

# みんなのはままつ創造プロジェクト Q&A

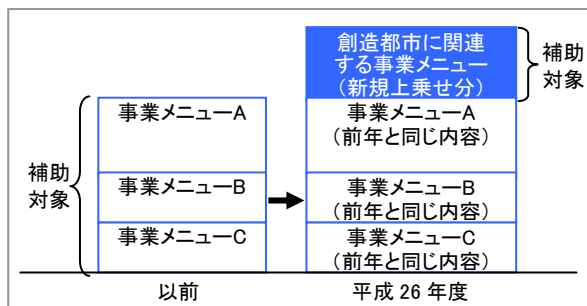
## 対象事業に関すること

Q1 みんなのはままつ創造プロジェクトに1度採択された事業は再度採択を受けることはできるのか。

A1 事業内容が同一の継続事業であれば対象外。  
ただし、創造都市の考え方に沿う新規の事業メニューを盛り込んだ場合は、当該事業メニューのみ補助対象として認める。

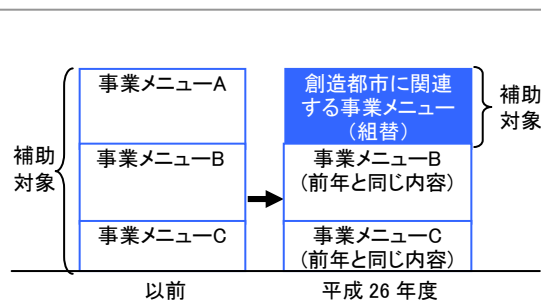
### 【ケースA】

既存のイベントや取り組みで、創造都市に関連する事業メニューを追加して実施する)



### 【ケースB】

既存のイベントや取り組みで、創造都市に関連する事業メニューを組み替えて実施する



➤A・B どちらのケースにおいても、事業提案に当たっては、みんなのはままつプロジェクトの補助対象となる事業メニューに限定した事業提案書(実施要綱第1号様式)と収支予算書(実施要綱第1号様式付属資料)を作成すること。

Q2 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。

A2 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、企画課は原則として関与しない。

Q3 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。

A3 本プロジェクトの趣旨・条件に合う事業であれば受理する。

Q4 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。

A4 本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など)が交付する公的補助金の重複申請はできない。

Q5 民間企業等(はましん財団など)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。

A5 対象になる。

Q6 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。

A6 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

Q7 備品購入が経費の大半を占める事業は対象になるのか。

A7 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。

Q8 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。

A8 本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、本プロジェクト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

Q9 「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人件費、交通費、会場使用料等を指す。

Q10 団体の運営経費は補助対象となるのか。

A10 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。

Q11 人件費は、どういう場合に対象となるのか。

A11 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、真に必要なかどうか」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。

Q12 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。

A12 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。

Q13 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。

A13 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。

Q14 駐車場代は補助対象となるのか。

A14 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。

Q15 実施団体の構成員（または構成員の会社、系列会社など）に委託する場合は、補助対象となるのか。

A15 事業での委託先については、特に範囲が限定されるものではない。ただし、委託内容と委託金額が妥当なものかどうかは確認する。

Q16 維持管理経費が生じる事業は対象となるのか。

A16 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。

Q17 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）

A17 備品とは、浜松市物品管理規則第3条第1号では「1年以上その形状を変えることなく使用し、かつ、保存に耐え得る物で1個又は1組につき取得価額又は評価価額が2万円以上のものをいう。ただし、市長が必要と認めるものは備品とし、又は備品としないことができる。」を指す。事業終了後も団体の資産となり得る機器や物品は補助対象外。

Q18 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。

A18 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

Q19 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。

A19 対象となる。市内に住所を有する又は市内で活動する法人や 3 人以上で構成される団体で、過去 5 年間に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。

Q20 企業からの提案は可能か。

A20 提案は可能。ただし、営利を目的とする事業は対象外。

Q21 政治・宗教団体を除外する理由はなぜか。

A21 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。

Q22 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。

A22 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。

Q23 既存事業と類似内容の事業を、別団体名が申請してきた場合は補助対象となるのか。

A23 実施団体の構成メンバーの 3 分の 1 以上が既存事業と同じ(意図的)である場合は補助対象外とする。3 分の 1 未満の場合は、全く別の団体とみなし、補助対象とする。ただし、新規の創造都市関連メニューが付加されていない場合は、受け付けない。また、ひとつの提案団体は複数の提案をすることができない。

## 実績報告に関すること

Q24 どのような時に事業内容等変更届の提出が必要か。

A24 事業目的に影響を与えるような大幅な内容変更、事業費・経費内訳の大幅な変更、経費区分間の流用が見込まれる場合、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
- 補助金交付額の減額が20%以下の事業経費の変更

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 市の補助金交付規則及び実施要綱、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 「みんなのはままつ創造プロジェクト 補助対象経費及び補助額上限」に記載されていない経費（各経費区分の補助額上限を超える経費）

※市ホームページ参照

領収書等の支払証明（交付決定通知日～平成27年3月31日の間の発行日）を提出できない経費

Q27 領収書の記載で注意することは何か。

A27 ①宛名は実施団体名であること。②品目名は具体的な記載があること（「雑費」「予備費」等は不可）。③発行日は「交付決定日から平成27年3月31日までの間」であること。④主催団体自らが発行する領収書は無効。

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、使用前後に給油し、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、「利用区間・距離・目的」を別紙にまとめて提出すること。

Q30 実施団体の構成員（または構成員の会社、系列会社など）に委託する場合は、領収書は必要か。

A30 必要である。

Q31 構成員の会社が雇用する期間契約社員（MC、パーソナリティー等）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 本プロジェクト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 提案申請時の収支予算計画に載っていない経費は補助対象となるのか？また、計画額を超える経費は補助対象となるのか。

A33 収支予算計画外の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 本プロジェクトと地域力向上事業(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」を対象を絞り、次年度以降の発展性がある事業が求められる。

Q35 平成 26 年度の地域力向上事業(助成事業)に採択されたが、補助率の高い本プロジェクトへの乗り換え申請を希望する場合、どのようにすればよいか。

A35 乗り換え申請を行う場合は、地域力向上事業の採択取消(採択辞退)の手続きをした後、改めて本プロジェクトへ提案する必要がある。本プロジェクトの採択は担保されないため、乗り換えの是非は提案者の判断と責任に委ねる。

## その他

Q36 本プロジェクトは来年度も実施するのか。

A36 未定である。