

みんなのはままつ創造プロジェクト Q&A

対象事業に関すること

Q1 既存事業と類似内容の事業を、別団体が提案する場合は、スタートアップ部門とステップアップ部門のどちらの対象となるのか。

A1 スタートアップ部門の対象となる。ただし、創造性・独創性の観点から、採択の優先度は下がる。

Q2 みんなのはままつ創造プロジェクト補助金を受けたことのある団体が、その時とは異なる事業を申請する場合は、スタートアップ部門とステップアップ部門のどちらの対象となるのか。

A2 スタートアップ部門の対象となる。ただし、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金を受けた事業の継続実施を優先すること。

Q3 提案内容が市所管課や関係機関と調整を要するもの（例：会場の確保や学校の協力が必要なもの）の場合、提案書を提出してもよいか。

A3 未調整の提案事業は受理しない。「調整済みであること」「確実に実行できること」を確認した上で、提案書を受理する。提案者と市・関係機関との調整に関して、事務局は原則として関与しない。

Q4 補助金の見直し等により他の助成が受けられなくなった事業を、みんなのはままつ創造プロジェクトに提案した場合、受付してもらえるのか。

A4 みんなのはままつ創造プロジェクトの趣旨・条件に合う事業であれば受理する。

Q5 同じ趣旨の市補助金制度がある場合、みんなのはままつ創造プロジェクトに提案してもよいか。

A5 みんなのはままつ創造プロジェクトの趣旨・条件に合う事業であれば受理する。ただし、市・県・国及びその外郭団体（浜松市文化振興財団、浜松国際交流協会、浜松まちづくり公社など）が交付する公的補助金の重複申請はできない。

Q6 民間企業等から助成を受けている、または受ける見込みのある提案は対象となるのか。

A6 対象になる。

Q7 商品開発に関する事業について、特定商品の販売促進や特定団体の営利につながるかどうかをどのように判断するのか。

A7 以下の視点をもって判断する。 ○…補助対象 ×…補助対象外

- × 同業者や利害関係者に影響を及ぼす可能性がある
- × 事業展開の末、利益が特定業者・団体に限定される
- 事業の成果を同業他社も享受でき、市経済の活性化に寄与する
（※特定業者が商標登録を取得しても、市経済の活性化に寄与するものであれば可）
- 事業展開により、異業種・異分野連携の更なる拡大が期待される

Q8 備品購入が経費の大半を占める事業は対象になるのか。

A8 備品（単価 2 万円（税込）以上の物品）を購入する場合は、備品購入理由書と業者見積等の資料の提出が必要。事業目的・内容により判断し、備品の購入が後年度以降の事業の継続性・発展性につながる事業であれば対象とする。ただし、補助対象額の 50%を上限とする。

Q9 自治会等が行う行事（運動会、納涼イベント等）について対象となるか。

A9 みんなのはままつ創造プロジェクトの趣旨に沿うことが前提条件であるが、以前から補助なしで行っている事業に補助することは、みんなのはままつ創造プロジェクトの趣旨にそぐわないと考える。しかし、みんなのはままつ創造プロジェクトへの採択をきっかけとして、新たな創造的活動が行われる場合には対象となり得る。

対象経費に関すること

Q10 「事業実施に直接係る経費」とはどういう意味か。

A10 基本的に、事業実施日に必要とされる経費を指す。

Q11 団体の運営経費は補助対象となるのか。

A11 通常の運営経費は補助対象外。事業の実施に直接係る経費のみを対象とする。

■補助対象外となる経費の例

団体の構成員の通勤手当、団体の構成員同士での打合せにかかる経費（賃金、資料作成費、会議室使用料等）

Q12 人件費は、どういう場合に対象となるのか。

A12 事業を実施するために必要な人件費が対象であり、「事業を実施する上で、真に必要かどうか」という観点で判断する。また、事業実施に直接係る人件費を対象とするため、事前の打ち合わせ会議など、他事業との区別がしにくい部分については対象外とする。

