

Q & A 統合版

令和5年度

綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業  
ご利用の手引き

令和5年3月

綾町役場 総合政策課

## 1 事業の流れ

補助金の申請から完了までの流れは、以下のとおりです。ご不明な点などありましたら、お気軽に総合政策課までご相談ください。

| 項目                    | 内容                                  | 実施時期                                  |
|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| ① 各種相談<br>フォローアップ     | 応募希望団体を対象に各種相談・フォローアップを実施           | 年間を通して随時受付                            |
| ② 提案事業の受付             | 申請書に必要な書類を添付して、総合政策課へ提出（郵送可）        | 令和5年4月 3日（月）～<br>令和5年5月12日（金）         |
| ③ 応募団体への<br>ヒアリング     | 申請内容に応じて、総合政策課によるヒアリングを実施           | 令和5年4月 3日（月）～<br>令和5年5月22日（月）         |
| ④ 一次審査                | 審査委員会による書面審査を実施                     | 令和5年5月23日（火）                          |
| ⑤ 応募団体への<br>ヒアリング     | 審査委員会の審査内容に応じて、総合政策課によるヒアリングを実施     | 令和5年5月24日（水）～<br>令和5年5月29日（月）         |
| ⑥ 二次審査                | 審査委員会による補助事業採択の可否、補助予定額の決定等         | 令和5年5月30日（火）                          |
| ⑦ 交付（不交付）<br>決定       | 交付（不交付）決定通知書を郵送にて送付                 | 令和5年5月31日（水）                          |
| ⑧ 補助金の請求・<br>交付（概算払い） | 概算払を希望する団体には、交付決定額の9割を上限に、補助金の請求が可能 | 請求書提出後30日以内                           |
| ⑨ 事業実施                | 申請内容や交付決定の条件等に応じて事業を実施              | 令和5年4月～令和6年3月                         |
| ⑩ 実績報告                | 実績報告書に必要な書類を添付して、総合政策課へ提出（郵送可）      | 事業を終了した日から30日以内または令和6年4月20日のいずれか早い日まで |
| ⑪ 補助金額の確定<br>通知       | 補助金の確定通知書を郵送にて送付                    | 実績報告書提出後30日以内                         |
| ⑫ 補助金の請求・<br>交付（精算払い） | 補助金の確定額から概算払金を差し引いた補助金を精算           | 請求書提出後30日以内                           |

※1次募集の採択状況や予算の残額等に応じて、追加で募集を行う場合があります。

## 2 事業の目的

綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業は、自由な発想をもとに町民の皆さんが中心となって行う自主的、主体的なまちづくり活動を支援するため、一定の条件をもとに団体が支出する経費の一部を支援します。また、こうした取り組みを持続的に続けていくことができるようにサポートやフォローアップを行います。

### 3-(1) 補助対象になる団体

- (1) 主たる活動の場が綾町内にある団体
- (2) 構成員が3人以上いる団体  
※未成年者のみで団体をつくる場合は、保護者などの成年者が指導や監督を行うことが条件となります。
- (3) 構成員の過半数が町民または綾町に通勤している方で構成される団体
- (4) 計画的に活動する（している）団体。また、原則として提案する自主的な活動を将来も継続して取り組む意思がある団体

### 3-(2) 補助対象にならない団体

- (1) 政治、宗教または営利を目的とした団体
- (2) 綾町暴力団排除条例に違反する団体
- (3) 本事業の趣旨、活動内容等から補助の対象として不相当と認められる団体

### 4-(1) 補助対象になる事業

原則として、次の8つのテーマに沿って実施する新たな提案型の事業を応募対象とします。また、既に実施している事業を提案するときは、その内容や質を従来の取り組み以上に高めたものでなければ応募対象になりません。

なお、ゆめ応援プロジェクトの支援対象として採択されたことがある事業については、既に実施している事業でも最大3か年度を限度に、応募対象の事業として認めています。他の提案事業と同様に審査委員会による審査を受けていただく必要があります。

