

# 富士見町まちづくり支援事業Q&A

## 1 補助の対象となる団体について （補助金の交付対象団体）第2条関係

Q 1 : どのような団体が補助を受けられるのですか？

A 住み続けたいまちづくりを活動の目的とする公益性及び社会性を有した団体であって、地域の活力や魅力を生み出し、その活動について、町内外にも発信することで、更なるまちの魅力を創出することを目的に、自主的・主体的に取り組む活動団体で、町内に在住する3人以上で構成される団体です。また、活動の拠点を町内に置き、活動範囲に町内が含まれる団体です。

Q 2 : 補助の対象となる団体の要件に「3人以上で構成される団体」とありますが、どの範囲までが構成員となるのですか？

A 申請する事業について、準備から実施、実施後の処理等に対し恒常的に参加、活動する正会員（役員を含む）が3人以上いることが必要です。申請の活動だけに参加した方、臨時的なアルバイト、ボランティア等は含みません。

Q 3 : 事業の実施に伴い、新しくスタートする団体でも申請は可能ですか？

A 事業を行うにあたって、この補助金を活用するため、新たに組織した団体であっても、申請時点で「補助の対象となる団体」の要件を満たしていれば、申請できます。

Q 4 : 企業名や、宗教法人名、政治団体名での申請は可能ですか？

A 企業の宣伝や、宗教活動・政治活動につながると誤解を受ける恐れがあるため、申請できません。

## 2 補助の対象となる事業について （補助金の交付対象事業）第3条関係

Q 5 : どのような事業に補助が受けられるのですか？

A 補助金の交付の対象となる事業は、原則として町内において、町民活動団体が、地域の活性化及びまちづくりに資するため、主に「産業・福祉・防災・環境・芸術文化・スポーツ・コミュニティ活動などの各分野等」の事業を、自主的・主体的に取り組むものが対象です。（第1条に規定する趣旨に沿ったものとする）

Q 6 : 複数年にわたる事業は、2年目以降も補助対象となりますか？

A 原則として、1年度で終了する事業（〇〇年3月末日までに完了する事業）が対象です。

Q 7	本年度の補助が認められた場合、来年度の活動費についても継続して補助していただけますか？
A	本補助事業について、要綱では、「補助金の交付を受けようとする団体は、2年を限度として行うことができる。」と明記してありますが、各年度ごとに審査し交付決定を行うため、当初申請時に、2年目の補助を約束するものではありません。

Q 8	一度きりの事業（イベント活動）を開催したいのですが対象となりますか？
A	地域の活力や魅力を生み出し、更なるまちの魅力を創出することを目的とした事業であれば、毎年1回限りの事業（イベント活動）についても、補助対象となります。特に活動団体としての事業の継続性や必要性などを踏まえ、まちの魅力を創出し、広くPRするなどの視点があれば対象となります。

Q 9	参加費を徴収するなど、有料で行なう事業は対象となりますか？
A	参加費を徴収する事業も対象となります。また、地域や社会的な課題をビジネスとして事業性を確保しながら解決しようとする「コミュニティビジネス」や「ソーシャルビジネス」も対象となりますが、 <u>営利のみを目的とした事業は対象となりません。</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニティビジネス 地域が抱える課題を地域資源を活かしながらビジネス的な手法によって解決しようとする事業のこと。</li> <li>・ソーシャルビジネス 貧困や環境問題などの社会課題の解決を目指して行うビジネスのこと。</li> </ul>

Q 10	販売などの収益活動を含む事業については、この補助事業の対象になりますか。
A	<u>この補助事業は、自立したまちづくり活動を支援することを基本にしています。</u> 参加者に実費弁済を求めるもの、また、収益を活動費用に充てるものなどについては、 <u>自立した活動を行うために必要なものであるため、補助対象事業となります。</u> 逆に構成員に利益分配を行う事業や、 <u>営利のみを目的とした事業は対象となりません。</u>

Q 11	すでに恒例となっているような事業（慣行的事業）は、対象となりますか？
A	すでに恒例となっているような事業であっても、その内容や実施方法に「新しい発想、アイデア」を取り入れ、「自主性を持った企画・運営で行われる」場合については、「新規性」を満たしていると考えられるため、新規と認められる部分については対象となります。

Q 12	町との共催事業は、補助の対象となりますか？
A	共催は、資金的な支援ではありませんが、既に町の事業と位置付けられ、会場使用等で町から支援を受けていると考えられるため、対象外となります。 また、今回の補助金の趣旨から、自主的・主体的に取り組む事業を想定しているため、対象外とさせていただきます。

Q 13 : 町から補助金を受けている事業は、申請できますか。また、国、県などから補助金を受けている事業は、申請できますか？

A 同一事業について、町から他の補助金等を受けている場合は、申請することができません。また、国や県などから補助金を受けている事業についても、申請することができません。

Q 14 : 団体の運営にあたり町から補助金をもらっていますが、申請できますか？

A まちづくり支援事業補助金では、事業を対象としているため、実施しようとする事業に対して、町からの他の補助金が充当されていなければ申請することができます。  
通常の活動補助と、まちづくり支援事業の区分を明確に分ける必要はあります。

Q 15 : 補助決定前に行う活動は対象になりますか？

A 補助金の正式な決定後の活動（経費）が対象となります。

### 3 補助の対象となる経費について（対象経費及び補助率等）第4条関係

Q 16 : 補助の対象となる経費とはどのようなものですか？

A 事業実施に必要な不可欠な経費で、報償費（講師謝礼等）、食糧費（外部講師等への弁当代）、需用費（消耗品、印刷費等）、役務費（保険料、郵送料等）、委託料、使用料（会場費等）、賃借料（機器借上げ料等）、備品購入費（取得価格が3万円以上で、事業終了後も継続して使えるもの）などが想定されます。なお、団体の構成員に対する人件費や謝礼などは対象外となります。  
※実績報告の際、領収書等、支払いが確認できる証拠書類が必要となります。

