

令和7年度
高梁川流域未来人材育成事業
募集要領・補助金交付要領

倉敷市文化産業局商工労働部 労働雇用政策課

担当：岡本・田邊

TEL 086-426-3415

MAIL lbrpol@city.kurashiki.okayama.jp

【セミナー・発表会に関すること】

受託事業者：株式会社ロゲーデザイン

TEL 086-235-6010

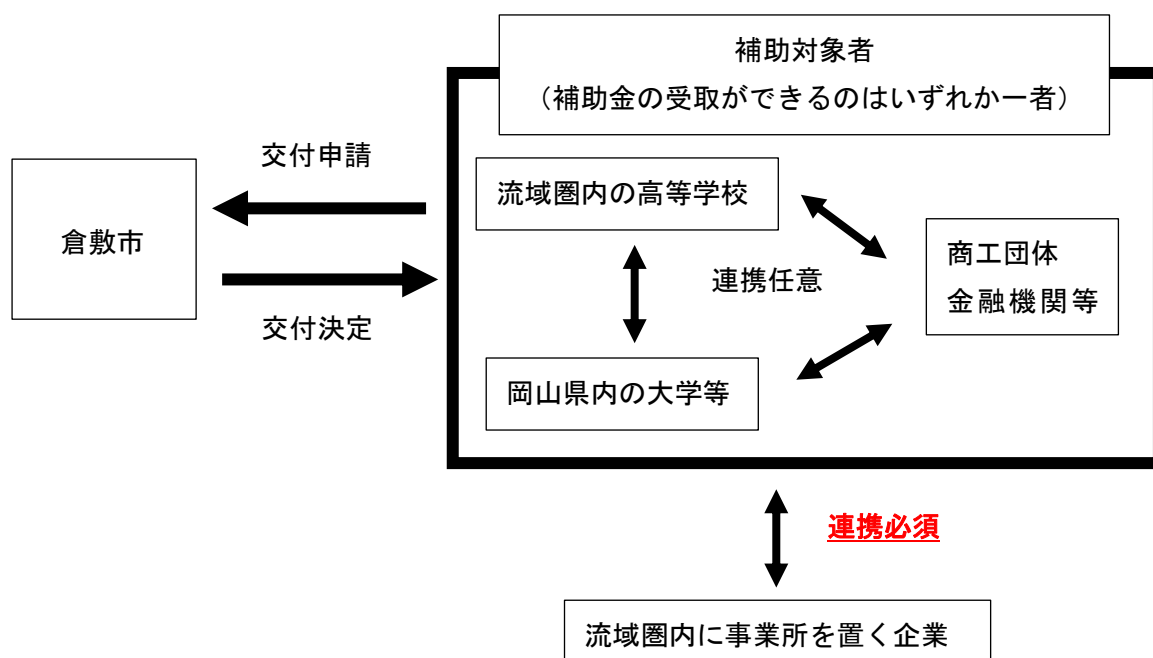
MAIL mirai@logoo.design

1. 事業目的と事業内容

高梁川流域圏7市3町（新見市、高梁市、総社市、早島町、矢掛町、井原市、浅口市、里庄町、笠岡市、倉敷市。以下「流域圏」という。）内で地域課題の解決を担う人材の育成を図り、もって地元就職を促進することを目的とする。

流域圏内の高等学校及び岡山県内の大学等が、流域圏内の企業と連携し、流域圏をフィールドとして取り組むPBL（課題解決型学習）やキャリア形成について考える活動に対して支援を行う。

2. 補助スキーム



3. 応募条件（すべての条件を満たす必要があります）

- 流域圏内の高等学校または岡山県内の大学・大学院・短期大学・専門学校・専門職大学であること
- 5名以上参加すること（高校・大学合同実施の場合は各校3名以上ずつ）
- 流域圏内に事業所を置く企業等と連携して活動すること
- 流域圏をフィールドとした校外での活動を行うこと
- 参加校において補助金の受取や管理ができること
(できない場合は、商工団体や金融機関と連携し、補助金の代理受取をしてもらうこと)
- 夏頃に倉敷市内で開催するセミナーに可能な限り参加すること
- 令和8年1月24日（土）に倉敷市内で開催する成果発表会に参加し、今年度の活動実績について報告すること。

