

## 令和元年度八女市商工会青年部提案公募型事業の実施要領

八女市商工会青年部

### 1 目的

提案公募型事業は、八女市商工会青年部が商工会組織を通じて行う事業であり、将来の商工会活動の担い手となる青年部員の自主的な活動を支援し、地域中小企業の活性化の促進に資することを目的とする。

### 2 事業の実施単位と要件

八女市商工会青年部員であればだれでも提案が出来る。また、その提案者や部員および役員が主体となり実施する事業とする。

### 3 事業内容

本事業で対象とする内容例は以下の通り。

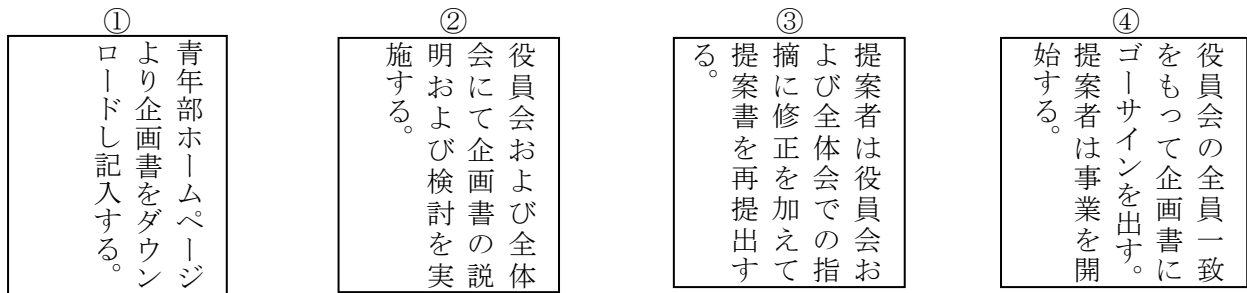
- (1) 青年部員事業所の経営改善及び向上を図る（経営革新等）ためのセミナー及び事業承継に関する個別相談会等の開催に関する事業
- (2) 地域資源や農商工連携の活用に係る普及啓発及び新たなビジネスプランの策定に関する調査研究事業
- (3) 基礎的な経営ノウハウの習得から新分野の開拓、多角的事業の展開等新規事業化に向けた経営センスの醸成、技術力の向上その他能力開発に向けた研修事業
- (4) インターネットによる情報収集、ホームページ作成、電子商取引等についての知識習得研修事業や若手後継者等が他企業（店舗や工場等）において経営、技術等のノウハウを習得するための実地研修事業
- (5) バリアフリー等、高齢者等にやさしいまちづくりや訪問理髪、買い物代行、宅配サービス等のネットワーク構築のための調査・研究事業
- (6) 将来を担う学生に対し、企業、経営に関する指導・助言及びインターンシップなどを通じて将来のアントレプレナーたる人物を支援する事業
- (7) 地域商工業の総合的な発展に寄与するため、事業承継に伴う後継者不足に対応し地域小規模事業者の定着を図ることを目的とする次世代後継者育成事業
- (8) 青年部活動を通じて、地域の活性化を図り小規模企業者等の事業の持続的な発展を目的とする事業
- (9) 青年部活動の推進と部員の資質の向上及び意識の高揚を図り、地域商工業の振興等に資することを目的とする事業
- (10) その他、八女市商工会青年部役員会が認めた事業

### 4 事業の実施期間

平成31年4月11日から令和2年3月30日までとする。

## 5 事業実施の決定についての流れ

八女市商工会青年部の役員会に別紙の企画書を提出・説明して全役員の同意を得る事。



企画書の内容によっては②～③を繰り返す場合もあるが、企画書の提出者と役員はお互いを尊重した建設的な意見を持ち寄り、事業の実施に向けた努力を行うものとする。

## 6 経費の支出基準

次に示す費目を支出対象とする。

1. 謝金	講習会、研修会等の講師等への謝金。
2. 旅費	講師、専門家、委員会の委員への旅費。また、移動講習会、施設見学、体験研修等の視察研修への参加旅費（八女市商工会青年部運営内規による。）
3. 借損料	講習会、研修会等の開催及び事務打ち合わせ会議、指導の実施、懇談会等の開催に係る会場、備品（情報機器など研修用機器、保守料を含む。）等の借上料、移動講習会の場合の車両借上料、施設等見学及び講習会等参加の際の車両借上料。
4. 雑役務費	本事業の事務を補助するためのアルバイト賃金。但し、青年部内部の者を対象とする場合の支給は認められない。
5. 会議費	研究会、懇談会等の開催に係る飲み物代（お茶のみ可とする）に要する費用。なお、会議の開催が昼食時間を考慮する場合であっても、弁当代は不可とする。
6. 資料費	講習会、研修会等で使用する資料、参考書、その他の教材、指導用資料等の作成費及び購入費並びに教材、報告書等の原稿作成に要する費用。 講習会等の事業案内、参加者募集などに必要な新聞の広告、地元機関紙、バス・電車の中吊り、駅ポスター等への掲載及びラジオ・CMのスポットに要する費用。
7. 印刷製本費	講習会、研修会や広域的な事業活動等を周知するためのポスター、パンフレット、チラシ、広報誌等の作成、テキスト等の印刷製本に要する費用。
8. 備品費	講習会の開催及び調査の実施等に使用する備品（情報機器を除く。）の購入に要する費用。 《注意》当該事業のためだけに使用されることが特定できない場合は支出を認めません。
9. 消耗品費	本事業の実施に必要な事務用品等消耗品（ソフトを含む。）購入に要する費用。 《注意》当該事業のためだけに使用されたことが特定できない場合は支出を認めません。
10. 通信運搬費	郵券代、電話代等の通信費及び教材等の運搬に要する費用。
11. 調査等委託費	本事業の実施に係る集計等の委託に要する費用。

## 7 提案公募型事業の支出に係る留意事項

### 1. 謝 金

講師・専門家等への謝金については、旅費を含め源泉して支給するものとする。

### 2. 旅 費

#### (1) 交通費

県外視察研修事業等で団体割引料金が適用される場合は、引率の商工会職員を含め団体割引料金を適用すること。

#### (2) 宿泊料

八女市商工会青年部運営内規により、宿泊施設の実費とし、上限を県外 12,000 円 県内 8,000 円とする。

#### (3) キャンセル料

自己都合による取り消しに関する料金の支出は認めない。

### 3. 雑役務費

この経費は本事業の事務を補助するためのアルバイト賃金であるが、青年部員等内部の者を対象とする場合の支給は認めない。

### 4. 会議費

研究会、懇談会等の開催に係る飲み物（弁当及びアルコール類は不可）のみ認める。

### 5. 資料費 / 印刷製本費

①単価 ※商工会で印刷する場合は、パフォーマンス・チャージ料（実費）

②印刷の場合は1部当たりのページ数、③資料名、④部数、⑤合計金額、

以上の内訳明細を記載する。

### 6. 消耗品費 / 備品費

①備品については、リース又はレンタルで対応すること。但し、購入した方が合理的である場合には支出を認める場合がある。（要相談）

②当該事業のためだけに使用されることが特定できない場合は支出を認めない。

### 7. その他

すべての費用において、自己都合による取消料の支出は認めない。但し、天候・災害・事故等の理由により中止となったものに係る支出については要相談。

## 8 実績報告

事業終了後は、すみやかに証憑書類の写しとともに「八女市商工会青年部提案公募型事業実施報告書」により事務局へ報告する。研修会等においては告知記事や写真等を併せて提出する。