

☆市民活動推進事業 “とちぎ夢ファール” Q & A (質問と回答)

《対象となる事業》

Q 複数年にわたって予定している活動は対象事業となりますか？

A とちぎ夢ファールの事業対象期間は4月から翌年3月までの1年間であり、年度をまたがる事業は当該年度内に実施する事業（部分）について応募していただき、その内容が事業効果のあると判断される事業であれば対象事業となります。ただし、補助金の交付は、あくまでも単年度ごとの審査によって行われるものであり、翌年度以降の補助金交付を約束するものではありませんのでご注意ください。

Q 対象外となる事業として、同年度内に国、県又は市から助成金を受けている事業とありますが、企業・民間からの各種助成金を受ける事業は応募できますか？

A 応募できます。各種団体の自主自立により継続して事業を行っていくことが望ましい姿であり、何年も補助金に依存したままの事業は好ましくないため、自己資金が少ない団体については、積極的に企業・民間からの助成金等を活用することをお勧めします。

Q ごみ拾い・草刈り活動など日常の環境を保全する事業で、毎年同じ活動を継続する事業は対象事業となりますか？

A 市民活動推進事業費補助金は、自らの企画提案によるもので、原則として新たに実施する公益的な事業を想定していますが、地域への貢献度や公益性、まちづくりの担い手育成等に必要であると審査委員会が判断すれば、対象事業となります。

《補助の種類・内容》

Q 自治会・育成会・PTAなどが行う新規の地域コミュニティ活動は、Aコース補助の5万円までしか補助が受けられませんか？

A 自治会・PTAなどが行う地域限定のコミュニティ活動は、Aコース補助の5万円が上限となります。ただし、自治会・PTAなどがその地域を超え、広範囲で行う事業については、その他のコースも応募が可能となります。

Q 最初の年にAコース補助を受け、2年目にBコース補助を受けた場合、3年目のCコースの補助割合はどのようになりますか？

A 事業1年目のAコース補助割合は10分の10以内、同事業2年目でのBコース補助割合は4分の3以内、同事業3年目でのCコース補助割合は3分の2以内です。なお、同じコースでの3年回以降の補助割合は2分の1以内になります。

つまり、1年目にAコース、2・3年目にBコース、4・5年目にCコースというように段階的にその活動を発展させていく場合の補助割合は、1年目が10分の10以内、2・3年目が4分の3以内、4・5年目が3分の2以内となります。

Q ジャンプアップ補助でいう複合的に行う事業とは何ですか？

A 複合的に行う事業とは、例えば展示会に加え、講演会やワークショップを開催するなど、活動の目的を達成するために複数の事業を組み合わせる実施する事業です。

《対象となる経費》

Q （別表）《経費区分一覧》に会員・協力者等・講師等・参加者とありますが、具体的にはどのような経費ですか？

A 本補助事業においては、便宜上、次のように定義いたします。

会員・・・事業を実施する団体に所属する者（団体構成員）

協力者等・・・実施する事業に協力する者（他団体の会員、ボランティア、アルバイト等）

講師等・・・事業を実施するために外部から招いた講師、指導者、出演者等

参加者・・・実施するイベント等に参加する一般の参加者

Q 対象外の経費として、団体等の恒常的な人件費や運営費とありますが、具体的にはどのような経費ですか？

A 事務所の賃借料、電話通話料、団体の運営経費とみなされる人件費、備品、消耗品等は対象外の経費となります。

Q チームTシャツ、法被等は対象となりますか？

A 原則、共用品として保管し申請者の受益にとどまることなく、公益的效果をもたらす場合（例えば、防犯活動における多数の人が使用する襷など）は、対象経費としますが、団体や個人の受益にとどまる場合は対象外経費とします。ただし、その費用が対象経費と思われる場合であっても、活動経費の大半を占めることは好ましくないと考えます。

