

# みんなの夢をはぐくむ交付金

## Q&A集



※ 最新のQ&Aについては、市ホームページをご確認ください。

### (問い合わせ先)

地域づくり推進課	29-5015	錦総合支所 地域振興課	72-2110
由宇総合支所 地域振興課	63-1111	美川支所	76-0329
玖珂支所	82-2511	美和総合支所 地域振興課	96-1111
周東総合支所 地域振興課	84-1111	本郷支所	75-2311
いわくに市民活動支援センター	30-9030		

質問内容	
<b>1 用語の意味について</b>	
Q1-1	新しい公共とはどのような意味ですか？
Q1-2	「公益」、「営利を目的としない」とはどのような意味ですか？
<b>2 申請書類と申請場所について</b>	
Q2-1	申請書類は、どこで入手できますか？また、申請書類の記入は手書きでもいいですか？
Q2-2	申請書類は、どこへ提出すれば良いですか？郵送での申請は可能ですか？
<b>3 団体要件について</b>	
Q3-1	自治会は、申請できますか？
Q3-2	平成31年度以前に岩国市みんなの夢をはぐくむ交付金の交付を1度受けた団体も申請できますか？
Q3-3	過去に3回交付金の交付を受けた団体も申請できますか？
Q3-4	会を設立してまだ1か月程度ですが、申請できますか？
Q3-5	協働の相手方の要件はありますか？また、協働相手の数について制限はありますか？
Q3-6	協働事業の申請団体と協働相手の団体の代表者や構成員が同じ場合でも申請できますか？
Q3-7	協働事業で協働の相手方として申請をしています。同一年度内にスタートアップ事業又はパワーアップ事業を申請できますか？
Q3-8	協働の相手方を事業の実施途中に変更することはできますか？
Q3-9	同一年度内に2つの事業を申請することはできますか？
<b>4 事業要件について</b>	
Q4-1	今まで実施していた事業を更に拡大して実施したいと考えています。申請できますか？
Q4-2	交付金の交付決定が6月上旬となっておりますが、それ以前に開始する事業は申請できますか？
Q4-3	国、県、民間の補助金や委託料をもらって実施する予定の事業は、申請できますか？
Q4-4	岩国市の他の補助金の交付を受け、又は岩国市と委託契約を締結して実施する予定の事業は、申請できますか？
Q4-5	複数年にわたる事業を行う予定にしていますが、申請できますか？
Q4-6	会員の知識・技術向上を目的に実施する研修会や講演会は、申請できますか？
Q4-7	昨年度交付金の交付を受けて新たに事業を実施しました。今年度も引き続き交付金の交付を受けたいのですが、昨年度実施した事業内容に新たな企画等を加えないと交付対象にならないのでしょうか？
Q4-8	地域で新たにお祭りを開催したいのですが、申請できますか？
<b>5 対象経費について</b>	
Q5-1	光熱費（電気代、水道代、ガス代）は、対象経費になりますか？
Q5-2	報償費は、どのようなものが対象経費になりますか？
Q5-3	協働の相手方に謝礼を支払う場合も対象経費になりますか？
Q5-4	食糧費は、対象経費になりますか？
Q5-5	備品購入費は、対象経費になりますか？
Q5-6	事業収入等（交付金以外の収入）がある場合は？
Q5-7	会の規約で1回作業に出席したら謝礼として500円を会員に支払うことになっていますが、この場合、全額交付対象経費になりますか？
Q5-8	電話代は、対象経費になりますか？
Q5-9	景品の購入代は、対象経費になりますか？
Q5-10	機器のレンタル代は、対象経費になりますか？

Q5-11	他の団体への寄附金は、対象経費になりますか？
Q5-12	活動の大部分を委託することになる場合の委託料は、対象外とありますが、具体的にどのようなものが考えられますか？
Q5-13	団体の活動を紹介するホームページの開設・運営に要する経費（プロバイダー料等）は、対象経費になりますか？
Q5-14	事業の実施に伴い建物を取得する場合の経費は、対象経費になりますか？
Q5-15	団体の構成員やボランティアスタッフが事業の実施場所に行くまでの旅費は、対象になりますか？
<b>6 審査について</b>	
Q6-1	書類審査ではどのように審査が行われるのですか？
Q6-2	実績報告会はどのように行われるのですか？
<b>7 事業実施について</b>	
Q7-1	交付決定後において事業内容を変更したい場合、手続は必要ですか？
Q7-2	経費支出の証拠書類（領収書など）は、全て保存しておく必要がありますか？
Q7-3	団体の口座がありません。個人の口座に交付金を振り込んでもらうことはできますか？
Q7-4	交付金はいつ交付されますか？また、概算払いとは何ですか？
Q7-5	交付決定後に交付金の増額は認められますか？
Q7-6	活動中に事故が発生した場合の補償制度はありますか？
Q7-7	領収書等に関して留意するポイントは何ですか？