- (1) **新**町民の福祉の向上または公益上の必要性が認められる事業
- (2) **新**団体等と町が協働して取り組むことにより地域課題または社会的課題の解決を図ることができる事業
- (3) **変**地域住民の自発的な提案に基づく新たな自治公民館活動や、各自治公民館が相互に連携して取り組む事業
- (4) ユネスコエコパークにふさわしい環境保全活動に関する事業
- (5) 新しい発想で相乗効果を図る既存行事とのコラボレーション（協働）に関する事業

- (6) 町有施設や遊休資源等を活性化させるために民主導で行う独自イベントの実施に関する事業
- (7) **新**教育、文化・芸能、スポーツの振興を図る事業
- (8) その他、この事業の目的に該当する事業で、審査委員会が必要と認める事業

#### 4-(2) 補助対象にならない事業

- (1) 公の秩序や善良の風俗を害する恐れのある事業
- (2) 政治活動や宗教活動を目的とした事業
- (3) **新**営利のみを目的とした事業  
特定の個人・団体のみが利益を受ける事業
- (4) **変**申請する同じ年度内に国や県、市町村等の補助対象となっている事業
- (5) 構成員の親睦や趣味的な活動を主な目的として実施する事業
- (6) 事業の実施計画や事業効果が不明確な事業
- (7) 事業に要する経費が明確に区別できない事業
- (8) **新**調査・研究、物品購入のみを目的とした事業
- (9) **新**施設の設置や改修（不動産の取得を含む）のみを目的とした事業

#### 5 補助内容

##### [補助金額]

1 事業につき 5 万円以上 30 万円を上限（千円未満は切り捨て）

##### [補助率]

補助対象経費の 10 分の 10 以内

##### [留意事項]

- ① 次の収入がある場合は、補助金額から減額します。
  - ・民間団体等からの助成金や寄付金・協賛金など
  - ・イベント開催などにおける参加料など
- ② 次の費用は補助金の対象とはなりません。
  - ・団体の事務所などを維持するための費用
  - ・団体の経常的な活動に要する費用
  - ・団体の構成員に対する人件費や謝礼などの費用
- ③ 次のいずれかに該当すると認められた場合は、補助金を返還していただく場合があります。
  - ・虚偽その他不正な行為により補助金を受けたとき。
  - ・補助対象事業の内容を変更したとき。
  - ・町長が適当でないと認めたとき。

## 6-1 補助対象となる経費

補助の対象となる経費は、事業を実施する団体が、事業を実施するために直接必要と認められる経費です。

| 対象となる経費     | 内 容   |
|-------------|---|
| (1) 報償費     | 講師・専門家への謝金等<br>(団体等の構成員に対するものを除く。)                        |
| (2) 旅費      | 事業実施に必要な宿泊費、交通費   |
| (3) 需用費     | 消耗品費(事務用品、材料、資材等の購入費等)、燃料費、光熱水費、印刷製本費(印刷物、ポスター、看板、記録用写真等) |
| (4) 食糧費     | 会議で供する茶等とし、懇親会等における飲食費用は対象外                               |
| (5) 役務費     | 通信運搬に係る経費(郵便料等)、手数料、広告料、保険料                               |
| (6) 備品購入費   | 事業の目的を達成するために最低限必要とみられる機材等の購入費                            |
| (7) 使用料・賃借料 | 施設等の会場使用料、車両・機器類等のリース料、家賃                                 |
| (8) 委託費     | 専門的知識・技術等を要する業務の委託費用<br>(コンサルタント等への全部委託は対象外)              |
| (9) その他経費   | 町長が特に必要と認める経費   |

**新**令和5年度から備品購入費の上限規定(補助金交付決定額の2分の1)を撤廃しました。

**新**支出した経費が補助対象となる期間は……

(1) 事前着手届の提出がある事業(審査会での審査はあります。)

