

令和6年度 子ども向け自転車教室等開催支援事業 募集要項

○ 申込受付及び詳しい事業案内等

愛媛県自転車新文化推進協会
(事務局：愛媛県観光スポーツ文化庁自転車新文化推進課企画推進グループ)
〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2
TEL 089-912-2234 FAX 089-912-2256
E-mail jitenshashinbunka@pref.ehime.lg.jp

本募集要項及び申込みに係る様式は、次のホームページからダウンロード
することができます。

<https://www.pref.ehime.jp/page/68082.html>

○ 受付期間

1次募集	令和6年4月5日(金)～4月26日(金)まで(必着)
2次募集	1次募集で補助金申請額が予算額に満たない場合は、4月26日(金)以降も先着順に随時受付
※受付期間内に、持参又は郵送により提出してください。	

目 次

1	事業の目的	1 ページ
2	補助対象者	1 ページ
3	補助対象事業	1 ページ
4	補助対象経費	1 ページ
5	補助率	2 ページ
6	補助限度額	2 ページ
7	補助対象期間	2 ページ
8	補助の取消し	2 ページ
9	応募方法	3 ページ
10	募集及び締切	3 ページ
11	採択方法	3 ページ
12	その他応募に係る注意事項	4 ページ
13	補助事業者の義務	4 ページ
14	補助事業実施に係る注意事項	4 ページ
15	補助事業実施の流れ	5 ページ
16	申込受付・問合せ先	5 ページ

1 事業の目的

子どもたちやその家族に自転車の正しい乗り方や楽しさを教える自転車教室等の開催に必要な経費について補助することにより、ファミリー層への「自転車新文化」の普及・啓発を促進するとともに、正しい交通安全・マナー等の知識の向上を図ります。

2 補助対象者

補助事業の対象者は次の要件をいずれも満たすものとします。

- ①愛媛県内に事務所(本社、支社、営業所等)を有する事業者(法人・団体・個人事業主)であること。
- ②原則として、過去に自転車教室等と類似する事業の取組実績を有する事業者であること。

ただし、県が構成員となっている団体等(オブザーバーを除く)、市町及び市町のみで構成される団体は除きます。

3 補助対象事業

補助対象となる事業は次の要件をいずれも満たすものとします。

- ①操作技術や正しい交通安全・マナー等の知識の向上を図るとともに、シェア・ザ・ロード(※歩行者、自転車、自動車等がお互いの立場を思いやる気持ちを基本として道路を安全に共有すること)の精神を啓発し、将来の優良ドライバーや優良サイクリストの育成に資する事業であること。
- ②「自転車に乗ることが楽しい」という感情を子どもたちに喚起させ、サイクリングを通じて、自転車新文化の普及・啓発に資する事業であること。
- ③愛媛県内において行う事業であること。
- ④1回の自転車教室等の開催あたり、5名以上が参加する事業であること。
- ⑤自転車教室等は、3回以上実施すること。
- ⑥自転車教室等の名称に「みきゃんサイクルスクール」の文字を冠すること。
- ⑦協会及び県の他の補助事業の対象となっていない事業であること。

4 補助対象経費

補助対象事業を適切に実施し得るために必要な経費であって、補助対象期間内に支払いが発生し、また、支払いが完了する別表に掲げる経費とします。

ただし、

- ①補助対象経費には、当該経費に係る消費税及び地方消費税相当額を含めません。
- ②事業実施のために直接必要となるものを補助対象経費とします。
- ③領収書がない等、使途が不明なものについては、補助の対象になりません。

なお、補助対象期間より前に契約や実行したものに対する支払いを、補助対象期間内に行ったとしても、補助対象となりません。

別表

区 分	内 容
報償費	講師招へいのための謝金等
旅費	講師招へいのための旅費等
需用費	消耗品費、印刷製本費、燃料費、食糧費、光熱水費、修繕費等 (個人に帰属すべき飲食費は除く)
役務費	通信運搬費、手数料、保険料、点検整備料、郵送・宅配料等
使用料及び賃借料	物品等の借上げ、賃借に要する経費等 (会場使用料、レンタル・リース料等)
委託費	外部への委託に要する経費
備品購入費	設備・機械・備品の購入費等
人件費	自転車教室等で短期に雇用するアルバイトの賃金
その他の経費	上記以外の経費で、特に必要と認められる経費

5 補助率

補助対象経費の1/2以内

6 補助限度額

延べ参加人数が60名以上の場合 800千円

延べ参加人数が40名以上59名以下の場合 600千円

延べ参加人数が15名以上39名以下の場合 400千円

なお、東予・中予・南予地域全てで実施する場合は、上記の金額に200千円を加算した金額を補助限度額とする。

※自転車教室等を実施した結果、延べ参加人数が当初の予定を下回る場合は、補助金が減額となる場合があります。

7 補助対象期間

補助金交付決定後、令和7年3月31日(月)までの間です。

8 補助の取消し

次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すとともに、既に交付された補助金については、その返還を求めます。