4. 補助金採択校の決定について

予算には限りがあるため、応募校全校が採択できるとは限りません。下記の選考基準をもとに、倉敷市において審査を行います。

【審査基準】

- 連携企業で働く人とコミュニケーションが取れる内容となっているか。
- 事業を適正に実施できる体制やスケジュールとなっているか。
- 事業規模や経費積算が効率的で、妥当な計画であるか。

【対象となる事業内容の例】

- ・ 地域資源を活用した商品開発や販売を企業と一緒に行う
- ・ 地域の人が利用する施設内の困りごとを企業と一緒に「ものづくり」の力で解決
- ・ 若者の定着率が上がる仕組みや働き方を企業と学生と一緒に探求

5. 補助金額と補助対象経費の詳細

【補助金額】

補助対象経費を倉敷市が補助します。補助率は補助対象経費に対して10/10です。上限額は下記のとおりです。ただし、倉敷市又は他の団体から別の補助金等の交付を受けている、又は今後受ける予定である場合は、当該補助対象経費については補助金の交付の対象となりません。

参加校	補助上限額（原則税込み）
流域圏内の高等学校	20万円
岡山県内の大学等	20万円
流域圏内の高等学校と岡山県内の大学等の合同チーム	30万円

なお、補助金を受け取る団体が消費税課税対象者の場合は、仕入控除税額報告書の提出及び消費税仕入控除税額に相当する補助金の返還が必要です。

【補助対象経費】

費目	対象経費	留意事項
報償費	講師、連携企業、協力者等に対する謝礼	
旅費	講師等の専門家を招聘した場合の旅費及び事業に参加している教員、生徒、職員等の旅費（補助対象経費の2分の1を超えない額を上限とする。）	
消耗品費	事務用消耗品、消耗機材又は書籍の購入費（単価が3万円（消費税込み）以上の物品を除く。）	単価が3万円（消費税込）以上の物品の購入が必要な場合は、購入前に倉敷市に相談すること

原材料費	試作品、サンプル品、商品等の製作及び生産に係る経費(補助対象経費の2分の1を超えない額を上限とする。)	
食糧費	会議等に要するお茶代	食事代は除く
印刷製本費	印刷物等を制作するための経費	
通信運搬費	切手代、メール便、宅配便等の経費	
使用料・賃借料	会議室等使用料又は機器、機材等の賃借料	
手数料	各種申請にかかる手数料及び銀行振込手数料	
保険料	補助対象事業の実施中の事故を保障する傷害又は賠償責任等に係る保険料	
その他市長が必要と認めるもの	上記に掲げる経費以外で、事業実施上特に必要と認める経費	

【注意事項】

- 原則、補助金採択の交付決定以後に発生する補助対象事業を実施するために必要となった経費が対象となります。交付決定以前に支払った経費は対象となりません。
- 交付決定以前に経費を支払う必要がある場合は、所定の「交付決定前着手理由書」を提出してください。ただし、不交付決定となった場合は補助対象とならないので、ご了承ください。
- 支払い方法は①現金払い②申請者名義の通帳による銀行振込③申請者名義のクレジットカードによる支払いの3パターンです。領収書を必ず保管しておいてください。実績報告時に領収書の提出が必要です。
- ネットショップで物品を購入する場合は、申請者名義(学校又は商工団体等)のアカウントから購入してください。立替払いは禁止とします。

6. 申請の流れ

交付申請から実績報告までの流れは下記のとおりです。

時期	やること	倉敷市への提出するもの
4月 ～6月上旬	・ <u>参加予定表明と事前相談</u> ・ <u>(倉敷市に電話かメール)</u>	・ 事業計画書 (案)
4月 ～6月30日	・ 申請 (〆切: 6月30日)	・ 交付申請書 ・ 事業計画書 ・ 経費明細書 ・ 個人情報・肖像権同意書 ・ 交付決定前着手理由書 (希望校のみ)
7月初旬	・ 交付決定通知の受取 ・ 交付決定後の経費の管理	
7月～		・ 概算払い請求書 (希望校のみ) ・ 変更承認申請書 (必要な場合のみ)
2月 ～2月27日	・ 補助金実績報告 ・ 補助金精算	・ 実績報告書 ・ 事業報告書 ・ 収支決算書 ・ 事業を実施していることが分かる写真 ・ 経費の支払及び内訳を証するもの ・ 報償費報告書 (講師謝金等の支払いが発生する場合) ・ 販売報告書 (売り上げを得た場合) ・ 仕入控除税額報告書 (消費税課税対象者のみ・提出時期は応相談)