共用品については、その活動を行う上で真に必要な活動物品とご理解ください。

Q 行事の賞品及び参加賞は対象となりますか？

A 原則として行事の賞品及び参加賞は、個人の受益にとどまるものと理解され、補助対象となりません。ただし、公益的な目的を有する啓発品の配布や事業効果を高めるための経費（例えば、ポスター応募者に対する参加賞など）は、審査会の判断によって対象経費となる場合があります。

Q 協力者等に対する謝金又はアルバイト料の基準額はありますか？

A この補助金が活用される事業としては、非営利で自主的に取り組む公益的な活動を想定しています。そのため、協力者に対する謝金等は社会通念上適切と判断される額とし、また、アルバイト料については、最低限の額（R6.10.1 栃木県最低賃金＝1,004 円/h 8,032 円/8h）程度を設定すべきと考えます。

Q 経費（消耗品、印刷製本費等）の基準額はありますか？

A 単価をお示しすることはいたしません、補助金の算出をする上で重要な金額となりますので、事前に価格調査を行うなど適正な単価での積算をお願いします。また、その事業活動規模に応じた適切な数量等により積算してください。

Q 備品の基準を教えてください。

A 備品に該当するものは、1品1万円以上又は消耗品以外で償却期間が複数年以上使用できると判断される物品とします。また、補助金額の10%を上限とします。なお、備品が必要な団体は、別途備品購入説明書を提出してください。

Q ガソリン代が対象外経費である理由を教えてください。

A ガソリン代については、事業を進めるうえで確かに必要かと思われます。しかしながら、これまでの決算報告をみても領収書から案分して事業での使用額を算出することは非常に困難であると判断し、代わりに交通費の目安を提示しました。積算においての利用回数等は、真に事業において必要な場合で、計画や予定があるもののみ経費と認めます。

《事業の実施》

Q 事業を実施する上で、配慮しなければならないことは何ですか？

A 事業のチラシなどを作成する場合、「市民活動推進事業“とちぎ夢ファール”」のロゴ（応募案内のP7の14. 広報を参照）の掲載をお願いします。また、参考までにチラシ2～3部地域政策課地域づくり推進係に提出してください。

報道機関等へ事業内容を周知する場合も、「市民活動推進事業“とちぎ夢ファール”の助成を受け実施しています。」といった言葉を付け加えてください。

Q バスを利用した研修会を予定していますが可能ですか？

A バスを利用する研修会、視察については、事業計画書を作成し申請時に提出してください。内容を精査の上、必要と認められれば対象経費となります。計画書ですので、詳細な日時、行程の決定までは求めませんが、時期、場所、目的については分かりやすくまとめ（様式は自由）、経費については出来るだけ詳細に記載し、バス等を借上げる場合は見積書を提出してください。

Q 事業終了後、収支報告書に添付する領収書はどのような形で提出すればよいですか？

A A4版の用紙に、経費ごとに分けて領収書のコピーを貼り付けてください。また、領収書の内訳がわかる集計表があれば併せて添付していただき、無い場合は用紙の余白に経費の科目等を記載してください。また、領収書が出るものについては、全て提出して頂きますので、紛失しないよう保管してください。

Q 収支報告書に添付する領収書を紛失してしまった場合は？

A 補助金を使った根拠として、領収書またはレシート類（写）の提出が義務となっています。再度、領収書、受取書の発行をして頂き提出をお願いします。提出が出来ない場合は、厳しいようですが補助金の一部返還をしていただきます。ご理解ください。

《その他》

Q 一つの団体で、二つ以上の事業を応募できますか？

A より多くの団体の市民活動を応援したいことから、1 団体につき 1 事業の応募とさせていただきます。

Q プレゼンテーションはどのようなことをするのでしょうか？

A 本事業では、書類による審査（一次審査）とプレゼンテーション（二次審査）の結果をもとに事業の評価を行います。限られた発表時間の中で、要点を絞って発表することが大切です。審査委員に対し、簡潔に分かりやすく、「どのような内容の事業をしたいのか」、「その事業によってどのような効果が期待できるのか」、「この事業の公益性はこの点です」等申請書類では十分に伝えられない部分をアピールしてください。発表の時間は厳守してください。