■補助対象となる業務の例

事業実施日当日の業務、事業実施に不可欠な業務（準備、片付け等）

■補助対象外となる業務の例

団体の構成員同士での打合せ、講師との打合せ、業者との現場打合せ、資料・報告書作成

Q13 実施団体のメンバーが活動するための宿泊費及び交通費は、補助対象となるのか。

A13 宿泊費は対象にならないが、交通費は対象となる。ただし、事業実施に直接係る旅費及び事業の出演者等との連絡調整のための旅費とし、事業実施のための視察等に関する旅費は対象とならない。

Q14 タクシーを利用した場合の交通費は、補助対象となるのか。

A14 公共交通機関の状況などを踏まえて妥当かどうか判断する。

Q15 駐車場代は補助対象となるのか。

A15 公共交通機関の状況、地域性を踏まえて妥当かどうか判断する。

Q16 団体の構成員や団体の構成員が代表を務める法人に委託する場合は、補助対象となるのか。

A16 団体の構成員又は団体の構成員が代表を務める法人と契約する場合は、契約先を選定した理由をあらかじめ報告すること。審査の上、契約先の選定理由が妥当かどうか判断する。

Q17 維持管理経費が生じる事業は対象となるのか。

A17 対象になる。ただし、次年度以降の運営について、実施団体自らが費用を工面し、管理することが条件。

Q18 備品とはどのようなものを指すのか。(備品に当たるかどうかの判断基準について)

A18 品質及び形状が変わることなく概ね 1 年間以上使用することができる物で、取得額が 20,000 円以上であるものを言う。(実施要綱第 5 条第 1 項第 3 号)

Q19 施設改修にかかる経費(ハード整備費)は補助対象となるのか。

A19 公益性・計画性があり、多くの市民の利活用につながるものは対象とする。今後の施設運営の考え方や予算担保などの計画性が選考審査の焦点となる。ただし、次年度以降の運営について、実施団体自らが費用を工面し、管理することが条件。

対象団体に関すること

Q20 自治会や仲間で構成する任意のグループも対象団体となるのか。

A20 対象となる。市内に住所を有するまたは市内で活動する、法人または3人以上で構成される団体で、市税の滞納がなければ、どのような団体でも対象となる。

提出書類の一つ「団体の活動内容が分かるもの」により、団体の活動目的・内容、構成メンバーなどを明示することが必要である。

Q21 企業からの提案は可能か。

A21 提案は可能。ただし、営利を目的とする事業は対象外。

Q22 政治・宗教団体を除外する理由はなぜか。

A22 政治団体・宗教団体への補助は、政教分離の考え方に基づき、対象の団体から除外。

Q23 学校の生徒会など未成年者で構成される団体が、提案することは可能か。

A23 未成年でも大学生は可能。高校生以下は、先生など後見する成年が加わる方がよい。

Q24 同一団体が複数の提案をすることは可能か。

A24 同一団体が提案できるのは1件のみ。複数の部門に提案することはできない。また、2つの団体の構成メンバーの3分の1以上が同じである場合は同一団体と見なす。

実績報告に関すること

Q25 事業内容等変更申請書の提出は、どのような時に必要か。

A25 事業目的に影響を与えるような大幅な内容変更、補助対象経費もしくは経費区分ごとの経費の金額の大幅な変更（補助対象経費の総額の20%を超える変更）が見込まれる場合や、新たな経費が発生する場合に提出が必要。

以下のような軽微な変更については、変更届は不要だが要相談。

- 開催日変更、会場変更、入場料・参加料変更、問合せ先変更（電話、URL、担当者名）
- 事業目的や事業経費に影響を与えない微細な内容変更
- 補助対象経費もしくは経費区分ごとの経費の金額の変更（補助対象経費の総額の20%以下の変更）

Q25 やむを得ず事業実施ができなくなり中止となった場合はどうすればよいか。

A25 浜松市補助金交付規則及びみんなのはままつ創造プロジェクト実施要綱、みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付要綱の規定により、実施団体は市長へ報告し、承認を受ける必要がある。