## 1 用語の意味について

Q1-1 新しい公共とはどのような意味ですか？

A 行政により主に担われてきた防犯、まちづくり、福祉などの公共サービスに対し、市民活動団体、企業などが積極的に参加し、協働することによって、活気のある社会をつくり、共に支え合う体制が構築されたものをいいます。

Q1-2 「公益」、「営利を目的としない」とはどのような意味ですか？

A 「公益」とは私益の対義語であり、不特定多数の者の利益の増進に寄与することです。「営利を目的としない」とは団体が利益を上げても、その利益を構成員に分配しないということです。株式会社は、利益を上げるとその一部を株主などに還元しますが、NPO法人などは利益を上げることに問題はありますが、それを構成員に分配することは禁止されています。

## 2 申請書類と申請場所等について

Q2-1 申請書類は、どこで入手できますか？また、申請書類の記入は手書きでもいいですか？

A 申請書類は、地域づくり推進課、各総合支所地域振興課、各支所、各出張所、若しくはいわくに市民活動支援センター又は岩国市ホームページで入手できます。記入は、手書きでもパソコンでもかまいませんが、読みやすい字での記入をお願いします。

Q2-2 申請書類は、どこへ提出すれば良いですか？また、郵送での申請は可能ですか？

A 申請場所は、地域づくり推進課、各総合支所地域振興課、各支所となります。また、郵送での

申請はできません。必ず申請場所となる窓口へ直接持参ください。なお、出張所と市民活動支援センターでは申請できませんのでご注意ください。

### 3 団体要件について

Q3-1 自治会は、申請できますか？

A 申請できます。ただし、自治会の規約がなかったり、自治会総会を開催していないなど、運営の実態がないと判断される団体は、申請できません。なお、自治会の場合、いわくに市民活動支援センターへの登録は、不要です。

Q3-2 平成31年度以前に岩国市みんなの夢をはぐくむ交付金の交付を1回受けた団体も申請できますか？

A 改正前の市提案型事業又は団体提案型事業で交付金の交付を受けた場合は、スタートアップ事業で引続き通算3回まで申請することができます。

Q3-3 過去に3回交付金の交付を受けた団体も申請できますか？

A すでに3回交付を受けた団体であっても、過去3年間に交付金の交付を受けておらず、既存事業の拡充や改善など団体の活動の発展を図る事業や新規の協働事業を実施する場合は、パワーアップ事業又は協働事業での申請が可能です。（詳しくは申請の手引きP5 IV交付金制度の種類をご確認ください。）

Q3-4 会を設立してまだ1か月程度ですが、申請できますか？

A 申請できます。団体として1年以上活動を行う見込みがあれば申請できます。ただし、今までの活動実績がありませんので、申請に当たっては、今後の事業展開など活動内容の詳細が分かるように書類を記入してください。

Q3-5 協働の相手方の要件はありますか？また、協働相手の数について制限はありますか？

A 申請の手引き3ページの交付金の交付対象となる団体、市民活動パートナー制度登録団体（ただし、学校及び企業を除く。）又は自治会など地縁に基づいて形成された団体のいずれかであることが要件となります。また、協働相手の数についての制限はありません。

Q3-6 協働事業の申請団体と協働相手の団体の代表者や構成員が同じ場合でも申請できますか？

A 所属する団体の上部又は下部組織同士によるものや団体の構成員が概ね同じで実施主体が同一と見受けられる団体同士による事業は対象外です。

Q3-7 協働事業で協働の相手方として申請をしています。同一年度内にスタートアップ事業又はパワーアップ事業を申請できますか？

A 申請できます。

Q3-8 協働の相手方を事業の実施途中に変更することはできますか？

A 協働事業は、申請団体と協働の相手方が事業の計画から実施までを連携して行う事業が対象となるので、事業の実施途中に相手方を変更することはできません。

Q3-9 同一年度内に2つの事業を申請できますか？

A 申請できません。交付申請は同一年度内に1団体につき1事業までです。

## 4 事業要件について

Q4-1 今まで実施していた事業を更に拡大して実施したいと考えています。申請できますか？

A パワーアップ事業での申請が可能です。ただし、過去3年間に当交付金の交付を受けていないことが条件となります。申請される場合は、既存事業の課題等を踏まえ、たうえでどのように改善・拡充して実施していくかが審査をする上で重要な視点となりますので、その詳細について記載してください。

