

市民公募事業 質問回答

| No. | 該当ページ | 質問内容 | 回答 |
|-----|--------------------------|--|---|
| 1 | 説明会資料1ページ 「補助対象事業の要件」 | 市として、本事業において特に推奨するテーマや要件はありますか。 | 市が推奨する特定のテーマ（観光振興、人口減少対策など）や、特定の地域課題の解決を必須とする要件は設けておりません。 |
| 2 | 説明会資料1ページ 「補助対象事業の要件」 | 今年度、採択されて事業を実施した場合、次年度以降も事業を継続することが求められますか。 | 次年度以降も自律的に事業を継続していただくことが望ましいですが、継続が必須という要件は設けておりません。 |
| 3 | 説明会資料1ページ 「補助対象事業の要件」 | 普段の活動内容とは異なる分野の事業でも申請は可能ですか。例えば、スポーツ関連の活動を主としている団体が、音楽関連の事業を行うようなケースです。 | 通常の活動内容と異なる分野の事業であっても申請は可能です。 |
| 4 | 説明会資料1ページ 「補助対象事業の要件」 | 事業の実施期間に規定はありますか。1日で完結するものが好ましいのか、土日にまたがるものや、数日間から数週間にわたるものでも構わないのでしょうか。 | 事業の実施期間に関して、日数や回数などの具体的な制限は設けておりません。1日で完結する事業はもちろん、土日にまたがるものや、数日間から数週間にわたって実施される事業であっても申請は可能です。 |
| 5 | 説明会資料1ページ 「補助対象事業の要件」 | 説明会資料9ページに、6月22日から事業の実施と記載がありますが、6月22日より前に実施する事業は申請できますか。 | 申請できません。補助金交付決定通知を受けた後に事業を実施していただくことになります。 |

| No. | 該当ページ | 質問内容 | 回答 |
|-----|-----------------------|--|---|
| 6 | 説明会資料1ページ 「補助金額」 | 収入が収支予算書（様式第3号）に記載した金額を下回った場合、補助金額の増額は可能ですか。 | 補助金額の増額はできません。説明会資料10ページに記載のとおり、事業実施の結果、収入が収支予算書（様式第3号）に記載した金額を下回った場合であっても、補助金交付決定通知書に記載された金額を上回る補助金を交付することはできません。 |
| 7 | 説明会資料1ページ 「補助金額」 | クラウドファンディングで資金を調達した場合、申請はできますか。また、クラウドファンディングで調達した資金はどのような取り扱いになりますか。 | クラウドファンディングを活用して資金を調達する場合でも、申請は可能です。ただし、当該資金は事業に係る収入として取り扱い、補助対象経費から当該収入額を控除した額を基に補助金額を算定します。また、クラウドファンディングにより調達した資金が収支予算書（様式第3号）に記載した見込み額を上回った場合は、実績に基づき補助金額を精算します。具体的な計算方法については、説明会資料2ページに記載の「（例）補助事業名『市民コンサート事業』」の例と同様となります。 |
| 8 | 説明会資料2ページ 「補助金額の例」 | 説明会資料2ページ【補助金額の例】において、予算残額の状況によっては、7位以下の申請者であっても採点合計が75点以上であれば採択されますか。 また、6位の申請者が補助対象経費100万円に対し補助金額が60万円となったことを理由に、採択を辞退した場合、繰り上げ採択は行われますか。 | 市の補助金の予算額（500万円）の範囲内において、総合順位の上位から順に採択します。採択の条件である「各選定委員がつけた評価基準に基づいた採点の合計が75点以上」を満たしていることを前提に、予算残額がある限りは7位以下の申請者であっても採択の対象となります。 また、採択された申請者が辞退された場合には、予算に残額がある範囲内で、順位に従い次点の申請者へ採択の意向を確認したうえで、順次繰り上げ採択を行います。 |
| 9 | 説明会資料3ページ 「補助対象経費」 | 申請時の金額は、消費税込みの金額で計上すればよいでしょうか。 | 消費税込みの金額で計上してください。 |

| No. | 該当ページ | 質問内容 | 回答 |
|-----|-----------------------|--|--|
| 10 | 説明会資料3ページ 「補助対象経費」 | 消耗品の対象範囲はどの程度まで認められますか。例えば、スポーツ関連事業におけるスポーツ器具や、音楽関連事業における音響機器なども消耗品として認められますか。 | 原則として、認められません。個別の経費が対象となるかは、「普段の団体の活動に使われるものか」、「今回の提案事業に直接必要不可欠なものか」、「金額的に見て今回の事業の経費として妥当か」、あるいは「今回の事業を利用して団体に必要なものを購入しようとしているのではないか」といった観点から個別のケースごとに判断します。判断が難しいものについては、事業計画の段階で個別に確認させていただきますので、事前にご相談ください。 |
| 11 | 説明会資料3ページ 「補助対象経費」 | 申請者または構成員が経営するレンタルスペースで補助対象事業において必要な準備や練習をした際、その会場のレンタル料は経費として認められますか。 | 申請者や構成員が経営するレンタルスペースを利用し、そのレンタル料を経費とすることは、補助金が申請者または構成員の利益や収入になります。これは補助金の趣旨に照らして適切ではなく、「その他補助事業としてふさわしくない経費等」に該当するため、補助対象経費としては認められません。 |
| 12 | 説明会資料4ページ 「提出書類」 | 提出書類の構成員名簿（様式第5号）について、構成員全員分の記載は必要ですか。構成員が多く様式1枚に書ききれない場合はどうすればよいでしょうか。 | 構成員名簿（様式第5号）は、市内に在住、在勤、在学する方が構成員に含まれているかを確認するために提出していただきます。そのため、要件を満たす方々が記載されていれば、様式1枚分のみの提出で差し支えありません。記載しきれない場合は、要件を満たす方を優先的に記載してください。 |
| 13 | 説明会資料4ページ 「提出書類」 | 実施計画書は複数ページにわたって作成してもよいでしょうか。また、詳細を記載した別紙を添付することは可能ですか。 | 複数ページになっても差し支えありません。また、各項目に「詳細は別紙のとおり」と明記したうえで、別紙資料を添付して提出することも可能です。 |