

No.	カテゴリ	質問 (Q)	回答 (A)
1	応募資格	団体の構成員に市外在住者がいますが、対象になりますか？	構成員の住所地は問いません。 代表者が市外在住の場合は、代表者が在住する市町村の納税証明書をご提出ください。
2	応募資格	市外の大学にあるサークルでも対象になりますか。	「市内大学等」に所属する学生が1人以上含まれる場合は、対象になります。
3	応募資格	同じサークル（団体）の中で、別々のプロジェクトを2つ企画した場合、2回申請することはできますか？	同一の団体での複数申請はできません。
4	対象活動	浜松市外で行う活動や、自分たちのサークル内だけで完結する活動は対象になりますか？	対象になりません。「浜松市内での活動」である必要があり、さらに浜松市内に拠点を有する地域団体（住民組織、市民活動団体、商店街等）と連携・協働して行う活動が対象となります。
5	対象活動	サークルの親睦を深めるためのレクリエーション活動や旅行は補助されますか？	親睦やレクリエーション等を主な目的とした活動は補助の対象外です。
6	対象活動	交付決定が出たあとに、事業の内容を大幅に変更したくなった場合はどうすればいいですか？	無断での変更は認められません。事業内容や予算の配分が大幅に変わる場合は、事前に「変更申請」の手続きを行い、市の承認を得る必要があります。
7	対象活動	大学の講義・授業の一環として行うフィールドワークや、単位がもらえる活動は対象になりますか？	大学の授業カリキュラムや、卒業単位の取得を目的とした活動は対象外です。
8	補助金額	補助金はいくらまで支給されますか？	補助対象経費の2分の1以内で、上限は30万円までです。なお、補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合、端数は切り捨てます。
9	補助金額	活動の総費用が10万円だった場合、補助金の上限である30万円がそのままもらえるのでしょうか？	もらえません。補助金額は「補助対象経費の2分の1以内（上限30万円まで）」です。そのため、もし活動にかかった対象経費の総額が10万円だった場合、支給される補助金はその2分の1である「5万円」が上限となります。
10	補助金額	最初に「30万円」の交付決定通知を受け取っていただければ、実際の活動費用が安く済んだ場合でも30万円全額が支給されますか？	支給されません。活動終了後に提出される実績報告書と領収書の内容を市が審査し、最終的な補助金の額を確定します。審査の結果、実際の支出に基づいた補助金額が最初の交付決定額を下回る場合は、交付決定額にかかわらず、審査により認められた額を最終的な「確定額」として支給します。
11	補助金額	実際の活動費用が想定より高くなり、交付決定通知額を超えた場合は、補助金交付金額は増額されますか？	増額されません。補助金交付決定通知に記載された金額が交付金額の上限となります。申請時の想定より大きな費用がかかった場合でも、補助金交付決定通知に記載された金額より交付額が増額となることはありません。
12	対象経費	交付決定前に購入した資材や発注した経費は補助の対象になりますか？	対象になりません。交付決定以降に発生した経費のみが補助対象となるため、交付決定日より前に発注・支出した経費は対象外です。 申請書を出した後の審査期間（申請から2週間～1か月程度）であっても、交付決定通知書が届く前に発注・支出した経費は対象外です。必ず交付決定を待ってから資材の購入や発注を行ってください。

No.	カテゴリ	質問 (Q)	回答 (A)
13	対象経費	対象経費に消費税は含まれますか？	消費税は対象経費には含まれません。 対象経費は税抜き金額となります。
14	対象経費	活動に参加するメンバーへの人件費や、活動中の食事代は対象になりますか？	対象になりません。団体構成員の人件費や、食糧費、接待費、会食費等の個人消費的経費は補助対象外です。
15	対象経費	スーパーで消耗品を購入した場合、レシートは領収書の代わりになりますか？	「購入日・店名・金額・購入商品（内訳）」が明記されていればレシートの提出も可能です。
16	対象経費	クレジットカードで購入後、領収書を紛失してしまった場合、利用明細や、ネットショップの注文履歴画面のスクリーンショットで代用できますか？	クレジットカードで支払った場合は、購入した商品および金額の明細がわかる書類（請求書等）とともに、クレジットカードの利用明細および銀行口座から引き落とされたことがわかる書類（通帳の写しなど）を提出してください。
17	対象経費	ワークショップで使う「食材」や、地域住民に配る「お菓子」は、対象外の「食糧費」になってしまいますか？	構成員の飲食や懇親目的のものは「食糧費」となり対象外ですが、活動の実施に必要と認められる場合は、「消耗品費」として対象になる可能性があります。判断が難しい場合は、購入前に必ず市役所（企画課）へ確認してください。
18	対象経費	活動のためにメンバーの自家用車を出す場合、ガソリン代や高速道路代は「旅費」になりますか？	ガソリン代として移動距離1kmあたり37円を支給します。（原則として、出発地・帰着地は大学とします。） ただし、自宅や外出先等が出発地（または帰着地）となる場合で、「出発地（または帰着地）～行先」の距離が「大学～行先」より短い場合は、実際の出発地（または帰着地）で計算してください。 ※ガソリン代の領収書は不要です。指定の様式（自家用車移動記録票）を提出してください。
19	申請手続き	活動が終わった後は、いつまでに報告をすればよいですか？	事業完了から10日以内、または令和9年1月31日のいずれか早い日までに、領収書などの必要書類を添えて「実績報告書」を提出してください。また、事業実施後に開催される成果報告会（令和9年2月～3月開催予定）への参加も必須要件となっています。
20	その他	補助金が実際に口座に振り込まれるのはいつですか？活動前に先にもらうことはできますか？	補助金の前払いはできません。すべての活動が終了し、実績報告書の審査が完了した後に確定した金額を支払います。
21	その他	総費用の残り半分（自己財源）を集めるために、イベントの参加者から「参加費」を徴収してもいいですか？	営利を目的としない（利益を出さない）範囲であれば、参加費の徴収は可能です。 「参加費が適切に処理されていること」や「利益が出ていないこと」を確認できるように収支予算書や実績報告書を作成してください。