

沼津市
民間支援まちづくりファンド事業
Q&A

企画部 ぬまづの宝推進課

目 次

共 通

- Q 1 「まちづくり活動」「まちづくりに資する施設整備等」とは、どのようなものになりますか
- Q 2 応募にあたっては、必ず事前相談をしなければならないのでしょうか。
- Q 3 発足して間もなく活動経験が少ない団体ですが、申請は可能でしょうか。
- Q 4 市外に居住している者ですが、応募は可能でしょうか。
- Q 5 同一団体が同じ募集期間内に複数の事業に応募することは可能でしょうか。
- Q 6 同一団体が同じ募集期間内にスタート支援型と、ステップアップ型の両方に応募することはできますか。
- Q 7 ソフト部門とハード部門を併用して申請することは可能でしょうか。
- Q 8 平成28年度の募集团体数は何団体でしょうか。
- Q 9 他の団体と合同で、事業を実施することを考えています。その場合、申請はそれぞれの団体で行ってもよいのでしょうか。
- Q 10 応募を予定している事業は、公益性が高い事業であると考えているため、補助金申請額を交付上限額（ステップアップ型：50万円、施設整備事業：250万円）まで計上してもよいのでしょうか。
- Q 11 添付書類に、規約又は会則とありますが、任意の参加者で集まった会のため、これらのものがありませんが応募できますか。
- Q 12 添付書類に、法人登記事項証明書、本人確認書類、市県民税納税証明書とありますが、これらはコピーでよいのでしょうか。
- Q 13 どの部門においても、必ず公開ヒアリングを行うのでしょうか。
また、どのような資料が必要となるのでしょうか。

Q 1 4 採択・不採択について、どのように通知されるのでしょうか。

Q 1 5 補助金の交付決定書を受け取った後で、事業計画書に記載した内容と異なる事業を行う場合は、どのような手続きが必要でしょうか。

Q 1 6 補助金はいつ頃振り込まれますか。

Q 1 7 他の補助金との併用は可能ですか。

Q 1 8 年度内に事業が終了しなくなった場合はどうしますか。

ソフト部門

Q 1 9 これまで定期的に行っていた事業で応募したいと考えていますが、可能でしょうか。

Q 2 0 「応募の手引き」に示されていない経費については、どのように考えますか。

Q 2 1 事業に従事するスタッフの賃金も経費の対象となるのでしょうか。

Q 2 2 報償費は、どのような場合に計上すればよいのでしょうか。

Q 2 3 事業の参加者・協力者に対して、謝礼の一部として図書券やお土産等の提供を行おうとする場合、補助対象経費に入れてもよいのでしょうか。

Q 2 4 交通費は、駐車場代も対象となるのでしょうか。

Q 2 5 チラシ等の印刷のため団体が所有する機器を利用した場合の経費については、どのように考えればよいのでしょうか。

Q 2 6 会員または構成員から、荷物搬送のためトラック等を借りた場合、使用料で支払うことは可能でしょうか。

Q 2 7 活動に使用する物品について、備品購入費と消耗品費のどちらで申請したらよいのでしょうか。

Q 2 8 翌年度も継続していく事業は応募できますか。
継続する場合に、毎年応募して審査を受ける必要がありますか。

ハード部門

- Q 2 9 プロモーション支援事業のみでの応募が可能でしょうか。
- Q 3 0 添付書類に物件の権利関係を示す書類とありますが、申請時に賃貸借契約を締結していないといけないのでしょうか。
- Q 3 1 添付書類に設計図・完成予定図等の図面とありますが、申請時に設計図が完成していないといけないのでしょうか。
- Q 3 2 施設整備事業では、土地や建物などの不動産の購入費用は対象となるのでしょうか。

共通

Q 1 「まちづくり活動」「まちづくりに資する施設整備等」とは、どのようなものになりますか。

A 1 本事業における「まちづくり活動」については、住民自らが企画し実施する地域活性化や住民の生活向上に役立つ活動となります。

また、「まちづくりに資する施設整備等」については、地域に人のつながりを生み出す交流の場づくりなど、幅広い施設整備を対象としております。

Q 2 応募にあたっては、必ず事前相談をしなければならないのでしょうか。

A 2 まちづくりファンドの事業については、市役所庁内の各課との事前調整が必要なものがあります。事業内容によっては、事前調整の結果、実施が困難なものもありますので、締切日の1週間前までに事前相談を行っていただきます。

