

## 令和8年度北播磨地域づくり活動応援事業（一般枠）Q & A

### 1 採択は原則3回までとあるが、1回目が採択されると、3回までは必ず採択されるのか？

必ず採択されるわけではありません。年度ごとに事業申込をして、審査を受けていただく必要があります。2回目以降の申請であっても審査会で不採択になることもあります。

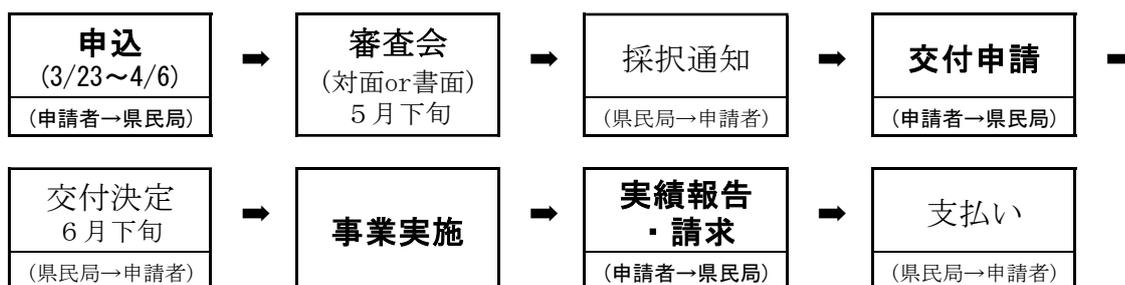
### 2 令和4年度から起算して、2回目以降の補助上限額が低減するのはなぜか？

当補助金は、事業のスタートを応援するものです。補助終了後も事業を継続できるよう、自己資金の確保などを促すため、補助回数に応じた補助上限額を設けています。

なお、全体事業費のうち補助対象経費が交付決定額を上回った場合においても、補助金の支払いは交付決定額が上限となります。

### 3 申込から実績報告までの流れは？

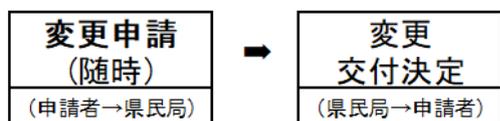
以下のとおりです。審査会で採択された場合、改めて交付申請を行っていただく必要があります。



### 4 事業実施について

審査会で事業内容も含め採択しているので、原則、交付決定した内容に基づき、事業実施していただきます。

もし変更が生じた場合は、変更の交付申請書をご提出していただく必要がありますので、変更が生じた時点でご相談ください。



なお、決算額が補助金交付決定額に満たなかった場合は、補助額は決算額となります。

### 5 補助金の交付申請に必要な書類は？

交付申請には次の書類が必要です。

- (1) 補助金交付申請書 (2) 収支予算書 (3) 事業計画書 <※申込時の資料と同じ>
- (4) 誓約書 (5) 債権者登録書<※初めての申請等、県の債権者登録が無い場合>

## 6 事業を実施することが困難になった場合は？

原則として、自己都合により中止することがないように事業計画を立ててください。ただし、天災など、不測の事態によりやむを得ず中止する場合は、補助事業中止（廃止）承認申請書を提出してください。また、事業を延期する場合は、補助対象期間内に実施していただきますようお願いいたします。なお、中止・補助対象期間外へ延期する場合、流用可能な物品は補助対象外とさせていただきます。

## 7 支払い時の注意点は？

### (1) クレジットで支払う場合

補助対象経費とするには、利用明細書及び引き落としがあったことがわかる通帳の写し等の提出が必要となります。補助金額と関係のない、個人情報記載されている箇所は黒塗りの上、ご提出をお願いします。ご提出いただけない経費については、補助対象外経費となります。

### (2) 電子マネーで支払う場合

現金チャージ式の場合は補助対象経費となりますが、口座と連携し、自動入金されている場合は補助対象外経費となります。

### (3) ポイントを利用して支払う場合

ポイント使用分の経費については、補助対象外経費となります。

## 8 領収書の注意点は？

領収書の宛名が申請時の団体名と異なるものは、補助対象外経費となります。また、個人名のみで団体名がない場合も対象外となりますので、団体名を追記していただきますようお願いいたします。

## 9 主な補助対象外経費（以下の経費は対象外ですので、ご注意ください。）

経費科目	対象外経費	備考
活動資材費	鍋、まな板など	耐用年数が1年以上のため、備品扱いとなります。
委託料	補助対象経費のうち 1/2 を超える部分	補助対象額は補助対象経費の 1/2 を上限としているため、上限を超える部分は補助対象外経費となります。
食材費	熱中症対策の食品	
食材費	試作品の見本 (ポテトチップスなど)	試作品作成のための材料であれば、補助対象経費となります。
食材費	スタッフの熱中症対策経費	参加者の熱中症対策経費は必要と認められる場合は対象となりますので、事前にご相談ください。
その他	謝金の代わりに渡したお礼の品	謝金とはみなされず、補助対象外経費となります。
その他	利用明細書及び通帳の写しが提出できないクレジット払いの経費	利用明細書または通帳の写しが一方でも提出できない場合は、補助対象外経費となります。
その他	領収日が事業期間外の経費	

※補助の対象となるか不明な経費については、購入前にご相談ください。