

平成31年度 佐賀市市民活動応援制度「チカラット」

よくある質問集 (追加募集)



佐賀市役所 協働推進課 市民活動推進係

〒840-0826 佐賀市白山2丁目1-12 佐賀商工ビル7階

【電話】0952-40-7078

【ファックス】0952-40-7385

【電子メール】kyodo@city.saga.lg.jp

【URL】<https://www.city.saga.lg.jp/>

トップ>くらしの情報>参加と協働のまちづくり>市民活動応援
制度「チカラット」

<目 次>

1	制度について	・・・ 1
2	補助対象者について	・・・ 2
3	補助対象事業について	・・・ 3
4	補助対象経費について	・・・ 7
5	審査委員会について	・・・ 11
6	変更申請について	・・・ 12
7	補助金の交付について	・・・ 13
8	実績報告関連	・・・ 13
9	その他	・・・ 13



1 制度について

Q 1 チカラットはどんな制度ですか。

「チカラット」は、「佐賀市市民活動応援制度」の愛称です。この制度は、市民活動団体の活動基盤を強化するとともに、市民のまちづくりへの参画と実践をすすめることを目的として、市民活動団体が行う公益的事業に対して補助金を交付するものです。

Q 2 この制度の目的は何ですか。

次の2つのことを大きな目的としています。

①市民活動団体の資金面での強化だけでなく、団体の情報発信力や説明責任力も高まり、自分達の活動を広く市民に知ってもらうことで、多くの市民からの認知度や共感も高めていく
→**市民活動団体の活動基盤の強化を図り、団体が行う公益的な活動が充実することで暮らしやすいまちの実現を目指す**

②多くの市民に、さまざまな魅力的な活動があることを知ってもらい、市民活動への参加と実践を促進する
→**市民の「市民活動」に対する関心を高め、市民活動をとおした「まちづくり」活動への参画をすすめる**

※事業の内容が、この2つの目的に沿ったものであるかという点も、補助対象事業の可否決定の審査のポイントとなります。

Q 3 「ちかっと部門」と「カラット部門」の違いは何ですか。

補助対象者の要件、補助対象事業の要件など、基本的な事項は同じです。
「ちかっと部門」と「カラット部門」の大きな違いは、以下のとおりです。

	ちかっと部門	カラット部門
補助金額の上限	100,000 円	300,000 円
総事業費（税込）	150,000 円以内	制限なし
補助年限	制限なし	連続して交付を受けられるのは 2 会計年度まで

※総事業費は、補助対象経費のみでなく、補助対象事業にかかるすべての経費です。

Q 4 カラット部門の「補助金の交付を連続して受けることができるのは2 会計年度まで」とありますが、どういうことですか。

平成29年度以降、初めて「カラット部門」で補助金の交付を受けた年度を初年度として、連続して補助金の交付を受けられるのが、2 会計年度までです。

平成28年度以前の事業（団体）は、回数に数えません。

◇補助金の交付可能例

	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度
事業A	○	○	×	○	○
事業B	○	×	○	×	○
事業C	×	○	○	×	○
事業D	×	○	×	○	×

Q 5 同じ年度に「ちかっと部門」と「カラット部門」の両方で事業の申請をすることはできますか。

同じ年度に1団体で両方の部門に申請することはできません。また、同じ部門に複数申請することもできません。申請できるのは、1会計年度につき、1団体1事業までです。

Q 6 今年度、「カラット部門」で、補助金の交付を受けた事業を、次年度以降に「ちかっと部門」で申請することはできますか。

できません。一度、「カラット部門」で補助金の交付を受けた事業（団体）は、次年度以降、「ちかっと部門」で申請することはできません。

逆に、今年度「ちかっと部門」で補助金の交付を受けた事業（団体）は、次年度以降、「カラット部門」に変えて申請することもできます。

この場合は、初めて「カラット部門」で補助金の交付を受けた年度が初年度となります。

※「カラット部門」は連続して補助金の交付を受けられるのが、2会計年度までです。

（Q 4 参照）

2 補助対象者について

Q 7 どのような団体が対象になりますか。

対象となるのは、営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動を行う団体で、法人格の有無は問いません。さらに当該団体が、募集要項の「補助対象者」の要件を全て満たしていることが必要です。