Q4-2 交付金の交付決定が6月上旬となっておりますが、それ以前に開始する事業は申請できますか？

A 申請できます。その場合は、申請書類と一緒に「事業事前着手届」を提出していただく必要があります。なお、交付決定前に事業を開始し、その後の書類審査等により不合格になった場合は、交付金が交付されませんので注意が必要です（申請の手引き8ページ参照）。また、事業が交付決定前（6月上旬以前）に終了するものについては申請できません。

Q4-3 国、県、民間の補助金や委託料をもらって実施する予定の事業は、申請できますか？

A 申請できます。他の補助金などを受ける場合は、その他の収入として予算書に記載していただく必要があります。この場合、交付金の交付額が減額になる可能性があります。

Q4-4 岩国市の他の補助金の交付を受け、又は岩国市と委託契約を締結して実施する予定の事業は、申請できますか？

A 申請できません。岩国市から他の補助金を受けている若しくは受けることができる事業又は市の委託契約に基づき実施する事業については、それぞれの制度で実施してください。

Q4-5 複数年にわたる事業を行う予定にしていますが、申請できますか？

A 申請できません。申請年度内に終了する事業が交付金の対象となります。

Q4-6 会員の知識・技術向上を目的に実施する研修会や講演会は、申請できますか？

A 申請できません。交付金の目的は市民の公益の増進に寄与する事業としており、参加者が会員のみとなる研修会等については、交付金の事業として認められません。会員以外の方も自由に参

加できる研修会等を実施する事業については、申請可能です。会員を対象とした研修会や講演会の開催事業については、市民活動人材育成事業補助金をご活用ください。

Q4-7 昨年度交付金の交付を受けて新たに事業を実施しました。今年度も引き続き交付金の交付を受けたいのですが、昨年度実施した事業内容に新たな企画等を加えないと交付対象にならないのでしょうか？

A 改正前の市提案型事業又は団体提案型事業で交付金の交付を受けた場合は、スタートアップ事業で引続き通算3回まで申請することができます。スタートアップ事業は、事業の立ち上げから最大で3年間支援するものであるため、2年目及び3年目については事業内容を変える必要はありませんが、事業実施後は見直しを行い、必要に応じて新たな企画を取り入れるなど、適宜事業の改善を図ってください。

Q4-8 地域で新たにお祭りを開催したいのですが、申請できますか？

A イベントの実施のみを目的とした事業は申請できません。

## 5 対象経費について

Q5-1 光熱費（電気代、水道代、ガス代）は、対象経費になりますか？

A 対象経費になります。ただし、団体の運営経費（事務所の維持に要する経費等）として市が判断した場合は、その一部又は全部を総事業費に含めることはできません。

Q5-2 報償費は、どのようなものが対象経費になりますか？

A 報償費は、専門的な技能・知識が必要な者が団体にいない場合において、外部から講師を招きその講師へ講演料として支払う経費などをいいます。そのため、団体の構成員が講師を務める場合の報償費は対象経費になりません。

Q5-3 協働の相手方に謝礼を支払う場合も対象経費になりますか？

A 報償費は、外部講師への謝礼等申請団体の構成員以外の者に支払う経費が対象となるので、協働の相手方への謝礼は、対象経費になりません。

Q5-4 食糧費は、対象経費になりますか？

A 対象経費になりません。

Q5-5 備品購入費は、対象経費になりますか？

A 発足後3年未満の団体かつスタートアップ事業初年度の申請に限り交付対象経費になります。また、備品購入費を除く交付対象経費の合計額の3分の2までしか対象経費として認められません。

Q5-6 事業収入等（交付金以外の収入）がある場合は？

関連Q&A … Q4-3

A 例えば、参加料を徴収して実施する事業の場合は、予算書の事業収入の欄に当該参加料収入額を記入してください。寄附金や他の助成金などについては、それぞれ該当欄に額を記入してくだ