特にハード部門の応募については、事前に現地確認等を行う場合がありますので、早めに相談してください。

なお、相談の際には、事前にお電話でお申し込みください。

Q 3 発足して間もなく活動経験が少ない団体ですが、応募は可能でしょうか。

A 3 応募資格について、これまでの活動経験、法人格の有無などの条件は特にありません。

次に示す事項に該当していれば、どなたでも応募は可能となっております。

- ・ 市民税を滞納していないこと。
- ・ 規約等により団体の代表者及び運営に必要な事項を定めている事。
- ・ 沼津市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等と密接な関係を有しないこと。

Q 4 市外に居住している者ですが、応募は可能でしょうか。

A 4 市内で「まちづくり活動」「まちづくりに資する施設整備」に取り組んでいただく方であれば、市外に居住している方でも応募は可能となっております。

Q 5 同一団体が同じ募集期間内に複数の事業に応募することはできますか。

A 5 ソフト部門のスタート支援型事業については、1団体1回（1事業のみ）までとなりますので、複数の事業に応募していただいても、1事業のみの採択となります。

ソフト部門のステップアップ型、ハード部門の施設整備事業については、複数事業の応募について特に制限はありませんが、本事業は幅広く多くの団体支援を目的としているため、応募状況により調整させていただく場合もあります。

Q 6 同一団体が同じ募集期間内にスタート支援型とステップアップ型の両方に応募することはできますか。

A 6 スタート支援型は、これから「まちづくり活動」に取り組む方の活動資金の支援を目的としたものであり、既に「まちづくり活動」に取り組んでいる方の活動拡大を目的としたステップアップ型とは対象者の規定が異なるものとなります。

そのため、スタート支援型かステップアップ型のいずれかで、応募をしてください。

Q 7 ソフト部門とハード部門を併用して応募することは可能でしょうか。

A 7 ソフト部門とハード部門を併用して応募することは可能です。

応募の組み合わせとしては以下の通りとなります。

- ・ソフト部門のみ
- ・ハード部門のみ
- ・ソフト部門+ハード部門

Q 8 平成29年度の募集团体数は何団体でしょうか。

A 8 募集团体数の定めはありません。

平成29年度の予算措置額は、ソフト部門・ハード部門合わせて、1,500万円となっていますので、予算の範囲内で事業選定を行います。

Q 9 他の団体と合同で、事業を実施することを考えています。その場合は、それぞれの団体で応募することになるのでしょうか。

A 9 他の団体と合同で事業を行う場合は、代表となる団体名で応募する場合と、複数の団体で協議会を設立し、その協議会で応募する場合があります。

協議会を設立する場合については、協議会の目的、事業、代表者、会計等の取り扱いなど、事業実施に必要な事項を規約として定めていただきます。

規約例については、市HPの規約例を参考にしてください。

Q 10 応募を予定している事業は、公益性が高い事業であると考えているため、補助金申請額を交付上限額（ステップアップ型：50万円、施設整備事業：250万円）まで計上してもよいのでしょうか。

A 10 公益性が高いとお考えの事業については、ソフト部門（ステップアップ型）は最大50万円、ハード部門（施設整備事業）は最大250万円まで、補助金申請額を計上することが可能です。

なお、応募にあたっては、事業計画書（第2号様式）の「公益性」において、どういった点で特に公益性が高いのかを明確に記載してください。

ただし、特に公益性が高いかの判断は、沼津市民間支援まちづくりファンドアドバイザー会

議において判断されますので、公益性が認められなかった場合は、事業規模の縮小、自己資金増額などの対応を検討していただくこととなりますので、ご了承ください。

Q 1 1 添付書類に、規約又は会則とありますが、任意の参加者で集まった会のため、これらのものがありませんが応募できますか。

A 1 1 規約等がない任意団体が応募する際には、団体の目的、事業、代表者、会計等の取り扱いなど、事業実施に必要な事項を規約として定めていただければ応募は可能です。
規約例については、市HPの規約例を参考にしてください。

Q 1 2 添付書類に、法人登記事項証明書、本人確認書類、市県民税納税証明書とありますが、これらはコピーでよいでしょうか。

A 1 2 上記の書類につきまして、コピーの提出で構いません。

Q 1 3 どの部門においても、必ず公開ヒアリングを行うのでしょうか。
また、どのような資料が必要となるのでしょうか。

A 1 3 原則として、公開ヒアリングは全ての部門で行う予定です。
また、公開ヒアリングは、応募された事業内容について説明して頂くこととなりますので、事業の目的、特色、効果等を的確に発表できるようにパワーポイント・レジュメ等でまとめてください。

