

## 令和8年度まちづくり活動費補助金 Q&A

### ○対象事業について

**Q. 活動内容は決まっていますが、具体的な計画や調整が完了していない状態で応募してもよいですか。**

A. 詳細な計画を作成し、関係機関と調整のうえ応募してください。

本補助金は、令和9年3月31日までに事業完了する必要があることに加え、申請書を基に、補助対象経費や補助金額を確定させるため、詳細まで調整いただきますようお願いいたします。

また、認定審査会では審査委員より、応募書類を基に、周知方法、経費の内訳等の詳細な内容について質問されますので、回答準備をお願いいたします。

**Q. 単発（1回限り）のイベントも対象となりますか。**

A. 対象となりますが、そのイベントをもってどんな社会課題を解決したいのか、そのイベントをきっかけに団体として今後どのように活動していくのか等、将来の展望を計画書に落とし込んでください。

**Q. 複数のイベントを実施する場合も対象となりますか。**

A. 実施する複数のイベントが貴団体が解決しようとする社会課題の解決にどのように寄与するのか、十分に精査し応募してください。

**Q. イベントだけでなく、ものづくりについても対象となりますか。**

A. 活動の目的が本補助金の対象活動と合致し、その利益が広く市民に還元されるものであれば、イベントに限らず対象となります。完成した成果品で何ができるか、周知する場を設ける等、「作ることが目的」とならないようお願いします。

ただし、自身の成果を発表することが目的の発表会等は対象外となります。

**Q. 他団体と連携して実施する活動は対象となりますか。**

A. 貴団体が実施主体となる活動や他団体との共催であれば対象となります。ただし、他団体の事業に参加するのみの場合は対象外となります。また、事業実施の際は、貴団体が主体で実施することがわかるよう周知、実施してください。

**Q. 単一地区・自治会等の地域が実施する行事は対象となりますか。**

A. 単一地区・自治会が実施するものであっても、受益者が単一地区・自治会の関係者にとどまらない広域的なものであれば対象となります。例えば、慣例的な地区の祭りであれば対象外ですが、交流人口や移住者の増加を目的とするために地区外に向けて広く参加を呼び掛けるような、例年になく特別なイベントであれば対象となります。

その際は、周知対象、周知方法、周知期間等出来るだけ具体的な計画書作成をお願いします。

**Q. 毎年恒例の行事は対象となりますか。**

A. 定期的実施している慣例的な活動については、基本的に対象外となります。ただし、課題解決のために、これまでの取組に新しい要素を取り入れる等、内容を工夫させるものについては対象となる場合があります。

**Q. 清掃活動や奉仕作業は対象となりますか。**

A. まず、その清掃活動や奉仕作業でどのような社会課題や地域課題を解決したいのか、その活動の受益者は誰なのか、を明確にしてください。また「いつもの作業」ではなく、活動に広がりを持たせる工夫が必要と考えます。

なお、定期的な作業や団体構成員のみで行う活動については、活動拠点の経常的な維持管理とみなし、対象外とします。

**Q. 活動内容を活動途中で変更できますか。**

A. 厳正な審査の上、提案いただいた内容をもって認定しているため、大幅な変更はできません。やむを得ない変更や中止が見込まれる場合は速やかにご相談ください。

また、活動途中で内容を変更し、当初の目的から少し外れてしまう団体もあります。このため、当初の事業目的の達成につながるものであるか、常に意識しながら活動してください。

**Q. 当初の計画より支出が多くなる場合、活動中の補助金額の増額は可能ですか。**

A. 増額の理由が妥当であれば、変更交付申請により補助上限額まで増額することが可能な場合があります。ただし、事後報告ではなく、増額が必要になる事象が発生する前にご相談ください。

なお、当初の応募と違う内容の活動が追加されている場合の増額は認められません。

**Q. 周知の結果、イベント当日に人があまり集まらなかった場合、補助金返還の対象となりますか。**

A. しっかりとチラシやSNS等で広く周知されたことが確認できれば、返還の対象とはなりません。本補助金は、「希望者が活動や催しに参加できる、または活動の成果が広く市民に共有・還元されるものを対象」としていますので、どのような周知を行ったかについて、実績報告の際に報告いただく必要があります。また、チラシの提出もあわせてお願いします。

なお、イベントが実施できたとしても、一般への周知が不十分な場合や、団体メンバーやその関係者、仲間内のみで実施した場合は対象活動として認められず、補助金の返還を求める可能性があります。

**Q. 認定された活動は加東市のPRにもつながるものですし、市に協力してもらいたいのですが。**

A. 活動に関するご相談に対してアドバイスさせていただくことは可能ですが、他団体との公平性の観点から、ご希望に添える可能性は低いため、基本は市の協力を想定せず事業をご計画ください。タイミングによっては、市広報誌等に事業を掲載する等、PR等についてご協力できる可能性があるかもしれませんが、認定後、ご相談ください。

