 枚以上）を含むこと。

#### 【啓発資料作成】

取材時等の様子（取材対象者・作成従事者等を撮影したもの 1 名につき 1 枚以上）を含むこと。

- ・事業の成果物（チラシ、当日配布資料、作成した啓発資料など）

- ・補助対象事業におけるすべての領収書（対象経費、対象外経費を問わない。）

※ 経費の詳細が分からない領収書は補助対象となりませんのでご注意ください。

（「オンライン配信に要する経費一括」 など）

## 10 留意事項

### (1) 計画変更承認申請

事業の内容の変更又は事業費若しくは補助対象経費が20%以上増減するときは、事前に計画変更の申請を行う必要があります。

### (2) 補助金の返還義務

次の場合は、補助金の全額又は一部の返還が必要です。

- ・ 偽り又は不正な手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき
- ・ 補助金を補助対象事業以外又は対象経費以外に使用したとき
- ・ 補助対象事業を中止、縮小し、又は期間内に完了できなかったとき

### (3) 消費税申告事業者の場合の取扱い

補助金交付申請者が消費税申告事業者の場合は、補助対象事業の仕入れに係る消費税等相当額分を補助対象経費から減額します。

### (4) 関係書類の保管

事業に要する経費については、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、領収書等関係書類とともに5年間保管する必要があります。

## 11 書類提出先及び問合せ先

〒380-8570（住所記載不要） 長野県長野市大字南長野字幅下692-2  
長野県 県民文化部 人権・男女共同参画課

電話：026-235-7106（直通） FAX：026-235-7389

E-mail：n-jinken@pref.nagano.lg.jp