Q 17 : 事業が採択された場合、事業に要した費用（10分の10）は必ず交付されますか？

A 採択された事業に関し、その事業予算が必ず確保・保障されるものではありません。事業採択は、あくまで、事業の内容、また実施するにふさわしい内容であることが確認された段階ですので、補助の対象となる経費は、事業が終了した後に提出される実績報告の内容を審査したうえで決定します。  
計画と実績に相違がある場合や、事業費の中に補助対象と認められない経費が含まれている場合には、採択した事業予算よりも低い金額で補助金の交付額が確定されることがあります。

Q 18 : 備品とはどのようなものですか？

A 取得価格が3万円以上で、事業終了後も継続して使えるものを指します。

Q 19 : 団体構成員が所有する備品（例：パソコン等）を事業に使うため、一定期間借りたいと思います。この場合、グループの構成員に支払うレンタル料は、対象となりますか？

A 団体構成員に対する支払は、対象経費となりません。

Q 20 : 事業実施に向けた打合せに必要な会場費や交通費は、対象となりますか？

A 事業実施に直接必要な経費のみとし、実施までに必要となる打合せに関する交通費などは対象となりません。

Q 21 : 飲食費について、出演者のみなさんへの弁当代は対象になりますか？

A 団体構成員や実行委員への飲食費は一切対象になりません。ただし、出演者や外部に依頼するボランティアスタッフへの必要最低限の飲食代は対象とします。事前の打ち合わせ会議及び反省会などの飲食代はすべて対象外となります。

#### 4 補助金の交付申請について（補助金の交付申請）第5条関係

Q 22 : 同じ団体から複数の事業について申請できますか？

A 限られた予算の中で、より多くの町民活動団体の皆さんに補助金を活用していただきたい観点から、申請できる事業は同一年度では1団体につき1事業までとさせていただきます。

Q 23 : 複数の団体で事業を行う場合、どのように申請しますか？

A 複数の団体が共同で事業を行っている場合について、申請の要件を満たす団体が代表して申請してください。

Q 24 : 審査により補助金の交付が認められなかった事業について、事業内容を修正し、再申請する事はできますか？

A 事業内容を修正すれば、再申請することは可能です。ただし、申請できるのは次の募集があった時になります。また、一度審査したものを修正したものであっても、最初から審査をやり直すこととなりますので、必ず補助が受けられるものではありません。

（令和3年度は、当初ということもあり、2次の募集はありません。しかし、随時受け付けます。令和4年度以降は、募集期間を定めさせていただきます）

Q 25 : 申請書類は手書きでもパソコンで作成しても構いませんか？

A どちらでも構いませんが、手書きの場合はできるだけ読みやすい字でお願いします。

Q 26 : 申請書類の書式の中に文字が入りきらないのですが、別紙を追加したり、書式をずらしたりしてもいいですか？

A 書類はコピーをして審査員に配布しますので、別紙を追加したり、書式をずらすのは構いませんが、A4の大きさからはみ出すことがないようにしてください。

Q 27 : 申請した書類は返してもらえるのですか？

A 提出していただいた書類は返却できません。必要な場合は事前にコピーを取っておいてください。

Q 28 : できて間もない団体が申請するときも、規約などが必要ですか？

A 必要です。公金である補助金を、代表者や会計処理の方法などを定めていない団体に交付することはできません。また、一定のきまりを定めることは、継続的な活動を続けていくために不可欠だと考えます。

Q 29 : 事業の実施に当たって警察等の許可が必要となる場合があります。町の名義で許可を得てもらうことはできますか？

A 自主・自発的な活動を支援するものでありますから、申請団体名で許可を得てください。

## 5 事業の変更等について (事業の変更等) 第8条関係

Q 30 : 事業の途中で内容を変更した場合、どのような手続きが必要となりますか？

A 事業内容を変更しようとするときは、あらかじめ町長の承認を受けなければなりません。また、大幅な変更などの場合や、事業の中止・廃止についても同様の手続きが必要となります。事業内容を変更する必要があると判明した時点で、総務課企画統計係にご相談ください。

Q 31 : 予算書と収入支出の内容等が異なってしまった場合はどうすればよいですか？

A 目的に沿ったものであれば多少の差異は問題ありませんが、総務課企画統計係にご相談ください。

## 6 実績報告について (実績報告) 第9条関係

Q 32 : 事業終了後、申請した金額を超える必要経費がかかった場合、追加の補助はありますか？

A 当初の補助決定額の範囲内で精算を行います。そのため、追加補助はありません。

Q 33 : 事業の実施中に報告は必要ですか？

A 事務局から事業の進捗状況等について確認させていただくことがあります。その際にご協力をお願いします。

Q 34 : 事業が終了したあとに必要な手続きはどんなことですか？

A 事業が終了したら、速やかに実績報告書を提出してください。  
別様式がホームページにありますので、そちらを参考にしてください。

Q 35 : 補助事業として採択されると、いつ補助金が交付されるのですか？

A 原則的には、事業が完了したあとの精算払いですが、必要と認められた時は、交付決定後に概算払いを受けることができます。  
補助金確定を受けた金額と、概算払額との差額がある場合は、差額の精算を行います。

Q 36 : 講師謝礼の領収書は必要ですか？

A 補助対象となる経費については、領収書が必要です。講師謝礼についても、日付、宛名、但書き、印鑑のある領収書を添付してください。口座振込みの場合も、振込み明細書に説明を付記してください。