

飯綱町まちづくり活動支援事業Q&A

(補助の対象者) 第2条関係

1	この事業の補助を受けるために新たに団体を結成し、申請することは可能ですか。	可能です。構成者を確認する場合があります。
2	企業名や、宗教法人名、政治団体名での申請は可能ですか。	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。

(対象となる事業) 第3条関係

3	申請希望の活動について、別に補助制度がありますが、実際には補助を受けていません。このような場合は本補助事業の対象になりますか。	別の補助制度の対象となっている活動は、補助金受給の有無を問わず、本補助事業への申請はできません。
4	町から通常の活動費として補助を受けている団体が、本補助事業に申請することはできますか。	町の補助を受けている団体(自治会組織など)が、年間の事業計画に沿って通常行っている活動は対象になりません。ただし、町との協働事業は除きます。
5	以前は花作りに対する補助金を行政から受けていました。花作りは本補助事業の対象になりますか。	現在、町では、花作りにご協力いただける区、団体等に対し、苗木、肥料、農薬等を配布しています。このような現物支給の事業も補助制度の一環と考えるので、本補助事業の対象とはなりません。
6	販売などの収益活動を含む活動については、本補助事業の対象になりますか。	本補助事業は、自立したまちづくり活動の支援を目的としています。参加者に実費弁済を求めたり、収益を活動費用に充てたりすることは、自立した活動を行うために必要であると考えるので、補助対象事業となります。一方、構成員に利益分配を行う事業は、営利活動となりますので対象外となります。
7	飯綱町外で行う活動は対象になりますか。	対象になりません。
8	補助決定前に行う活動は対象になりますか。	補助金の正式な交付決定後の活動(経費)が補助対象となります。ただし、やむを得ない理由などにより、交付決定前に事業に着手する必要がある場合は、事前着手届を提出してください。
9	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を受けることができますか。	本補助事業は、各年度ごとに申請事業の審査及び補助決定を行いますので、今年度採択されたからといって、来年度も引き続き採択されるとは限りません。

(補助対象経費) 第4条関係

10	チケット収入など収益がある場合の補助対象経費は、どのように考えますか。	本補助事業は、事業(イベント等)の参加者が対価(チケット代等)を支払うことを想定した補助率を設定しています。したがって、チケット収入などの収益がある場合も、補助対象経費は支出から収入を減じる必要はなく、対象となる経費のすべてを補助対象経費とすることができます。
11	予定以上の収益があった場合、補助金は減額されますか。	事業終了後に、活動内容や決算等の実績報告をいただいた上で、精算を行います。その際、予定以上の収入があり剰余金が発生する場合は、補助金額を減額します。

12	飲食費について、出演者の方々への弁当代は補助対象になりますか。	構成員や実行委員への飲食代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等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、反省会などの飲食代はすべて対象外となります。
13	備品の購入費は、補助対象になりますか。	原則として、3万円以上の備品購入費は補助対象となりません。

(交付の回数) 第6条関係

14	補助金を受けて活動をして、4年後には補助金は打ち切られてしまいます。補助金がなくては、活動を休止せざるを得なくなってしまう団体もあるのではないのでしょうか。	この補助制度は、まちづくり活動のスタートアップに伴う初期経費に対する支援を行うことで、住民の皆さんの手による主体的なまちづくり活動が広がり、町の活性化につなげることを主な目的としています。したがって、補助終了後の自立的な運営まで見据えて、今から工夫を行ってください。
15	「補助金の交付は、一つの事業につき原則として3回までとする。ただし、町との協働事業は除く。」とあります。協働事業とは具体的にどのようなものを指しますか。	町の事業の一環として町づくり団体等が行う事業、及び町が後援となる事業(名義後援は除く)を指します。

(交付の申請) 第7条関係

16	郵送や電子メールによる申請はできますか。	申請の際、内容について伺いますので、企画課窓口へ申請書を持参くださるようお願いいたします。担当者が不在の場合もありますので、事前に電話等で日程を確認してください。
17	申請の際、必要経費の所要額を証明する見積書等の添付は必要ですか。	申請時には、経費を証明するための書類は必要ありません。事業終了後に、実績報告書、収支決算書、領収書等の写しを提出していただきます。

(交付の決定) 第8条関係

18	補助が決定し活動していましたが、予定していた収入が得られなくなってしまいました。どうしたらよいのでしょうか。	補助金の精算は、補助対象経費に補助率を乗じ、かつ交付決定額の範囲内の額で行います。したがって、別の方法で資金調達を行い、事業を実施してください。なお、収入不足のために事業内容が大幅に変更になる場合はご相談ください。
----	--	---

(実績報告) 第9条関係

19	申請した金額を超える経費を要した場合、補助金の額を増額していただくことはできますか。	交付決定額の範囲内で精算を行います。したがって、補助金額の増額はできません。
20	謝礼・御礼などは領収書をもらうことができません。どうしたらよいのでしょうか。	謝礼等については、領収書の写しを添付する必要はありません。

(補助金の請求) 第11条関係

21	補助金はいついただけますか。	事業終了後、①実績報告、②補助金の額の確定、③補助金請求の手順により、指定の口座へ振り込みます。概算払いはありません。
----	----------------	---