

ながのまちづくり活動支援事業 申し込みに関するQ & A

No	問	回答
1	企業名や、宗教法人(団体)名、政治団体名での申し込みは可能でしょうか。	企業の宣伝や、宗教活動・政治活動につながるものと誤解を受けるおそれがあるため、お申し込みできません。別の団体でお申し込みいただき、活動内容についても、企業の営利活動や宗教的活動、政治活動などと明確に区別する必要があります。また、お申し込みいただいた活動の会計を、企業や宗教団体などの会計と明確に区別するため、新たに代表者名の口座を設けていただき、管理していただきます。
2	申し込み時点で、構成員が5人に達していませんが、補助金の交付を受ける時期にはそれに達する見込みがある場合には、申し込むことはできますか。	申し込み時点で5人に達していなければ、申し込むことができません。
3	ひとつの団体が複数の活動について申し込むことはできますか。	活動(企画)内容が明らかに異なる場合は、申し込むことができます。申し込みいただいた活動の一つひとつについて、審査・査定していくことになり、補助額も全活動を合わせての限度額になります。
4	複数活動が採択され実施したところ、活動ごとに経費の増減が生じました。この場合、活動間で経費の調整を図り、1団体の上限額以内であれば問題ないでしょうか。	あくまで活動単位で判断しますので、同団体内の活動間で経費の調整を図ることはできません。また、経費の増減が生じた場合には地域活動支援課へご連絡ください。
5	本年度の補助が認められた場合、来年度の活動費についても継続して補助してもらえますか。	年度ごとに審査で決定するため、本年度補助が受けられても、来年度も受けられるとは限りません。また、同一の事業に対する補助は最大3回までとなります。
6	補助が認められて活動が軌道に乗っても、途中で補助が打ち切られては、活動が休止してしまうことが懸念されるのですが、補助期間の延長はしていただけないのでしょうか。	審査基準にも「活動の自立性」を設けています。将来的に、団体が自立できるよう、これを機に工夫して活動してください。また、活動終了後の管理・運営に要する費用等に継続的な支援、援助は行いません。
7	本補助金制度の申請をする活動について、別の補助制度を申請していますが、そちらで補助を受けられない場合には対象になりますか。	対象になります。しかしながら、いくつかの補助事業に同時に申し込み、本事業の審査会前に他の補助金の交付決定を受けた場合は、ご辞退していただきます。

8	<p>活動内容に販売などの収益活動を含めることはできますか。</p> <p>また、予想以上の収益が上がった場合、補助金は減額されますか。</p>	<p>収益を活動費用に充てるものであれば可能です。逆に構成員に利益分配を行うものや、団体の構成員に対する人件費に充てる場合は、補助の対象外となります。</p> <p>活動終了後に活動実績や決算等をご報告いただき、精算を行いますが、その際、予定以上の収入があれば補助金額を減額する場合があります。</p>
9	<p>長野市外で行う活動は対象となりますか。</p>	<p>原則として補助の対象になりませんが、真に地域や社会の課題解決のために必要であれば、長野市外や地区外で実施する視察などは対象となる場合があります。</p>
10	<p>この補助事業の趣旨に合わない活動としてはどんなものがありますか。</p>	<p>公益性が著しく低い趣味的あるいは互助的な活動、企画そのものが国や自治体などから支援を受けているもの、活動の主たる部分を委託するもの、この補助金の交付を受けなくとも、おおむね活動の目的・目標を達成することができる活動などは、本事業の対象になりません。</p>
11	<p>活動で書籍を作成し、全戸配布したいのですが、部数が多いので、70万円では足りないため、2年間で130万円受給したいのですが。</p>	<p>少ない経費で大きな効果が得られるような企画や発想が盛り込まれた活動の応募を期待しています。</p> <p>また、1年目に交付決定されたからといって2年目も約束されているものではありません。</p> <p>あくまで毎年度、公平・公正に審査し、内定・決定をしていきます。</p> <p>補助要望額については、よく精査した上でご応募いただきますようお願いいたします。</p>
12	<p>申し込み時に、必要経費の額の根拠となる資料は必要でしょうか。</p>	<p>原則として、支出項目や内訳に見積書を添付いただくこととしています。なお、見積書を添付できないものについては、地域活動支援課にご相談ください。</p> <p>活動終了後には、実績報告書、収支決算書とともに領収書等の写しを提出していただきます。</p>
13	<p>企画会議や研修を行うための会議室の賃借料は対象となりますか。</p>	<p>申し込んだ活動に関する会議であれば対象となりますが、団体の定例会の開催など、申し込んだ活動の内容と、直接関係のない部分は対象外となります。</p>

