

ながのまちづくり活動支援事業 Q & A

Q 1 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。

Q 2 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。

Q 3 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ることはできますか。

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、すみやかに地域活動支援課へご連絡ください。

Q 4 本年度の活動について補助が認められた場合、来年度の活動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、本年度の補助が受けられても、来年度も補助が受けられるとは限りません。また、同一の活動に対する補助は、最大 3 回までとなります。

Q 5 途中で補助が打ち切られた場合、活動が休止してしまうことが懸念されますが、補助期間の延長は認められますか。

補助期間の延長は認められません。審査基準にも「活動の自立性」を設けていますので、将来的に団体が自立できるように工夫して活動してください。



Q 6 他の補助事業に申し込みをしている活動でも、同時に申し込むことはできますか。

同時に申し込むことはできますが、先に他の補助事業の交付決定を受けた場合は、本補助金の申し込みを辞退していただきます。

なお、既に他の補助事業の補助を受けている活動は、本補助金の申し込みはできません。

Q 7 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。また、予想以上の収益が上がった場合、補助金額は減額されますか。

収益を団体の活動費に充てる場合は可能です。しかし、団体の構成員へ利益分配を行う場合や、構成員の人件費に充てる場合などは、活動内容に含めることはできません。

活動終了後に活動実績や決算等のご報告をいただく際に、予想以上の収益があれば補助金額を減額する場合があります。

Q 8 長野市外で行う活動は対象となりますか。

原則として補助の対象になりません。ただし、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。

Q 9 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。

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、本補助事業の対象になりません。

Q 10 1年目の補助金額の70万円では活動費が足りないため、2年間で130万円の補助金額を受給したいのですが。

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。また、1年目の補助を受けられたからといって2年目も約束されているものではありません。あくまで毎年度、公平・公正に審査し決定をします。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。



Q11 申し込み時に、必要経費の根拠となる資料は必要ですか。

必要経費の根拠として、支出項目や内訳の分かる見積書を添付いただきます。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。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。

Q12 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。

申し込んだ活動に関する会議であれば対象となります。ただし、団体の定例会の開催など申し込んだ活動と直接関係のない経費は対象となりません。

Q13 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。

Q14 調査や分析のためにパソコンを購入したいのですが、対象となりますか。

申し込んだ活動の実施に必要であれば対象となります。ただし、台数や性能等に関しては十分に検討してください。

Q15 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、個別に予算を査定します。



Q16 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。ただし、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。

Q17 実際に活動が終わってみたら、補助決定額を超える必要経費がかかった場合は、追加の補助は認められますか。

当初の補助決定額を超える必要経費がかかった場合でも、追加の補助は認められません。

Q18 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。

当初の補助決定額までしか補助はできないので、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は、別途手続きが必要になります。

Q19 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。

Q20 活動の内容が欄に書ききれないので、別紙に記載することはできますか。

活動内容について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。



Q21 構成員名簿は、既存の別様式での提出はできますか。

様式2の記載項目と同一の内容であれば構いません。ただし、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。

Q22 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。長野市ホームページ> 組織でさがす> 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

Q23 郵送による申し込みはできますか。

郵送での申し込みはできません。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。

Q24 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。

審査委員会の開催日は、ヒアリングの開始時刻から終了時刻まで一日待機していただく必要はありません。原則として、ご自身の団体のヒアリング開始時刻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。

Q25 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。

後日結果をお知らせします。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。



Q26 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。

Q27 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。

Q28 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、1 団体当たり概ね10～15分間程度を想定しています。

Q29 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。ただし、限られた時間の中で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ので、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。

Q30 補助金交付が決定されるのは、いつ頃になりますか。

令和5年2月22日（予定）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5年4月1日以降となります。



Q31 補助金は、いつ頃支払われますか。

交付決定後、所定の手続きを経て4月中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、活動終了後に実績報告を提出していただき、補助金額の確定を行った後、お支払いします。

Q32 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った後、交付決定前に活動を開始する場合は、事前着手届を提出してください。

Q33 事業終了後に提出する自己評価報告書はどのようなものですか。

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。

Q34 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りますか。

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。