Q 8 私達の団体は、予算規模の小さなボランティア団体で、法人格も持たない任意団体ですが、私達のような団体の取組みも対象になりますか。

申請できる団体については、法人格の有無は問いません。

少ない会費でやりくりしている活動や、会長、役員等の持ち出しにより実施されている活動など、日頃から取り組まれている事業（団体）でも補助対象者の要件と、補助対象事業の要件すべてに該当すれば補助対象事業（団体）となります。

Q 9 団体規約や会則等は、必要ですか。規約や会則等がない団体は申請できませんか。

必要です。

申請事業は、確実に実施されることを想定しています。そのため、団体組織として継続的

な運営に欠かせない、目的や運営方針を定めた規約や会則等の整備が必要であると考えています。

また、規約等に記載されている目的や運営方針と申請事業の目的や内容が合致するものであるかも確認します。

3 補助対象事業について

Q10 具体的にどんな事業が対象となるのですか。

対象となる事業は、市内を拠点に活動する市民活動団体が、自ら企画して広く市民を対象に実施する営利を目的としない公益的な事業で、募集要項の補助対象事業の要件を全て満たす必要があります。

具体的な事業内容のイメージが沸くものとして、以下一例を表示しますが、これに限らず団体の専門性、独自性を発揮した事業も対象となります。

■対象となる事業の一例

福祉	・音楽活動などを行っている団体による福祉施設への慰問活動 ・障がい者への支援事業（講演会・交流事業など） ・不登校や引きこもりの方などの居場所づくり、社会参加をめざす事業
青少年の健全育成	・子どもたちの農業体験事業 ・昔遊び（たこづくり・たこあげ・竹とんぼづくりなど）を子ども達に伝承する事業 ・子育て支援や親子交流を図る学習交流会
環境美化	・環境啓発イベント ・リサイクル教室（エコバック作りなど）の開催 ・水辺の生物観察会
健康づくり	・生きがい・健康づくりのためのスポーツ・レクレーション大会の開催 ・食育講座の開催 ・健康づくり教室の開催
地域づくり	・まちのにぎわいを創出するイベントの開催 ・多数の人を地域によびこみ活性化する事業
人づくり	・市民活動に関するリーダー養成講座 ・観光ボランティア育成事業 ・団塊世代の地域デビュー支援事業
国際交流	・市内在住の外国人と市民の国際交流事業
文化芸術	・芸術に触れる機会を創出する事業 ※単なる発表会は対象になりません。

Q11 補助対象事業の要件として、「市民を主たる対象に、原則として本市の区域内において実施される事業であること」とありますが、「市民を主たる対象に」とは具体的にはどういうことを指していますか。

本制度は、佐賀市の税金を原資としていますので、佐賀市民が受益の主たる対象者となるような事業を企画してください。

Q 1 2 事業の要件として、「市民を主たる対象に、原則として本市の区域内において実施される事業であること」となっていますが、事業の一部を市外で実施する場合も対象となりますか。

佐賀市の税金を原資としていますので、「市民を主たる対象」とする事業が、補助対象事業の要件です。

また、イベントや講座等を市外で実施した場合、佐賀市民の方よりも開催地の地域の方々の参加が見込まれますので、「原則として本市の区域内において実施される事業であること」も補助対象事業の要件です。

ただし、目的達成のために、市民が市外の施設を利用する必要がある場合や、市外で実施したとしても結果として佐賀市民の利益につながるものであれば対象となる場合があります。（審査でも、結果的に市民の利益になるものかどうかで判断されます。）

Q 1 3 一つの校区内での見守り活動を申請したいと思いますが、対象となりますか。

対象になりません。

補助対象事業の要件の一つに「一の校区又は地区の域内を対象とし、かつ、主に当該地域の住民のみが受益者となる事業ではないこと」としています。そのため、一つの校区内で、主にそこに住む住民の方を対象に実施される事業は、対象になりません。