14	研究のための調査委託料は対象となりますか。	申し込んだ活動に必要な調査であれば対象となります。ただし、公共機関などで既に同様の調査が行われていて、その資料が活用できるかなど、十分な検討が必要です。 また、業者への、いわゆる「丸投げ」は認められません。
15	調査や分析のため、パソコンを購入したいのですが、対象となりますか。	活動実施に必要なであれば対象となります。しかし、台数や性能等に関しては十分に検討してください。
16	補助金は、いつ頃いただけますか。	交付決定後、所定の手続きを経て9月中旬に補助金の決定額の8割までを、概算払いでお支払いします。残りの2割については、実績報告をご提出いただき、補助金額の確定を行った後、お支払いします。
17	活動の一環として、県外から講師を招聘（しょうへい）したいのですが、新幹線のグリーン料金は補助の対象となりますか。	電車賃は、普通指定席は対象となりますが、グリーン料金は対象となりません。また、飛行機はエコノミー料金までが対象となります。なお、先進地視察などの旅費については、市の規程に準じて、個別に予算の査定をさせていただきます。
18	講師を迎えて講演会や教室を行いたいのですが、予定している謝礼が高額であっても補助の対象となりますか？	この事業は、団体自らが行う活動に対する補助制度ですので、原則として、活動の全てを団体が行わなければなりません。外部講師による講演会・講座などは行うことができます。ただし、講師等の謝礼の単価が2万円を超える場合は、必要である理由を示す資料（様式任意）の添付をお願いします。 ※講演等の概要、謝礼が高額な講師が必要な理由、講師に関する情報として肩書、資格、講演等の実績などを記載してください。また、その他必要に応じて資料を添付してください。
19	実際に活動が終わってみたら、申請した金額を超える必要経費がかかった場合、追加で補助していただけますか。	当初の補助決定額の範囲内で精算を行います。従って追加補助はできません。
20	補助が決定し活動を開始しましたが、予定していた自己資金が調達できなくなった場合は、どうなりますか。	あくまで、応募回数に準じた補助率までしか補助できないので、別の方法で資金調達する必要があります。これに伴い、活動内容を変更する場合、別途手続きが必要になります。
21	団体のパンフレットを申込書に添付することはできますか。	可能です。

22	活動の内容が欄に書ききれないので、別紙としてもよいでしょうか。	活動内容において重要なポイントを整理した上で、簡潔にまとめるなどの工夫をしていただき、必ず、申込書に納まるよう記入してください。 また、応募様式は市ホームページからダウンロードいただき、必要に応じて行の高さを変更するなど加工して、見やすいよう作成をお願いします。
23	構成員の名簿は、既存の別の様式でもよいでしょうか。	様式2の記載項目と同一の内容であれば構いませんが、不要な個人情報が含まれていたり、逆に住所の記載がないものは認められません。
24	パソコンで申込書を作りたいので、申込書の様式をデータでいただけますか。	市のホームページから様式をダウンロードして、ご利用ください。 ただし、Eメールでのお申し込みはお受けできません。なお、事前に審査員や関係機関へデータで申込書を送付しますので、パソコンでの記入をお願いします。 長野市ホームページ>組織できがす>地域・市民生活部・地域活動支援課>業務内容（補助金・助成金）>ながのまちづくり活動支援事業補助金>提出書類
25	郵送による申し込みはできますか。	郵送での申し込みは受け付けておりません。 お申し込みの際、内容についてヒアリングを行いますので、ご予約の上、地域活動支援課へ持参してください。
26	審査委員会（ヒアリング）の開催日は、会場で開始時刻から終了時刻まで一日待機していないといけないのでしょうか。	原則として、予めご案内しますヒアリングの時刻の10分前までに受付をしていただき、審査委員とのヒアリングをしていただければ結構です。
27	補助金の対象になるか、ならないかは審査委員会の場で分かるのでしょうか。	後日結果を送付します。なお、補助金の交付手続きは、要綱に基づき様式が定まっていますので、様式に沿って手続きをお願いします。
28	審査委員会（ヒアリング）ではどのような質問をされるのでしょうか。	審査委員から申し込みいただいた活動についての実施方法や効果等の具体的な内容について質問されますので、そのことを考慮して準備してください。

29	審査委員会（ヒアリング）には、何名まで参加できますか。	現時点では上限人数の設定は予定していません。1団体から複数活動の申し込みが想定されますので、複数人の関係者のご参加を見込んでいます。 もし、ご参加いただく人数に制限を設ける場合は、審査委員会（ヒアリング）当日のスケジュール等をご案内する際にお知らせします。
30	ヒアリングの時間はどれくらいでしょうか。	時間については、申込み状況がまとまりませんので、明確な回答はできませんが、1団体当たり概ね10～15分間程度を想定しています。
31	審査委員会（ヒアリング）当日に追加資料を選考委員へ配布することはできますか。	事前に割り振ります規定時間内で、自己責任において配布していただくことは構いませんが、どれだけご覧いただき、ご理解いただけるかはわかりません。 必要な情報は、事前に審査委員へ伝わるよう応募書類に記入いただくか、資料として添付していただくのが好ましい方法と考えます。
32	補助金交付が決定されるのは、いつ頃になりますか。	令和4年8月17日に開催する審査会の結果を市長へ報告し、決定となります。 具体的には、令和4年9月1日以降となります。
33	補助決定前に行う活動は対象になりますか。	本補助金の交付申請を行い交付決定前に実施している場合は、形式的に事前着手届を提出してください。 なお、真に課題解決のために必要な活動であれば、補助金受給の有無に問わず実施いただくようお願いします。
34	事業終了後に自己評価報告書を提出しないといけないとのことですが、経験や知識がないので心配です。	補助金対象事業の成果を広く周知することを目的に自己評価報告書等の提出をお願いしています。
35	市民協働サポートセンターの講座はどのような講座があるのでしょうか。	会計処理、活動資金調達、活動プログラム作成、団体活動情報発信（ホームページ・ブログ・チラシなど）などの講座を行っています。