「4月1日～事業終了日」までの期間に支払った経費

(2) 事前着手届の提出がない事業

「交付決定日～事業終了日」までの期間に支払った経費

## 6－(2) 補助対象とならない経費

事業のために要した経費であっても、以下の経費については補助の対象とはなりません。

- (1) 土産代
- (2) 国外旅行費
- (3) 公有財産購入費（動産・不動産の購入費など）
- (4) 負担金、補助金及び交付金
- (5) 交付決定前の前払費用（事前着手届を提出し認められた費用を除く）
- (6) 工事請負費
- (7) 補助対象事業以外の事業に係る経費と区別が明確にできない経費
- (8) その他、本補助事業の趣旨に反する経費

## 7 審査方法

事業の審査は、副町長を議長とする「綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業審査委員会」において実施します（非公開）。

### (1) 一次審査

申請書類の内容に基づいて、事業計画等の内容を事業担当課の意見等を参考に、審査委員会による審査を行います。また、審査委員からの質疑に応じて、各団体の代表者等へヒアリングを行う場合があります。

### (2) 二次審査

各団体へのヒアリング結果を審査委員へ共有し、審査基準に基づいて提案された事業の採択・不採択の選考を行うほか、決定の際に付す条件等を審査します。

### (3) 採択事業の決定

審査委員会の選考結果をもとに、町長の承認を得たものを最終的な採択事業として決定し、各団体宛てに通知します。また、採択された事業を実施する皆さまへのフォローアップや、事業の進捗管理など併走支援を行うために、役場の事業担当課も決定し、併せて通知します。

## 8 審査基準

綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業審査基準に基づいて審査しますが、主な審査手順は以下のとおりです。

- (1) 各委員が審査項目（次頁）に沿って採点した結果をもとに平均点を算出。
- (2) 平均点が6割（42点）に満たない提案事業は、すべて不採択。
- (3) その平均点が高い順から提案事業を順次採択（ただし、予算の範囲内）。

※令和5年度の本事業の当初予算額は400万円

※平均点が高点となった場合などの詳細は、審査基準を参照

綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業審査基準（一部抜粋）

□ 審査項目

| 項目   | 評価点 | 倍率  | 採点 |
|--|-----|-----|----|
| ① 特定の者だけでなく、広く町民の利益となる公益性や地域活性に繋がる取り組みとなっているか（個人的な利益に繋がる可能性はないか。）。 |     | × 2 |    |
| ② 多くの町民が感心を持ち賛同できる活動であるか（構成員の親睦や趣味的な取り組みとなっていないか。）。                |     | × 1 |    |
| ③ 綾町が抱える地域課題や社会的課題の解決、または人づくりや地域づくりに繋がる取り組みとなっているか。                |     | × 2 |    |
| ④ 綾町の自然共生への取り組みまたはイメージアップに繋がる可能性を持った取り組みであるか。                      |     | × 2 |    |
| ⑤ 事業内容や実施体制、スケジュールなど活動内容は実現可能なものが提案されているか。                         |     | × 1 |    |
| ⑥ 企画力、組織力など事業を運営するうえで必要な能力を持った団体と認められるか。                           |     | × 1 |    |
| ⑦ 提案する自主的な活動を将来も継続して取り組む意思が見受けられるか。                                |     | × 2 |    |
| ⑧ 収支内容や補助対象経費について、整合性または妥当性が認められるか。                                |     | × 1 |    |
| ⑨ 事業で期待される効果について、綾町のこれからのまちづくりに効果が認められる取り組みであるか。                   |     | × 1 |    |
| ⑩ 提案する取り組みに対して、誠意や熱意を感じるができるか。                                     |     | × 1 |    |
| 合 計 [満点 70 点]  |     |     |    |

□ 評価の区分

| 区分         | 評価点 |
|------------|-----|
| 非常に高く評価できる | 5   |
| 高く評価できる    | 4   |
| 評価できる      | 3   |
| あまり評価できない  | 2   |
| 評価できない     | 1   |

