

地域活性化支援事業に関するよくある質問

団体の要件について

Q 1

「活動の拠点がさぬき市にあること」とありますが、市外に事務所があり、主な活動場所がさぬき市の場合は応募できますか？

A 1

市内に事務所（拠点）がない場合は応募できません。

Q 2

会則が現在ありませんが、今から会則をつくっても応募できますか？

A 2

応募するまでに作成し、総会等で承認されていれば要件を満たすこととなります。

事業の要件について

Q 3

市全体を対象とした事業でなくても応募できますか？

A 3

応募できます。地域課題の解決を図ることを目的としていることから、目安として自治会が集まる各地区支会以上の規模で応募してください。

Q 4

事業内容について、計画から変更することは可能ですか？

A 4

政策課と変更について事前に協議してください。

Q 5

応募事業について他の補助金を受けていますが、提案できますか？

A 5

他の補助金等との補助対象経費の区分が明確であれば応募できます。

応募前の事前協議について

Q 6

なぜ事前協議が必要なのですか？

A 6

応募書類提出の前に、事業内容や補助対象経費などを詳しくお聞きし、その後の手続きをスムーズに行うためです。

必要に応じて、応募書類（添付書類含む）の仮作成をお願いして事前相談を行います。

対象経費について

事業実施のために雇った活動スタッフ（アルバイトを含む。）の人件費について

Q 7

応募団体に所属するスタッフの人件費は対象になりますか？

A 7

応募団体の経常的な運営に要する経費は対象外です。

事業実施のために、外部からスタッフを雇った人件費は対象になります。

消耗品等の購入費について

Q 8

消耗品をたくさん買って、来年度以降も使用することは可能ですか？

A 8

補助事業に採択され、補助金申請後に受け取る決定通知の日付（交付決定日）から翌年3月10日を実施期間とすることから、当該期間内に使用する量を購入してください。

Q 9

消耗品と備品の違いは何ですか？

Q 9

消耗品は1回限りまたは短期間の使用で使い捨て、消費する物品です。

【消耗品の例】

コピー用紙、プリンターインク、筆記用具、除菌スプレーなど

備品は、その形状または性質を変えずに比較的長期間(通常の状態でおおむね2年以上)にわたって使用又は保存に耐える物品です。

取得価格の目安は1万円以上(税抜き)のものです。

【備品の例】

机、いす、パソコン、プリンター、プロジェクター、スクリーン、調理器具など

備品購入費について

Q10

備品購入が認められるのはどのようなときですか？

A10

新規事業の実施に当たり、新たに購入する種類のものが対象となります。従来からの事業で、備品の整備または充実等の目的は対象になりません。また、応募の際に、当該備品の見積書、全貌および用途が分かるような資料を添付してください。

Q11

備品購入費のみを補助対象経費とする事業でも応募できますか？

A11

応募できません。

Q12

備品はいくらまで対象経費にできますか？

A12

備品購入費は補助率1/2となります。備品単価の上限は設けておりませんが、備品購入費における補助金額の合計額は、補助金額の総額の1/4以内とします。

【例】収支決算書

収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	摘 要
市からの補助金等	(160,000) 160,000	(160,000) 160,000	

市以外からの助成金	0	0	
自己負担	40,000	50,000	
計	(160,000) 200,000	(160,000) 210,000	

支出の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	決 算 額	摘 要
謝礼金	(50,000) 50,000	(50,000) 50,000	講師謝礼30,000円 外部スタッフ20,000円
耗品費	(20,000) 20,000	(20,000) 20,000	プリンターインク 10,000円 ラミネートフィルム 5,000円 印刷用紙5,000円
印刷製本費	(30,000) 30,000	(30,000) 30,000	チラシ、ポスター 印刷
通信運搬費	(10,000) 10,000	(10,000) 20,000	チラシ、ポスター 一郵送代
保険	(10,000) 10,000	(10,000) 10,000	
備品購入費	(40,000) 80,000	(40,000) 80,000	備品取得単価 40,000 (税込) × 2台
計	(160,000) 200,000	(160,000) 210,000	

備品購入費80,000円のうち、補助率1/2のため補助金の額は40,000円(①)となる。
①が、補助金の額の合計額160,000円の1/4【40,000円】以下である。

委託費用について

Q13

部分的な委託は可能ですか？

A13

例えば、印刷物を業者に委託する場合等は可能です。

ただし、応募団体の特性を見込んで事業を採択し、応募団体が自主的かつ主体的に事業を実施することを前提としていますので、業務全体を委託することは

きません。

その他

Q14

一団体に複数の事業を応募してよいですか？

A14

原則、一団体一事業の応募としてください。

Q15

今年度、応募事業が採択となり実施した場合、来年度も応募できますか？

A15

同一事業または市長が同一と認める事業は、2年続けて応募できません。

Q16

採択される際に、応募した際の収支予算書に記載した補助金額を減らされることはありますか？

A16

補助対象経費の審査や、応募団体の決算状況等により減らされることがあります。

Q17

補助金はいつもらえますか？

A17

原則、事業完了後の実績報告書等が提出された後に支払われます。

事業実施途中で一定の支払いが必要になるなどの理由がある場合には、決定通知後に請求があれば、事業完了前に補助金を支払う概算払いの制度があります。

Q18

交付決定前にする活動（経費）は対象になりますか？

A18

交付金額を記した決定通知の日付（交付決定日）以降の活動が対象になります。

その前に行った活動に係る経費は対象になりません。

Q19

当初の見込みより、事業費が多くなってしまった場合はどうなりますか？

A19

「地域活性化支援事業補助金交付決定通知書」に記載している「交付金の交付を決定した額」が上限になります。その上限額を超えた部分は、補助事業者の負担となります。また、事業費が当初見込みより少なかった場合は、補助金額を減額する場合があります。