さい。これらの収入が多いほど少ない自己負担額で事業を実施することができます（6ページ参照）。

Q5-7 会の規約で1回作業に出席したら謝礼として500円を会員に支払うことになっていますが、この場合、全額交付対象経費になりますか？

A 対象経費になりません。

Q5-8 電話代は、対象経費になりますか？

A 電話代は、私用と事業用の区別が難しいため、対象経費になりません。

Q5-9 景品の購入代は、対象経費になりますか？

A 対象経費になりません。

Q5-10 機器のレンタル代は、対象経費になりますか？

A 事業の実施に必要な機器のレンタル代は、対象経費になります。

Q5-11 他の団体への寄附金は、対象経費になりますか？

A 対象経費になりません。

Q5-12 活動の大部分を委託することになる場合の委託料は対象外とありますが、具体的にどのようなものが考えられますか？

A 例えば、事業の企画や運営を委託する場合などが考えられます。事業で使用する舞台の設営を委託するなど、事業の一部を委託する場合は、対象になります。

Q5-13 団体の活動を紹介するホームページの開設・運営に要する経費（プロバイダー料等）は、対象経費になりますか？

A 団体の運営経費に該当するため、対象になりません。

Q5-14 事業の実施に伴い建物を取得する場合の経費は、対象経費になりますか？

A 財産の取得に係る経費は、対象になりません。

Q5-15 団体の構成員やボランティアスタッフが事業の実施場所に行くまでの旅費は、対象になりますか？

A 対象になりません。団体の構成員やボランティアスタッフに対する旅費で交付対象経費とすることができるものは、事業を実施する上で必要な調査をする際や研修等に参加する場合に要する旅費のみです。なお、単なる下見に要する旅費も交付対象外経費となります。

## 6 審査について

Q6-1 書類審査ではどのように審査が行われるのですか？

A 書類審査では、市職員及び市民活動や地域活動に精通した人から選出した審査員が、申請書類を基に「組織機能」「計画性」「協働の視点」「継続性」「公益性」「将来性」「発展性・波及性」「協働による有効性」について審査します（申請の手引き9ページ参照）。

Q6-2 実績報告会はどのように行われるのですか？

A 令和6年度はパネル展を開催しました。令和4年、5年は動画などを作成していただき10分程度の発表を行う報告会を公開で開催しています。今年度どのような形で報告会を行うかは交付決定後に通知しますが、交付決定団体は当該報告会への出席や出展が必須となります。なお、この報告会へ出席・出展できない（されない）団体は、交付金の交付対象となりませんのでご注意ください。

## 7 事業実施について

Q7-1 交付決定後において事業内容を変更したい場合、手続は必要ですか？

A 変更内容が当初の事業目的から明らかに逸脱しているものや大幅な経費配分の変更などは交付決定後において認められません。

当初の事業目的に沿った内容で変更の必要が生じた場合は、地域づくり推進課へ事前に御相談ください。

Q7-2 経費支出の証拠書類（領収書など）は、全て保存しておく必要がありますか？

A 領収書などは、対象経費及び対象外経費を問わず実績報告時にその写しを提出していただくこととなります。実績報告時に領収書がない場合は、経費として認められず交付金の減額につながる可能性があります。

Q7-3 団体の口座がありません。個人の口座に交付金を振り込んでもらうことはできますか？

A できません。交付金を受け取るには、団体の通帳が必要になり、その口座の名義については、【〇〇の会 会長（会計） 〇〇 〇〇】のように、団体名及び代表者（会計管理者）としてください。

Q7-4 交付金はいつ交付されますか？また、概算払いとは何ですか？

A 交付金は、原則として事業完了後に提出していただく実績報告書の審査が終わった後に団体からの請求に基づき交付します。ただし、設立から間もない団体で事業資金が少なく、交付金の事前交付を受けないと事業実施が困難な場合などは、交付決定後に概算払いとして交付金を交付することが可能です。なお、交付金を概算払いした場合において、実績報告書の審査が終わり交付金の額が確定した時点で過払いとなっているときは、過払い分を返金していただきます。

Q7-5 交付決定後に交付金の増額は認められますか？

A 認められません。交付決定した交付金額は、この交付金制度に係る予算の範囲内で交付金額を決定したもので、交付決定後の増額はできません。よって、申請書類は、経費算定をしっかりと行った上で提出してください。

Q7-6 活動中に事故が発生した場合の補償制度はありますか？

A あります。岩国市では、岩国市内に活動の拠点を置く市民団体が行う市民活動中に発生した不測の事故に対してその損害を補償する保険に加入しています。ただし、イベントの見学者に発生

した事故や託児中に発生した事故などは保険の対象にならないなど、市民活動中に発生した事故の全てに保険が適用されるわけではないことから、当該保険の利用を検討されている場合は、必ず事前に地域づくり推進課に相談してください。なお、独自の保険を掛けることも可能（交付対象経費になります。）です。

Q7-7 領収書等に関して留意するポイントは何ですか？

A 領収書の発行を受ける場合、その宛名は必ず事業を実施する申請時の団体名としてください。また、領収書やレシートの日付については、交付申請受理日以降を有効としますので、ご注意ください。