## 9 補助金の交付方法

補助金の交付が決定した団体には、概算で補助金決定額の9割を上限に補助金を交付することができます。所定の請求書に団体名義の通帳もしくは代表者名義の通帳の写しを添えて、総合政策課までご提出ください。

なお、補助金の精算分を含めた補助金の支払いについては、事業完了後、実績報告書等の確認を終えた後に、指定の口座へお振り込みいたします。

## 10 事業の進め方

補助金の交付が決定した団体は、交付決定額や決定の際に付された条件等に基づいて事業を実施していただき、事業終了後は実績報告書類を役場の事業担当課または総合政策課まで提出していただきます。事業を行う上で、何か相談がございましたら、交付決定に併せて通知した事業担当課もしくは総合政策課へご相談ください。

なお、町の広報誌やホームページ等に事業内容を公開する際に、原稿の寄稿などの協力をお願いすることがあります。また、本事業周知のため、各事業のチラシやポスター等には、「令和5年度 綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業」と明記してください。

## 11 応募方法等

### [募集期間]

令和5年4月3日(月)午前8時30分～5月12日(金)午後5時15分  
(郵送の場合は、当日消印有効)

### [提出書類]

次の書類を各1部提出してください。(原則A4サイズ)

- (1) 交付申請書(別記様式第1号)
- (2) 事業提案(計画)書(別紙1)
- (3) 収支予算書(別紙2)
- (4) 構成員名簿(別紙3)
- (5) その他、参考となる資料



### [様式ダウンロード先]

<https://www.town.aya.miyazaki.jp/soshiki/sougouseisakuka/6592.html>

### [応募先]

〒880-1392

宮崎県東諸県郡綾町大字南俣 515 番地

綾町役場 総合政策課 まちづくり推進係(本庁舎3階)

電話 : 0985-77-3464 FAX : 0985-77-2094

代表メール : machizukuri@town.aya.lg.jp



## 綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業 Q&A

| <b>(1) 事業全般</b> |                           |  |
|-----------------|---------------------------|--|
| 1               | この事業の目的は何ですか？             | 皆さんの創意工夫による事業展開で、町民の福祉の充実や、地域課題・社会的課題の解決を図ることなどを目的としています。また、提案して採択された活動は、原則として、町からの支援が終了した後も継続して事業を実施することを条件としています。                          |
| 2               | 地域課題・社会的課題とは、どのような意味ですか？  | 地域が抱える様々な課題等を解決することによって、町民が広く恩恵を受けるような公共性がある課題のことです。従って、提案団体に関係ある人・団体だけが恩恵を受けるものや、グループ内の親睦・互助のために行う事業は対象とはなりません。                             |
| 3               | 地域活性化に資する事業とは、どのような事業ですか？ | 公益性(不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与すること。)が高く、地域に貢献する活動で、地域課題の解決や改善に向けた取り組みを行う事業です。  |
| 4               | 複数年で事業を行いたいのですが？          | 毎年度申請していただき、採択されれば、予算の範囲内にはなりますが、最長で3か年度まで実施することができます。ただし、1度採択された取組でも、自動的に3か年度の交付が約束されるものではないことにご留意ください。なお、複数年の計画であっても単年度単位の事業に対して補助金を交付します。 |
| 5               | 綾町に活動場所がなくても提案できますか？      | 主な活動場所が町内にあることが補助の条件となります。   |
| 6               | 採択される団体数はどのくらいですか？        | 予算の範囲内での採択となりますので、団体数は決まっています。   |

