

平成 29 年度地域コミュニティ再生支援事業 Q & A

1. 事業内容について

Q1-1 助成対象事業について、具体的にどのような事業を対象としていますか。

A1-1 県北沿岸地域において、地域住民・関係者が主体となって行う地域再生計画の策定やその実現に向けた効果的な取組みを対象としています。単なる備品購入、施設整備等は対象となりません。申請時もしくは事業完了時に「地域再生計画」の提出が必要となります。

具体的な例としては、以下のような取組みがあげられます。

- ・ 専門家の協力を得て、高台移転等による新たなコミュニティの形成に向けた防災計画やまちづくり等の地域再生計画を作成する事業。
- ・ 若者組織による、安心・安全なまちづくり推進のための地域見守り事業。
- ・ 女性部による、地元食材を使った加工品の製造販売を通じた地域活性化事業。

Q1-2 高台移転等によって新たなコミュニティの形成を計画しており、それに向けた活動を申請したい。まだ、団体規約等が整備されていないが、申請可能ですか。

A1-2 可能です。新たにコミュニティ形成を計画する団体（規約等未整備の場合）にあつては、申請時、規約・団体名簿（案）を提出することとし、事業完了までに整備する必要があります。

Q1-3 過去に同事業に採択され助成を受けたことがあるが、今年度も申請可能ですか。

【全事業共通事項】

A1-3 過去に採択された事業と同様の内容であれば対象外となりますが、事業内容が異なる場合は申請可能です。ただし、助成機会の均衡を図るため、新規の申請者を優先する場合があります。交付申請書内に過去の助成実績の有無についての記載欄がありますので、実績のある申請者は詳細を記入してください。

Q1-4 事業内容の変更を行う場合、どのような手続きが必要ですか。【全事業共通事項】

A1-4 事前に承認を受ける必要があるため、変更承認申請書（様式第 6 号）を提出してください。

なお、助成対象経費（事業経費内訳書の「支出」の欄に記載した支出経費）の科目間の金額の増減は、承認を受けずに変更できます。

2. 助成対象経費について

Q2-1 対象外の経費の例を教えてください。

A2-1 団体の経常的な活動に要する経費（光熱水費）、飲食費、事務局等の人件費、振込手数料

Q2-2 事業期間内に、備品等の納品は完了しているが、支払いが済んでいないものは対象となりますか。【全事業共通事項】

A2-2 対象となりません。助成対象は、助成金交付決定の日から期間内に支払が完了した経費に限ります。

Q2-3 事業費が当初計画より上回った場合、交付決定額を超えて助成金をもらうことはできますか。

【全事業共通事項】

A2-3 できません。事業費が増大した場合、交付決定額以上の費用は自己負担となります。

Q2-4 事業経費内訳書の「支出」欄の記載例を教えてください。

A2-4 一例です。なお、備品購入については、見積書及び様式第 3-2 号を添付してください。

2 支出

事業内容	科目区分	予算額	積算内訳
ワークショップ開催	専門家謝金	〇〇〇	〇〇〇氏 3 回予定 @〇〇〇×3 回
	専門家旅費	〇〇〇	〇〇〇氏 3 回予定 東京～陸前高田 新幹線@〇〇〇×3 回 宿泊 @〇〇〇×3 回
〇〇交流イベント	備品購入費	〇〇〇	ホワイトボード 1 台
	備品購入費	〇〇〇	〇〇〇 1 台
	印刷製本費	〇〇〇	〇〇〇 1 台
地域再生計画書作成	会場使用料	〇〇〇	案内チラシ 〇部
	資料購入費	〇〇〇	書籍購入
その他（共通）	印刷製本費	〇〇〇	地域再生計画書〇部
	消耗品費	〇〇〇	模造紙、インク等
	通信運搬費	〇〇〇	郵送切手代
合計		〇〇〇	