## ○対象団体について

### Q. 営利企業は対象となりますか。

A. 実施主体が営利企業であっても、応募する事業が営利性・宣伝性のない、社会貢献活動であれば、対象となります。市内在住在勤の方5名以上で組織し、営利活動と客観的に区別できるよう、団体名、活動場所、周知方法、会計等を工夫してください。

### Q. 団体の運営や、他の活動で補助を受けていますが、応募可能ですか。

A. 本補助金に応募する事業と、他の補助の対象となる事業を明確に区別することができれば可能です。

### Q. 同じ団体が異なる事業で複数回応募することは可能ですか。

A. 不可能です。一団体につき一度の応募をお願いします。また、団体名称が違っていても、概ね構成員を引継ぎ、活動の目的や内容が類似する場合は同一団体とみなし、お断りする場合があります。

### Q. 補助年限が終わった後、違う内容の事業で再度応募することは可能ですか。

A. 不可能です。本補助金は「団体の自立を支援する」という目的も含まれている（継続支援コースを除く）ため、同じ団体を補助年限を超えて何度も認定することは想定していません。

### Q. 学校で生徒が行う活動について、対象活動に合致すれば応募することは可能ですか。

A. 基本的には不可能です。教育活動に本補助金を充てることは適切ではありませんので、まず学校の授業とは別のものであるという整理が必要です。生徒が自主的・主体的に実施するサークルのような課外活動であれば対象となります。その際の代表者、会計等もご注意ください。

## ○対象経費について

### Q. 食糧費が対象外とのことですが、参加者で料理をする場合も対象外ということでしょうか。

A. 「食糧費」は既製品の弁当や飲料等を指します。イベント等で料理をするための食材は「原材料費」とし、対象と認められます。

### Q. 燃料費は対象外ですか。

A. 原則対象外です。交通費は公共交通機関の利用に係るものに限定しています。ただし、交通費以外の用途（機器の燃料等）の場合、活動に必要であると認められれば、対象となるものもあります。

### Q. 団体構成員の能力向上のため受講する研修等に係る費用は対象となりますか。

A. 研修等、第三者主催の事業への参加に係る経費は補助対象外となります。

**Q. 認定後、やむを得ない理由で活動が中止となった場合、それまでに要した経費は補助対象となりますか。**

A. 主催者側の不可抗力（災害等）で中止せざるを得なくなったと認められる場合は、それまでに要した経費は補助対象とします。また、施設のキャンセル料や事前加入のイベント保険についても対象とします（保険にて補填される分は対象外）。食糧や消耗品関係についても、返品が不可能なものについては対象とします。  
ただし、団体の自己都合（予定していた運営スタッフが集まらない等）により中止とする場合、補助金は返還していただきます。

**Q. 団体構成員に講師等謝礼を支払うことは可能ですか。**

A. 団体構成員に支払うお金や物品は謝礼ではなく、報酬や手当に分類されるため、不可能です。謝礼は、外部から講師を招聘する場合に支払うことが出来ます。

**Q. 対象外経費として、「土地や建物（完成品）の購入費、賃借料」とありますが、対象イベントを実施するため、土地を借りる必要があります。**

A. イベント当日の賃借料については施設や会場使用料と同等の扱いとし、対象となります。ただし、土地や建物の経常的な賃借料については、団体の運営に関する経費となるため、対象外とします。

**Q. 外部にチラシの作成及び印刷を依頼するのは「印刷製本費」か「委託費」のどちらですか。**

A. 作成（デザイン）も一緒に依頼するのであれば「委託費」となります。「印刷製本費」はあくまで印刷のみを依頼する場合に限ります。「委託費」は対象経費の2分の1以下が上限です。

**Q. 補助金の交付決定前に実施した活動に要する経費は対象となりますか。**

A. 令和8年4月以降に発生した経費、かつ、認定された活動に要するものである場合は、補助対象として認められます。

**Q. 来年度の活動のための準備に要する経費は対象となりますか。**

A. 事業は単年度ごとのため、対象外となります。

## ○事務手続きについて

**Q. PCを使うことが難しく、申請書等について手書きで対応しても問題ないでしょうか。**

A. 問題ありません。ただし、修正事項が確認された際は速やかな対応をお願いします。また、本補助金に関する連絡はメール連絡させていただくことが多いため、メールアドレスの提供とメールの受信確認はお願いしています。

**Q. 多忙のため連絡がつきにくく、返事が遅くなる場合があります。**

A. 本補助金に関する基本的な連絡については、ご報告いただいている代表のメールアドレスにメールさせていただきますので、必ずご確認いただきますようお願いいたします。

また、個別のメールや電話連絡については、緊急を要する場合が多いため、速やかにお返事・折り返しいただきますようお願いいたします。

なお、応募される際は、必ず連絡がつく電話番号とメールアドレスのご提供をお願いいたします。

**Q. 日程の都合がつかず、認定審査会の出席が難しいのですが。**

A. 認定審査会への出席は、補助金交付の必須条件です。代表者の出席が難しい場合、他の構成員の方に代理で出席いただきますようお願いいたします。

**Q. 交付申請や実績報告以外に提出しないといけないものはありますか。**

A. 年度中は活動の確認のため、関係資料の提出を求めますので、常に資料を整理し、速やかに対応できるようにしてください。

また、例年市役所ロビーにてパネル展示を実施していますので、活動の内容を模造紙にまとめ、年度末にご提出ください。詳細は認定団体に別途ご案内します。