7. よくある質問

申請について	
質問	回答
申請を検討しています。どのような手順で手続きを進めれば良いですか？	まずは倉敷市へ電話かメールでご相談ください。注意事項等を説明いたします。令和7年6月上旬までには一度ご相談ください。
交付申請の締め切りはいつですか？	令和7年6月30日（月）必着です。先着順ではありません。
連携先企業に個人事業主は含まれますか？	法人及び個人事業主であれば、連携先企業として申請可能です。
連携先がなかなか見つからないのですが、サポート体制はありますか？	倉敷市や委託事業者より提案や紹介が可能です。ご相談ください。
補助対象経費について	
質問	回答
補助金交付決定前に発生した経費は補助対象経費になりますか？	原則、認められません。交付決定後（令和7年7月以降）に支払った経費のみが補助対象経費となりますので、お気をつけください。ただし、交付決定前着手理由書を提出し、倉敷市が妥当性を認めた場合は、交付決定前からの経費が対象となります。
夏のセミナーや事業成果発表会へ参加する際の交通費は補助対象経費となりますか？	補助対象経費となります。「旅費」に計上してください。料金証明書が必要です。
電車の切符についても領収書等支払を証明する証憑書類が必要とありますが、路線バスの場合はどうしたら良いですか？	料金証明書で代用できます。利用人数分、往路、復路分必要です。まとめてであれば、利用人数や合計金額がわかるような形で記載をお願いしてください
商品開発した食品の成分表示や賞味期限の設定にかかる検査を外部機関に依頼した場合の費用は補助対象経費となりますか？	補助対象経費となります。「外注費」として計上してください。
商品開発した食品をイベ	補助対象経費となります。「保険料」として計上してください。

ントで販売をする際に保険に加入した場合、保険代は補助対象経費となりますか？	
変更申請について	
質問	回答
事業内容や経費が変更になる見込みです。どうしたらいいですか？	事業内容および経費内容の変更の可能性が生じた時点で、一度倉敷市へご相談ください。必要な手続きをご案内いたします。
夏のセミナーについて	
質問	回答
夏のセミナーの開催日時はいつですか？	夏のセミナーの開催日時は、5～6月頃ホームページにてお知らせいたします。可能な限り参加をしてください。
セミナーまたはワークショップはどのような内容を予定していますか？	地元企業との交流を深めながら、成果発表会以外の場でも活かせる力や学びを軸に、成果発表会へもつながる内容のセミナー、ワークショップを予定しています。
成果発表会について	
質問	回答
成果発表会の開催日時と会場は？	成果発表会は令和8年1月24日(土)に倉敷市立美術館で開催します。詳しい時間は12月にお知らせする予定です。
発表の持ち時間は何分ですか？	9分を予定しています。発表に盛り込んでいただく内容や視点については、追ってお知らせいたします。
発表会当日の午前中に検定等があります。発表の順番や時間を調整してもらえますか？	発表の順番や時間帯に希望がある場合には、可能な範囲で調整します。お早めに受託事業者までご相談ください。
事業成果発表会のスライド資料はどのように準備すれば良いですか？	スライド資料はパワーポイント等で4：3の比率で作成のうえ別途指定する期日までにメールで受託事業者まで送付してください。容量が大きい場合は無料転送サービス等をご利用ください。
発表時に自分のパソコンやポインターを使用することはできますか？	できません。発表時は会場に用意したパソコン、ポインターを使用してください。
実績報告について	
質問	回答
源泉徴収して報償費を支	税務署に納付したことがわかる証憑書類等を報償費の領収書

払いました。領収書の他に必要な提出書類はありますか？	とあわせてご提出ください。
報償費報告書、販売報告書の様式はありますか？	様式は任意ですが、参考様式もありますのでご活用ください。
報償費報告書の必要項目を教えてください。	「日時」「場所」「目的・テーマ」「講師」「参加者数」「写真」を報告してください。※講義時の様子のわかる写真が必要です。撮り忘れのないようご注意ください。
販売報告書の必要項目を教えてください。	「販売個数」「売上金額」「売上の用途」を報告してください。
実績報告の締め切りはいつですか？	令和8年2月27日（金）必着です。