| <b>(2) 補助対象団体</b> |                                      |  |
|-------------------|--------------------------------------|--|
| 7                 | 様々な領域で活動している団体またはグループ等とは、どのような団体ですか？ | 特定非営利活動法人(NPO法人)、ボランティア団体、地域自治組織(町内自治公民館等)、その他まちづくり・地域づくり活動に取り組んでいる様々な団体を対象としています。 |
| 8                 | 団体の会員は、全て綾町民である必要がありますか？             | 団体の会員(構成員)が3人以上で、かつ、その構成員の過半数が綾町民または綾町で働いている方であれば問題ありません。                          |
| 9                 | 町外在住者(町外の団体)が申請することは可能ですか？           | 町外の団体からの提案も可能です。ただし、町内に在住、または綾町で働いている方が構成員の過半数を超                                   |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | えて所属していることが条件になります。  |
| 10 | 個人で申請することは可能ですか？   | 事業の規模や実効性を考慮すると、実施体制など一定の組織性が必要ですので個人での申請はできません。                                   |
| 11 | 「営利を目的とした」とは、何を指しているのですか？                                    | 「営利を目的とした団体」とは、会社などのように事業によって生まれた利益を出資者や従業員等に分配することなどを主な目的とする団体のことです。              |
| 12 | 町から委託を受けている事業の実施団体等が、応募することは可能ですか？                           | 既に町から委託を受けている事業内容と異なる取組であれば、要件を満たしている限り申請は可能です。                                    |
| 13 | 団体として一定の活動期間は必要ですか？  | 申請の際に必要な活動期間は、特に定めていません。   |
| 14 | 申請に当たって、小規模の団体が集まって申請することは可能ですか？その際、集合体を別組織として立ち上げる必要はありますか？ | 複数の団体が協力して事業実施を行う点は問題ありませんが、申請上は、1団体に代表になっていただくか、あるいは集合体として別の新組織を立ち上げていただく必要があります。 |

### (3) 補助対象事業

|    |   |  |
|----|---|--|
| 15 | 補助対象事業として、「団体等が原則として新たに行う自主的な取組」とありますが、「新たな取組」となる判断基準は何ですか？ | 綾町内で既に実施されている事業とまったく同じ内容・対象・範囲での取り組みは提案できません。ただし、対象者や活動場所、内容などを変更することで、町民が広く恩恵を受けることのできる取り組みなどに発展させた場合は、国や他の地方公共団体の補助事業の対象になっていない場合に限り、申請は可能です。  |
| 16 | 現在、団体で取り組んでいる事業も提案できますか？                                    | 提案できます。ただし、綾町の補助事業として実施している事業（予定を含む）や、国や他の地方公共団体からの補助金を受けている場合や、綾町の補助事業として実施している事業は、補助事業の対象とはなりません。なお、過去にこのゆめ応援プロジェクト支援事業の補助事業として採択された取り組みについては、同じ内容・対象・範囲の取り組みであっても3か年度を限度として提案することが可能です。 |
| 17 | 民間の団体や個人などから補助を受けている場合は、補助の対象となりますか？                        | 国や地方公共団体からの補助金でなければ、民間の団体や個人などからの補助金等も併用して事業を実施することは可能です。  |

|    |                              |   |
|----|------------------------------|---|
| 18 | 同じ年度内に、同一団体が複数の申請を行う事はできますか？ | 内容が異なる取り組みであれば、同一団体が同一年度内に複数の申請を行うことはできます。ただし、補助金交付の可否は審査を基に決定されるので、同一団体が申請した複数の事業がまとめて補助を受けられるものではありません。 |
|----|------------------------------|---|