①提出書類に虚偽の記載があったとき

②補助金交付の条件に違反したとき

③補助事業の実施について不正行為があったとき

④補助事業年度の翌年度から起算して5年以内に、補助事業により取得した財産

を処分したとき

9 応募方法

受付期間内に、以下の書類を協会まで、提出してください。

【提出書類】

- 事業申込書（実施要領様式第1号）（補助事業計画書及び収支予算を含む）
- 事業内容を補足する資料
（任意ですが、事業内容を説明するチラシや写真等があれば提出してください。）
- 経費積算の根拠となる見積書等
（見積書やカタログ等で経費の内容が分かるものを提出してください。）
- 任意団体（グループ等）の場合には、次の書類
規約、事業計画、収支計画、会員名簿、役員名簿
- 個人事業主の場合には、次の書類のいずれかを提出してください。
開業届、営業許可書、前年の確定申告書の写し

10 募集及び締切

1次募集	令和6年4月5日（金）～4月26日（金）まで（必着）
2次募集	1次募集で補助金申請額が予算額に満たない場合は、4月26日（金）以降も先着順に随時受付
※受付期間内に、持参又は郵送により提出してください。	

11 採択方法

（1）審査方法

外部審査委員等で構成する審査会の審査を経て、予算の範囲内で会長が決定します。

（2）審査手順

①書類の提出

- ・事業申込書（実施要領様式第1号）及び必要書類を提出してください。
- ・書類上の不備等がある場合には、補正を求めることがあります。

②審査会による審査

- ・事業申込書等により書面審査を実施します。
- ・必要に応じて事業内容について、ヒアリングを行うことがあります。

③審査基準

次の審査基準に基づき、総合的に評価します。

- ・企画提案内容（事業の内容、事業の効果、事業の継続性）
- ・業務実施能力（事業推進能力）
- ・経費

④審査結果の通知等

- ・審査結果については、後日文書でお知らせします。

- ・採択となった場合には、補助金の交付に係る手続きに移ることになり、交付申請書（交付要綱様式第1号）等の提出が必要となります。
- ・採択に当たり、条件を付す場合や補助対象経費を減額する場合があります。

1 2 その他応募に係る注意事項

- ①応募された書類等は返却しませんので、予めご了承ください。
- ②応募に係る一切の費用については、応募者自身の負担となります。
- ③応募内容については、事業者名、概要など必要最小限度の範囲で公表することに同意したものとみなします。

1 3 補助事業者の義務

補助金の交付決定を受けた方は、次の条件を守らなければなりません。

- ① 事業の実施に当たっては、令和6年度子ども向け自転車教室等開催支援事業費補助金交付要綱、令和6年度子ども向け自転車教室等開催支援事業実施要領の規定を順守してください。
- ② 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に承認を得る必要があります。
- ② 補助事業を完了したときは、その日から30日以内又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出する必要があります。
- ④ 補助事業により取得した財産又は効用の増加した財産については、補助事業の終了後も善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図る必要があります。
- ⑤ 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年以内に、財産を処分（廃棄だけでなく、他の用途への変更なども含みます。）する場合には、事前に承認を得る必要があります。また、補助金相当額の全部又は一部を返還していただく場合があります。
- ⑥ 補助事業に係る経理についてその収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、これらの書類を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後、5年間は保管してください。

1 4 補助事業実施に係る注意事項

- ① 補助対象経費は、交付決定後に契約等を行い、支出する費用に限られます。
- ② 経費の支払実績が領収書等の証拠書類により確認できない場合には、当該経費は補助対象外となります。購入した物品や、事業の実施状況については、必ず写真を撮影し、添付してください。
- ③ 補助金は、補助事業終了後、経費の支払実績を証拠書類等により確認した後に交付します。従って、事業実施にあたっては、補助金相当分の経費を立替払いする必要があります。ただし、必要と認められる場合には、概算払いもできますので、相談してください。

- ④補助金は、その他の収入の合計金額を超えることはできません。補助金が収入を超える場合は、補助対象経費を減額する場合があります。

1 5 補助事業実施の流れ

- (1) 事業申込書及び必要書類を協会に提出 (1次：4月5日～4月26日)
(書類に不備がある場合は、補正を求めることがあります。)
- ↓
- (2) 審査会で審査 (1次：4月下旬)
※審査では、企画提案内容、業務実施能力、経費が審査されます。
- ↓
- (3) 審査結果の通知 (1次：5月中旬頃)
審査結果については、文書でお知らせします。
※交付決定となった場合でも、条件を付したり、補助対象経費を減額する場合があります。
- ↓
- (4) 事業実施
事業を実施計画通りに実施できない場合は、変更承認申請等による手続きが必要になることがあるので、事業を実施する前に相談してください。
- ↓
- (5) 実績報告の提出
事業完了後30日以内又は令和7年3月31日のいずれか早い日までに、協会に実績報告書(交付要綱様式第5号)を提出してください。
- ↓
- (6) 補助金の額の確定
実績報告書の内容を審査し、確定した補助金額を文書により通知します。
- ↓
- (7) 請求書の提出
補助金の額が確定された通知を受けたら、精算払請求書(交付要綱様式第6号)を協会に提出してください。
- ↓
- (8) 補助金の支払い

1 6 申込受付・問合せ先

愛媛県自転車新文化推進協会事務局

(愛媛県観光スポーツ文化振興局観光交流局自転車新文化推進課企画推進グループ)

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

TEL 089-912-2234 FAX 089-912-2256

E-mail jitenshashinbunka@pref.ehime.lg.jp