Q 1 4 採択・不採択について、どのように通知されるのでしょうか。

A 1 4 応募案件については、沼津市民間支援まちづくりファンドアドバイザー会議において事業選定を行い、その結果は平成 29 年 6 月末までに申請者に書面で通知します。

Q 1 5 補助金の交付決定書を受け取った後で、事業計画書に記載した内容と異なる事業を行う場合は、どのような手続きが必要でしょうか。

A 1 5 当初計画書に記載されている内容で事業を実施していただくことが原則ですが、やむを得ない事情により、事業内容を変更又は中止をしようとする場合は、事業変更申請書（第 6 号様式）を提出していただき、市の承認を得る必要があります。
なお、事業内容の変更状況により、補助金交付決定額の見直しを行いますが、事業拡大による助成額の増額については認めておりません。
事業縮小の場合については、計画内容に応じて補助金の返納を求める場合がありますのでご了承ください。

Q 1 6 補助金はいつ頃振り込まれますか。

A 1 6 補助金の交付については、原則として、事業完了後の精算払いとなりますが、補助事業の実施にあたり必要と認められる場合は、事業完了前に概算払いをすることができます。

概算払いの金額及び支払時期については、事業計画の内容を勘案し、採択事業の代表者（以下「代表者」という。）と協議のうえ決定していきます。

また概算払いにより事業を実施した結果、補助金の交付確定金額が交付決定額を下回った場合には、その超過分を市に返納していただきます。

なお、概算払い、精算払いの手続きについては、次のとおりとなります。

・概算払いの場合（ソフト部門のみ）

代表者から、補助金交付申請書が提出された後に、市は書類を精査し代表者に補助金交付決定通知（沼津市補助金交付規則：第2号様式）により、補助金の交付決定を通知します。

代表者は、補助金交付決定通知書を受領後に、改めて補助金概算払支払請求書（沼津市補助金交付規則：第6号様式）を提出していただき、この請求に基づき、指定された口座に補助金の振り込みをします。

なお、概算払いとなりますので、事業完了後に精算を行い余剰金が発生した場合には、余剰分の助成金の返納義務が発生しますのでご了承ください。

・精算払いの場合（ソフト部門・ハード部門）

事業完了後に事業実績報告書の内容を審査し、補助金交付決定額を上限に、補助金交付額確定通知書により代表者に通知します。

代表者は、補助金交付額確定通知書を受領後に、改めて補助金支払請求書（沼津市補助金交付規則：第5号様式）を提出していただき、この請求に基づき、指定された口座に補助金の振り込みをします。

Q 1 7 他の補助金との併用は可能ですか。

A 1 7 応募する事業が、国・県・市から他の補助金を受けている、若しくは受ける予定がある場合は、本事業の応募はできません。

しかし、それ以外の団体（民間の財団等）の補助金で、他制度との併用を認めているものについては、応募を可能としています。

その場合については、経費の重複申請がされていないかなどについて、事前に確認させていただきます。

なお、その場合は、他制度の募集要項など、概要が判断できる書類の提出が必要となります。

Q 1 8 年度内に事業が終了しなくなった場合はどうしますか？

A 1 8 事業の執行にあたり、当初の計画が変更となり、事業期間内に事業が終了しないことが見込まれた場合、早急にぬまづの宝推進課に報告してください。

状況を勘案した上で、事業内容の変更又は中止の判断をいたします。

補助金の交付額については、事業の執行状況により減額等の扱いをさせていただきますので、概算払いで支払い済みの補助金については、返納となる場合があります。

ソフト部門

Q 1 9 これまで定期的に行っていた事業で応募したいと考えていますが、可能でしょうか。

A 1 9 本事業は、市内で実施される地域活性化や住民の生活向上に役立つまちづくり活動を支援するものになりますので、これに該当する事業であれば応募することは可能です。

しかし、既存事業の応募については、本事業による補助金を受けることによる発展性・継続性などが求められてきますので、事業規模や受益者を拡大するなどについて検討して応募してください。