Q 1 4 事業の一部を専門性のある外部の団体へ委託することはできますか。

市民活動団体が自ら企画して実施する事業を要件の一つとしていることから、事業の主な部分を外部の団体や人へ委託する事業は、原則対象となりません。

※ただし、申請する事業の一部について、自らの団体だけでは、どうしても実施できない内容（事項）である場合に限り、専門性を有する外部の団体等との連携・協力という形の業務委託を認める場合があります。

Q 1 5 趣味の活動なども補助の対象になりますか。

当該団体の会員のみを対象とした共助的な活動であれば、この制度の補助対象事業になりません。

ただし、広く佐賀市民を対象にした公益的な事業として企画する場合は、補助対象者の要件や補助対象事業の要件にすべて該当すれば補助対象事業になり得ますので、事前にご相談ください。

Q 1 6 過去の事業を見ると、単発のイベントのようなものが多いですが、この制度はイベントを対象にしているということですか。

イベントを対象にしているということではありません。

例えば、社会問題解決のための定期的な居場所づくり事業や、団体の専門的なスキルを活用した事業で申請することもできます。

ただし、募集要項の補助対象者の要件と補助対象事業の要件を全て満たす必要があります。また、運営費は対象となりませんので注意してください。

Q 1 7 目的の達成のためにスキルを持った会員を増やしたいと考えており、会員になることを条件に講座を開催したいと考えていますが、このような事業は対象となりますか。

会員になることを条件とした講座等の開催は対象となりません。また、補助対象事業で会員の勧誘をすることもできません。

ただし、広く市民を対象に講座を開催し、その参加者が、後日、自発的に会員になることについては問題はありません。その際に、会員になることを強引に誘導したり、強要するようなことがないように注意してください。

Q 1 8 私たちは、環境問題について、同じ意識を持った仲間が集まって定期的に勉強していますが、このような勉強会は対象となりますか。

勉強会のような会員のスキルアップのための活動や当該団体の会員のみを対象とした事業は、対象になりません。

ただし、例えば公益性の高い事業として広く佐賀市民を対象にしたフォーラムや講演会等を計画して実施する場合は、補助対象者の要件や補助対象事業の要件にすべて該当すれば補助対象事業となる場合があります。

Q 1 9 バルーンフェスタのイベントに参加する形での事業実施を考えていますが、対象となりますか。

対象になりません。

市民活動団体が自ら企画し、広く佐賀市民を対象に実施する公益的な事業が対象ですので、行政や他団体等が主催するイベントに参加形式で行う事業は、この制度の補助対象事業に該当しません。

Q 2 0 佐賀市外や海外の人たちへの資金や物資を送るための支援事業（チャリティ含む）は、対象となりますか。

対象となりません。

当該事業のように外部の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業は、市民活動団体が自ら企画して実施する事業の範囲とはみなしません。（その他、下記の例を参照して下さい。）

また、当該事業の受益の主たる対象者は、佐賀市外や海外の方となるので、「市民を主たる対象に、原則として本市の区域内において実施される事業であること」という補助対象事業の要件にも該当しません。

さらに、市内外の個人や団体等へ資金等を提供する補助金や負担金等の経費の種別は、対象となる経費に該当しません。

具体的な申請事業の例	対象となるか
市外や海外の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業	×
市内の団体や個人へ資金や物資等を提供するだけの事業	×
市外の団体や個人への支援を行う経費	×
市内の団体や個人への支援を行う経費を一部含む事業	○

Q 2 1 災害被災地（市外）に赴き、現地で支援する事業を検討していますが、対象となりますか。また、国内・海外で違いますか。

対象となりません。

当該事業は、国内・国外に関わらず現地（市外）に赴いて事業を実施することになり、受益の主たる対象者も現地の方となるので、「市民を主たる対象に、原則として本市の区域内において実施される事業であること」という要件に該当しません。

Q 2 2 団体の会員のみで生物の生育環境を保全する活動をしていますが、対象になりますか。

対象となりません。

当該事業は、会員のための活動であり、また、主たる対象が「生物」であることから、「市民を主たる対象に、原則として本市の区域内において実施される事業であること」という補助対象事業の要件に該当しません。