#### (4) 補助対象経費

|    |  |  |
|----|--|--|
| 19 | 事業実施に向けてすでに購入していた物品等については、補助の対象になりますか？ | 交付決定日以前に支払った経費については、基本的には補助の対象となりません(領収書の日付には十分ご注意ください。)。ただし、採択された事業において、交付決定前事前着手届出書(様式第4号)を提出し、審査委員会で認められた経費については、補助決定年度の4月1日以降の経費も対象となります。詳しくは、総合政策課までお問い合わせください。 |
| 20 | 土地の購入費や施設の整備費用などは、補助の対象になりますか？         | 公有財産購入費(動産、不動産)及び工事請負費は、補助対象外の経費です。また、施設の設置や改修のみを目的とする事業も対象外です。  |
| 21 | 古民家の改修は対象になりますか？                       | 工事に要する費用は補助の対象外経費となっているため、対象とはなりません。ただし、公益性が認められる取り組みで、材料を購入して団体が自ら行うリノベーション等の費用は、対象として認めています。   |
| 22 | 飲食費やイベントなどで提供する景品代は、補助の対象になりますか？       | 飲食費や参加者に対する景品など公益性を欠く経費は、補助の対象外です。ただし、申請団体の自己資金などで負担される分は、この範囲ではありません。   |
| 23 | 団体の構成員の昼食代は、補助の対象になりますか？               | 外部講師やボランティアスタッフのほか、団体の構成員に対する軽微な昼食代(1,000円を限度)、会議や野外作業の際のお茶代も補助対象となります。ただし、懇親会等における飲食費用は補助の対象外です。  |
| 24 | 団体の構成員の人件費については、補助の対象として計上できますか？       | 団体の構成員(役員、運営スタッフ)の活動に対する人件費は計上できません。なお、事業実施に必要な外部講師や他団体の協力を得る場合は、報償費(謝金)として計上することが可能です。  |
| 25 | 補助対象とならない経費が含まれている場合は、申請できないのでしょうか？    | 申請はできますが、対象経費として認められていない経費は補助対象外経費として整理してください。   |
| 26 | 謝礼金額に目安はありますか？                         | 謝礼については、別途定める基準単価がありますので、総合政策課までご連絡ください。基準単価との乖  |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | 離が大きい場合は、協議により補助対象経費等を調整する場合があります。また、講師による講演等を計画している場合は、どれくらいの費用が必要になるかを事前にご確認ください。  |
| 27 | 交通費について、例えば、協力者に定額を支給することはできますか？                           | 交通費は、実費分のみ支給することが可能です。交通費相当分の謝礼をお渡しする場合は、報償費（謝金）として経理してください。なお、謝礼を支払う際は、原則として所得税が発生することにご留意ください。   |
| 28 | 物品などの運搬に車を利用した場合は、費用を計上することは可能ですか？また、その謝礼金はどのくらいですか？       | 団体スタッフ等が車両を提供した際の費用は、報償費（謝金）で計上することが可能です。なお、その謝金については、実費支給の範囲（使用した燃料費等を超えない範囲）で計上してください。   |
| 29 | 事業の実施に不可欠と認められる旅費は、補助の対象とされていますが、具体的には、どのような費用が補助対象となりますか？ | 規定に基づく旅費の内容は、①事業を行う場所までの交通費・宿泊費、②研修・会議等に参加するための交通費・宿泊費です。いずれも事業を行う上で不可欠と認められ、かつ、最も合理的な方法で移動した費用の実費相当額が補助の上限となります。なお、宿泊費については別途定める基準単価がありますので、事前に総合政策課へご確認ください。 |
| 30 | 机や椅子などの事務用品、草刈り機などの事業用機材を購入予定ですが、どの費目に該当しますか？              | 1品あたりの単価が2万円未満であれば消耗品費、1品あたりの単価が2万円以上は備品購入費として計上してください。  |
| 31 | 事業の一部を外部委託できますか？   | 提案事業の大部分を外部委託することは認められませんが、事業の一部で専門技術が必要となるもの（例えば、パンフレットや冊子の印刷製本など）については、外部委託が可能です。  |
| 32 | 物品の購入や業者への委託は、綾町内の業者に依頼する必要がありますか？                         | 町内の業者に限定する必要はありません。経費を抑えるためや商品の性質上、インターネット購入になった場合でも問題ありません。ただし、実績報告の際に領収書等の提出が必要となりますので、各通販サイトで提示される領収書やページの画面を印刷するなどして、実績報告の際に添付してください。                      |