Q 2 0 「応募の手引き」に示されていない経費については、どのように考えますか。

A 2 0 原則として「応募の手引き」に示されている経費が補助対象となります。

この経費に該当しないものについては、事前にご相談ください。

Q 2 1 事業に従事するスタッフの賃金も経費の対象となるのでしょうか。

A 2 1 事業従事者の賃金については、既存のスタッフ、新規雇用者に関わらず対象としております。時給単価等の定めはありませんが、社会通念とかけ離れて高額の場合等は認められません。なお、団体運営にかかる経常的な人件費は対象外となりますのでご了承ください。

Q 2 2 報償費は、どのような場合に計上すればよいのでしょうか。

A 2 2 報償費は、事業実施にあたり、外部から講師や有識者等を招いた際に、謝礼として支払いをするための費用となります。

Q 2 3 事業の参加者・協力者に対して、謝礼の一部として図書券やお土産等の提供を行おうとする場合、補助対象経費に入れてもよいのでしょうか。

A 2 3 事業の参加者・協力者に対する景品等の給付については、事業執行に必要不可欠であり、その目的の範囲内に留まるものである場合のみ認めることとしております。

この経費を計上する場合には、事前に相談してください。

Q 2 4 交通費は、駐車場代も対象となるのでしょうか。

A 2 4 事業実施に伴うスタッフの駐車代は対象としております。
ただし、イベント参加者の駐車代は対象外となりますので、ご了承ください。

Q 2 5 チラシ等の印刷のため、団体が所有する機器を利用した場合の経費については、どのように考えればよいのでしょうか。

A 2 5 団体が所有する機器を使用する際の機器使用料は補助対象外とし、事業実施に必要な紙やインクカートリッジにかかる経費については補助対象としております。

Q 2 6 会員または構成員から、荷物搬送のためトラック等を借りた場合、使用料で支払うことは可能でしょうか。

A 2 6 使用料で支払うことが可能なトラック（貨客兼用自動車を含む）とはレンタカー、船舶またはバス借り上げを利用した場合に発生する経費が対象となります。
しかし、資材の運搬や観察等のため、会員又は構成員からやむを得ず車両等を借りる場合は、車両等の借り上げにかかる領収書の他に「何を、何時、何処で、誰が、何のため」に借りたのが明確に示していただければ、使用料に充てることは可能となります。

Q 2 7 活動に使用する物品について、備品購入費と消耗品費のどちらで申請したらよいのでしょうか。

Q 2 7 備品購入費については、購入金額が単価で1万円以上、耐用年数が1年以上の物品を対象としております。
これ以外の物品については、消耗品として計上してください。
なお、領収書等において購入単価や数量が判断できないものについては補助の対象外となりますので、申請の際には、購入単価と数量を収支予算書に明記してください。

Q 2 8 翌年度も継続していく事業は応募できますか。
継続する場合に、毎年度応募して審査を受ける必要がありますか。

A 2 8 同じ事業で補助金を継続して受けようとする場合は（ステップアップ型のみ対応）、事業採択が最大3回まで可能となっております。（補助率は1年目3分の2、2年目以降2分の1）
継続して実施する場合については、毎年度事業募集時期に応募し、審査を受けていただくこととなりますので、来年度の募集時期に再度募集の手引き等の確認をお願いします。

ハード部門

Q 2 9 プロモーション支援事業のみでの応募が可能でしょうか。

A 2 9 プロモーション支援事業は、施設整備事業と併せて応募していただくことになります。

Q 3 0 添付書類に物件の権利関係を示す書類とありますが、申請時に賃貸借契約を締結していないといけないのでしょうか。

A 3 0 申請時に、必ずしも賃貸借契約を締結している必要はありませんが、物件の所有者や面積、賃借料など、物件の概要がわかる資料を添付してください。

また、申請時に、当該物件の所有者とどの程度調整が進んでいるのかについても、併せて確認させていただきますのでご了承ください。

Q 3 1 添付書類に設計図・完成予定図等の図面とありますが、申請時に設計図が完成していないといけないのでしょうか。

A 3 1 申請時に、必ずしも設計図が完成していなければいけない事はありませんが、収支予算書を作成するには、工事費の積算が必要となってきます。

その積算内容を精査するため、設計時や完成予定図などの提出を求めていますので、これらに類するものであれば代用は可能です。

Q 3 2 施設整備事業では、土地や建物などの不動産の購入費用は対象となるのでしょうか。

A 3 2 施設整備事業は、あくまでも交流施設や観光拠点などの施設改修に伴う費用を対象としておりますので、不動産の購入費用については対象外となります。