交通費は実費です。経路を記載してください。

積算内訳には、数量、単価など詳細を記載してください。

3. 事務手続きについて

Q3-1 交付決定を受けた場合、助成金はいつ入金されますか。前金払いはできますか。

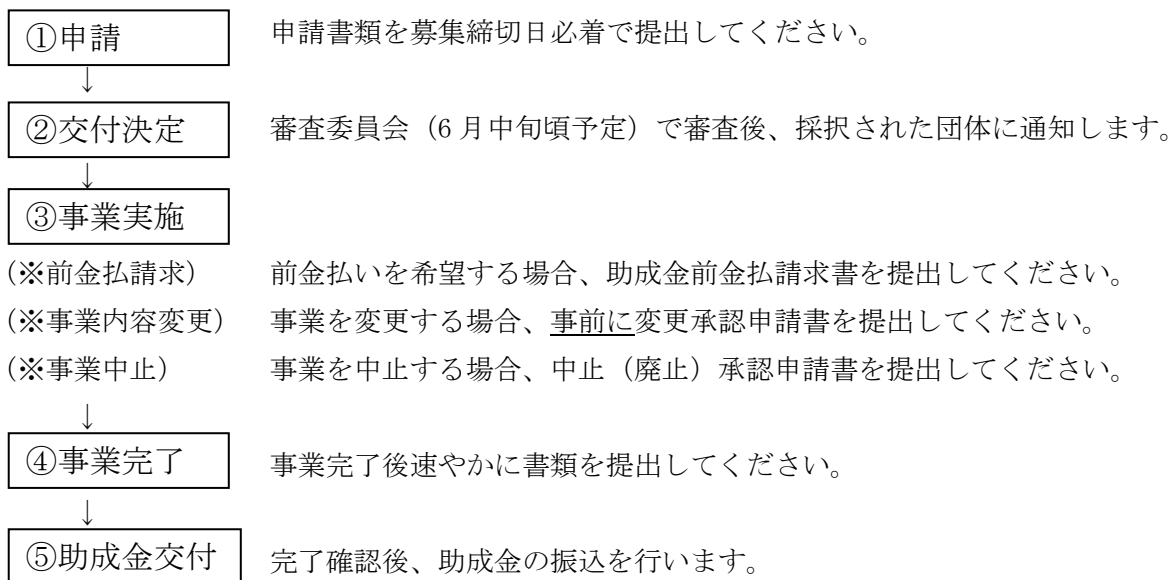
A3-1 原則として、事業完了確認後、助成金の交付を行います。

完了時提出頂く書類により、完了の確認ができましたら、振込の手続きに入ります。完了確認後、おおむね 1 週間程度での振込となります。

ただし、助成事業の遂行上必要があると認められるときは、交付決定額の 9 割を上限に前金払いを行うことができます。（ただし、1 回目の前金払いは交付決定額の 5 割を上限とします。）前金払いを希望する際は、地域コミュニティ再生支援事業助成金前金払請求書（様式第 8 号）を提出してください。

Q3-2 申請後の流れを教えてください。【全事業共通事項】

A3-2 申請から完了までの流れは以下のとおりです。



4. その他

Q4-1 2次募集はありますか。

A4-1 現段階では予定はありません。ただし、事業の採択状況により、2次募集を行う場合があります。

Q4-2 事業期間の延長はできますか。【全事業共通事項】

A4-2 できません。事業期間内に完了できるように計画的に事業を進めてください。

Q4-3 申請にあたっての注意点はありますか。【全事業共通事項】

A4-3 ①例年、申請書類の不備等が多くみられます。ご不明な点は、事前にさんりく基金事務局へご相談願います。また、事業費の積算に関し、見積書の添付が必要ですので、締切日に間に合うように、ご準備をお願いします。

②「連絡担当者」欄は、実際に事務手続きをしている方のお名前及び日中に連絡のつく電話番号をご記入ください。

Q4-4 事業実施にあたって必要となることはありますか。【全事業共通事項】

A4-4 ①購入した備品について、備品管理台帳（別紙）を作成、保管していただく必要があります。また、備品それぞれにシール等によりさんりく基金の助成である旨を表示してください。（例：平成〇年度さんりく基金〇〇〇事業）

②事業内容について、マスコミ等による取材の際は、さんりく基金の助成事業である旨を積極的にPRしてください。