## (5) 応募方法

|    |                             |  |
|----|-----------------------------|--|
| 33 | 申請の際は、どのような書類を提出する必要がありますか？ | ①補助金交付申請書（別記様式第1号）のほか、②事業提案（計画）書（別紙1）、③収支予算書（別紙2）、 |
|----|-----------------------------|--|

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | ④構成員名簿（別紙3）の提出をお願いします。その他、活動内容がわかる資料（チラシ・新聞記事等）がありましたら、可能な範囲で構いませんので提出をお願いします。  |
| 34 | 必ず30万円の予算で申請しなくては行けませんか？                      | 補助金額の上限は30万円（下限は5万円）ですが、必ずしも30万円で申請する必要はありません。事業を実施する上で必要となる事業費を積算した金額（千円未満は切り捨て）で申請してください。ただし、交付決定額の増額は原則として認められませんので、計画を立てる際は充分ご注意ください。 |
| 35 | 申し込み時点では、物品や材料費など金額が確定していませんが、どうすればいいですか？     | 概算で積算した金額を予算書に記入していただければ大丈夫です。その際は、具体的に購入する予定の商品名を内訳の欄に記入し、積算してください。記入がない場合、提出後に事務局から聞き取りする場合があります。                                       |
| 36 | 申込書の提出は、郵送やメールでも大丈夫ですか？                       | 郵送でも構いませんが、メールでの提出は受け付けておりません。今後、申込書等への押印が不要となりましたら、メールでの提出も受け付ける予定です。  |
| 37 | 昨年度、ゆめ応援プロジェクト支援事業で採択された取り組みを継続して提案（申請）できますか？ | ゆめ応援プロジェクト支援事業で採択された取組を次年度も継続する場合は、毎年度、申請していただき審査を行います。また、同一事業（前年度と同じ取り組み）の提案については、原則として3年度を限度として、申請を受け付けます。                              |

## （6）審査方法

|    |   |   |
|----|---|---|
| 38 | 審査委員会とは、どのようなものですか？                       | 審査委員会は、副町長をトップとして総合政策課や関係課など6人以内のメンバーで構成され、提案事業の内容、実行性や効果、事業の対象となる範囲や経費の審査のほか、問題等（事故の危険性、他への影響、既存制度・取組との相反など）も審査します。また、必要に応じて、「事業提案書」「収支予算書」の補正を求める場合があります。 |
| 39 | 審査委員会は、公開して開催しますか？                        | 審査委員会は非公開で実施します。  |
| 40 | 審査により補助金の交付が認められなかった事業について、事業内容を修正し、再申請する | 再申請はできます。ただし、事業内容等を修正した場合であっても、審査をやり直すことになりませんので、必ず採択されるものではないことにご留意ください。   |

|    |                             |   |
|----|-----------------------------|---|
|    | 事はできますか？                    | なお、不採択となった事業において、全く修正がなされないままでの再申請は受け付けできません。   |
| 41 | 採択の結果は、いつ頃になりますか？           | 申請をいただいた各団体の皆様には、交付決定通知書（様式第2号）又は不交付決定通知書（様式第3号）により、5月下旬を目処に、採択結果をお知らせします。              |
| 42 | 採択後の流れについて教えてください。          | 交付決定通知書がお手元に届いたら事業を開始してください。<br>なお、事業終了の日から30日以内又は令和5年4月20日のいずれか早い日までに実績報告書を提出していただきます。 |
| 43 | 審査結果についての公表は、どのような形で行われますか？ | 採択された事業は、町のホームページや広報誌等で団体名や代表者名のほか、提案事業名や取り組みの概要等を公開します。                                |

