

宇陀市まちづくり活動応援補助金 Q & A

1 補助の対象となる団体について

Q1：どのような団体が補助を受けられるのですか？

A：補助金の交付の対象となる団体は、次に掲げる要件のいずれにも該当する市民団体です。

- (1) 市内に主な活動拠点を有し、3人以上で構成され、そのうち半数以上が市内に在住、在勤又は在学していること。
- (2) 定款、規約、会則等の定めによりその活動が行われていること。
- (3) 政治活動、宗教活動及び営利を目的としない団体であること。

Q2：補助の対象となる団体の要件に「3人以上で構成され」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。賛助会員や申請活動のために参加した方、臨時的なアルバイト、ボランティア等は含みません。

Q3：事業の実施に伴い新しくスタートする組織でも申請は可能でしょうか？

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。

2 補助の対象となる事業について

Q4：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、市内において、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において、市民団体が行う新規または既存の活動の拡充となる自主的なまちづくり活動です。

Q5：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年限りの事業（平成30年3月末日までに完了する事業）が対象です。ただし、事業が継続して必要と認められる場合は、3年を限度として補助を受けることができます。

Q6：参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、利益だけを目的とした事業は対象となりません。

Q7：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、アイデアがある」そして「自主性を持った企画・運営で行われる」場合は、審査基準の「新規性」を満たしていると考えられ、同時に、ほかの4つの審査基準（「公益性」、「必要性」、「実現性」、「発展性」）を満たせば対象となります。

Q8：市との共催事業は、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、既に市の事業と位置付けられ、会場の使用等で市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。

Q9：事業内容が特殊で、事業費の大半が委託料となってしまいます。補助対象事業として妥当でしょうか？

A：事務及び事業に係る全ての業務を委託する事業は原則対象となりません。「事業費の大半」ということですので、申請前に事業内容についてご相談ください。

Q10：市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、市から他の補助金等を受けている場合は、申請することはできません。国や県などから補助金を受けている事業については、申請することができますが、国や県などからの補助金は、入場料などの収入と同様の扱いとなります。

Q 1 1 : 団体の運営にあたり市から補助金をもらっていますが、申請できますか？

A : まちづくり活動応援補助金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市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。

3 補助の対象となる経費について

Q 1 2 : 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、団体構成員への賃金・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 1 3 : 事業が採択された場合、事業に要した費用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、事業の内容が協働事業として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議したうえで決定されます。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決定されることがあります。

Q 1 4 : 備品とはどのようなものを指しますか。

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。3万円を超える物品でも、事業実施後使用することができないものは備品にはなりません。

Q 1 5 : グループの構成員が所有するパソコンを事業に使うため、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パソコンのレンタル料は対象となりますか？

A : グループの構成員に対する支払は、対象経費となりません。

Q16：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。

Q17：集客イベントを考えていますが、揃いのスタッフTシャツ等の費用は対象となりますか？

A：揃いのスタッフTシャツなど、無くても事業が実施できる選択的な経費については対象としません。

Q18：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。

Q19：領収書の宛名はどのようにすればよいですか？

A：領収書の宛名は必ず団体名、または団体名と代表者名でもらい、保管してください。上様などの領収書は認められません。また、公共交通機関の運賃などを除き、領収書が無い経費は認められないので注意してください。公共機関の運賃は明細書を作成してください。

4 補助金の応募について

Q20：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、より多くの市民団体の皆さんに補助金を活用していただきたいとの観点から、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。

Q21：複数の団体で事業を行っている場合、どのように申請しますか。

A：複数の団体が共催で事業を行っている場合、申請できる団体の要件を満たす団体が代表して申請することとなります。

Q22：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。

5 申請書類について

Q23：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。

Q24：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さないようにしてください。

Q25：申請書の受付や相談は平日だけですか？

A：原則として平日の午前8時30分から午後5時15分までとさせていただきますが、どうしても都合が悪い場合はご相談ください。申請についての相談や書類の提出の際には、できるだけ事前に連絡の上、お越しく下さい。

Q26：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。

Q27：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。

6 審査について

Q28：プレゼンテーションの方法には、決まりがありますか？

A：プレゼンテーションは、申請団体が自由に行うことができます。プレゼンテーションの内容を工夫することにより、事業内容のPRを行う良い機会になると考えられます。ただし、持ち時間は厳守していただきます。また、プレゼンテーションの内容によって、機材等が必要な場合や資料を持ち込みたい場合は、事前にご相談ください。

7 事業の実施について

Q29：自己資金もほとんどなく、交付額も50万円だとしたら考えているような事業ができません。このような場合は、事業規模を縮小するしかないのでしょうか？

A：趣旨に賛同する方々から協賛金を集めたり、また、事業を実施することにより利益を受ける人から参加費等の受益者負担を求めて事業費を増加させる方法があると考えられます。

Q30：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、あらかじめ市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、市長は必要に応じて審査委員会の意見を求め、委員会が審査します。また、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政策推進課にご相談ください。

Q31：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。

Q32：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、政策推進課にご相談ください。

Q33：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。

Q34：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。

Q35：事業の実施に当たって警察等の許可が必要となる事柄があります。市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。