Q26 補助対象にならない経費とはどのようなものか。

A26 ①みんなのはままつ創造プロジェクト補助金交付要綱別表に記載されていない経費（各経費区分の補助率上限を超える経費）
②領収書等の支払証明（平成29年4月1日～平成30年3月31日の間の発行日）を提出できない経費

Q27 領収書の取り扱いで注意することは何か。

A27 以下のようなものは無効。

- レシート
- 発行者、発行日、宛名、金額、但し書きが明記されていないもの
- 宛名が実施団体名になっていないもの（団体の代表者や構成員の個人名、代行発注者、上様等が宛名となっているもの）
- 発行日が平成29年4月1日から事業完了日（最長で平成30年3月31日）までとなっていないもの

Q28 領収書は補助対象経費分のみを提出すればいいのか。

A28 全事業費に関する領収書の提出が必要である。

Q29 ガソリン代の証明はどのようにすればよいか。

A29 他の目的に使用されたものと区別するため、使用前後に給油するなどして、支払証明をする必要がある。実績報告の際、領収書だけでなく、支払いを客観的に証明できる書類（利用区間・距離・目的などをまとめたもの）を提出すること。

- 参考様式「運転記録」を市ホームページからダウンロード

Q30 団体の構成員や団体の構成員が代表を務める法人に委託する場合は、領収書は必要か。

A30 必要である。

Q31 団体の構成員の会社が雇用する期間契約社員（MC、パーソナリティ等）に委託する場合、領収書はどのように作成すればよいか。

A31 みんなのはままつ創造プロジェクトで実施する事業にかかる給与分とそれ以外の通常業務にかかる給与分を分けて領収書を作成すること。

Q32 領収書の代わりに、口座振込み証明書でも良いか。

A32 基本的に不可。領収書の発行が見込めないものについては事前に連絡すること。

Q33 事業提案時の収支予算書に載っていない経費は補助対象となるのか？また、予算額を超える経費は補助対象となるのか。

A33 収支予算書に記載のない経費は原則として補助対象外。新たな経費が生じた場合または経費配分が大幅に変更となる場合、申請団体は市に、補助金交付要綱第3号様式「事業内容等変更申請書」を提出し、補助金決定額の範囲内での経費組替を事前に報告する必要がある。

地域力向上事業に関連すること

Q34 みんなのはままつ創造プロジェクトと地域力向上事業(市民提案による住みよい地域づくり助成事業)では、対象事業がどう違うのか。

A34 ①事業効果の対象が、本プロジェクトは市全体であるのに対し、地域力向上事業は区内(中には市全体に及ぶものもある)である。
②本プロジェクトは「創造的な活動」に対象を絞り、次年度以降の発展性がある事業が求められる。

Q35 平成 29 年度の地域力向上事業(市民提案による住みよい地域づくり助成事業)とみんなのはままつ創造プロジェクトの両方に同一事業を提案することは可能か。

A35 地域力向上事業とみんなのはままつ創造プロジェクト両方に提案をすることは可能だが、どちらにも採択された場合、どちらから補助金の交付を受けるか選択しなければならない。

その他

Q36 みんなのはままつ創造プロジェクトは来年度も実施するのか。

A36 毎年度の予算成立が前提となるが、平成 30 年度まで実施する予定。

Q37 複数年度にわたり補助を受けることは可能か。

A37 ステップアップ部門は、最長 3 カ年度に限り、次年度の審査を受けるために事業提案をすることができる。ただし、複数年度の補助を担保するものではなく、年度ごとに事業提案を行い、審査を受ける必要がある。スタートアップ部門への事業提案は 1 度のみとする。

Q38 ステップアップ部門での補助を複数年受ける場合、補助率の変動はあるのか。

A38 前年度以前に補助金を交付した事業が再度または再々度採択された時は、補助率を逡減する。ステップアップ部門への採択 1 年目は 50%、2 年目は 40%、3 年目は 25%となる。