### （7）補助金の交付方法

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| 44 | 補助金はいつ振り込まれますか？                  | 請求書の提出から2週間～3週間後にご指定の口座に振込みます。事業を開始する上で、資金がなく事業実施に支障を来す場合や前もって資金が必要な場合は、概算払をお支払いできますので、請求書を総合政策課へ提出してください。 |
| 45 | 振込口座の名義人と団体の代表者が違う場合でも大丈夫ですか？    | 基本的には団体もしくは代表者名義の口座へ振り込み先を指定してください。なお、代表者からの申し出があれば、団体もしくは代表者名義の口座とは異なる口座へ振込先を変更することは可能です。                 |
| 46 | 補助金の交付を受ける際には、口座振込の方法しかとれないのですか？ | 補助金の授受に関しては、現金受取も可能ですが、振り込みによる方法を推奨します。  |

### （8）実績報告

|    |                     |   |
|----|---------------------|---|
| 47 | 事業が終わったら、どうすれば良いですか | 事業終了の日から30日以内又は令和5年4月20日のいずれか早い日までに実績報告書を作成し、証拠書類などを添付して、交付決定時にお知らせした担当課又は総合政策課へ提出してください。実績報告書を提出後、余剰金がある場合は返還していただき、精算完了（事業完了）となります。なお、交付決定額の増額は原則として認めておりません。 |
|----|---------------------|---|

|    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 48 | 支出の証拠書類として全て領収書が必要ですか？            | 補助金の対象となる経費は、証明ができるものに限りますので、全て提出をお願いします。領収書はレシートなど明細（品目、単価、数量）が分かるものを提出してください。なお、本補助金に必要な物品を購入するときは、他の買い物とは分けて支払ってください。 |
| 49 | 領収書の出し方はどのようにしたら良いですか？            | 領収書はA4用紙に費目別に貼ってください（1枚の領収書で費目に分かれる場合はコピーし、それぞれの費目に添付のうえ、マーカー等で着色して提出してください）。また、領収書は確認しやすく、重ならないように整理してください。             |
| 50 | 交通費の証拠書類はどうしたらよいですか？              | 電車やバス等の公共交通機関に係る費用は、利用日・回数・金額・利用者等の情報をまとめた集計表（任意様式）に記録していただき、その集計表を証拠書類として提出してください。                                      |
| 51 | 補助金を全て使い切ることができませんでした。どうすれば良いですか？ | すでに概算払により補助金を受領している場合で、概算払いによる補助金額が実績額を上回る場合には、返還する必要があります。その際は、納付書を送付しますので、期限までに補助金を返還してください。                           |

## (9) その他

|    |  |   |
|----|--|---|
| 52 | 年度途中で事業内容を変更したいのですが、どうすればいいですか？                | 変更承認申請書（様式第6号）を提出していただき、承認されれば事業内容を変更することは可能です。イベント開催日の変更や規模縮小など、軽微な変更については変更承認申請書を提出する必要がない場合もありますので、交付決定時にお知らせした担当課や総合政策課へ事前にご相談ください。 |
| 53 | 補助対象事業費の中での費目間の流用は可能ですか？                       | 収支予算書で計上していた費目であれば、補助決定額の範囲内において流用は可能です。ただし、当初は予定していなかった物品の購入や委託料の発生などは、変更申請書の提出が必要となる場合がありますので、事前に総合政策課までご相談ください。                      |
| 54 | 町の広報誌への掲載や、SNSでの事業の告知、公共施設へのポスター掲示などはお願いできますか？ | 「広報あや」や町ホームページへの掲載、町の関係機関へのチラシ等の配布、および後援名義の使用などが可能です。広報する内容によって広報手段や周知内容を検討しますので、できる限り早めに交付決定時にお  |

|    |                       |   |
|----|-----------------------|---|
|    |                       | 知らせした担当課又は総合政策課までお知らせください。なお、チラシやポスターを作成する際には「令和5年度 綾町ゆめ応援プロジェクト支援事業」と明記する必要があります。                          |
| 55 | 取り組んだ事業については、公表されますか？ | 事業の公平性、透明性を高めるため、個人情報に関する部分を除き、提案団体名、事業の内容、事業で取り組んだ内容、事業の効果等を町のホームページで公表します。また、公表に際に事業の写真やチラシ等を掲載する場合があります。 |