ただし、市民を主たる対象者として、保全活動に多くの市民を巻き込む事業として計画する場合は、補助対象者の要件や他の補助対象事業の要件を全て満たしていれば、対象となる場合があります。

Q 2 3 補助対象事業の要件に、「当該事業に対し本市が交付する他の補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わないこと」ありますが、団体の運営に対する補助金も含まれますか。

団体の運営に対する補助金等は、原則として含みません。

ただし、佐賀市から団体の運営に対する補助金等の交付を受けている場合で、申請する事業が当該補助金等の交付対象若しくは委託仕様書の条件等に該当するときは、「当該事業に対し本市が交付する他の補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わないこと」の要件を満たさないため対象にはなりません。

Q 2 4 「当該事業に対し本市が交付する他の補助金等を受領し、又は当該事業に係る委託契約の締結等を行わないこと」が要件ですが、どのような場合が、重複しているとみなされますか。

重複しているかどうかについては、①団体、②事業内容、③実施日、④実施場所、⑤事業対象経費が、どの程度重複しているかを基に判断します。基本的には、5項目のうち、重複項目が2つ以内の場合は「重複していない」、3～4項目重複する場合は「要確認」、5項目全ての項目で重複する場合は「重複している」となります。

※佐賀市から補助や委託を受けている場合は、事前に協働推進課に確認をお願いします。

■市の補助金を受けて、植樹をする事業を例にした場合

①同じ団体が、②同じ植樹という事業内容で実施する場合（①、②が既に重複している）

申請事業の具体的な内容	重複の数	重複の判定
③同じ日に、④同じ場所で、⑤同じ樹木で実施	5項目 (①～⑤全て)	×：重複している
③違う日に、④違う場所で、⑤同じ樹木で実施	3項目(①、②、⑤)	△：重複の確認要
③違う日に、④違う場所で、⑤違う樹木で実施	2項目(①、②)	○：重複していない

Q 2 5 「カラット部門」で同一事業で2会計年度連続して申請しましたが、翌年度（3年目）は申請できますか。

同一の事業内容で3年連続して申請することはできません。

Q 2 6 どのようなものが同一事業とされますか。

事業は様々な要素により構成されています。過年度に申請した事業と同じ事業を実施する場合は、もちろん同一事業となりますが、単に「事業実施場所」「時期」「回数」「参加人数」を変えたとしても、実施する主な内容に変わりがなければ、原則、同一事業と判断します。

なお、その他の具体的な内容（変更）については、各事業（団体）で個別判断が必要です。詳しくは、お早めに事務局までご相談ください。

4-1 補助対象経費について（収入の部）

Q 2 7 補助対象事業の自己負担財源はどうすればいいのでしょうか。

自己負担となる経費の財源については、寄附金、協賛金、会費、参加費、出店（品）料、チラシ・ポスター等の広告料収入、団体の活動趣旨に則した物販やバザーの収入等が考えられます。

また、財団等民間の助成金と併用することもできます。個々の団体が行う事業に則した自主財源確保の取り組みをお願いします。

Q 2 8 事業収入がある予定ですが、どのように扱えばよいですか。

予算の「収入」に計上してください。ただし、事業収入がある場合は、補助金額と事業収入を合わせ、黒字収入が出た場合は、その差額分を補助金額から差し引きます。

Q 2 9 営利を目的とする事業でないこととありますが、参加者から参加料等を取って、収入に計上していいのでしょうか。

参加者から参加料等を取ることは構いません。その場合は、見込み額を収入予算に計上してください。ただし、参加料等の金額は、収支のバランスを考慮し設定してください。

※「営利を目的としない」とは、活動で得た利益や資産を構成員に分配してはいけないということです。サービスの対価として利用料や入場料を取ってはいけないとか、活動に携わるスタッフが賃金を受け取ってはいけないということではありません。

Q 3 0 佐賀市以外の民間企業等（国・県・他市）から申請する事業について助成金（補助金）を受けていますが、重複していても構いませんか。

佐賀市以外の民間企業等から補助金等を重複して受けることは可能です。

本制度では、国・県から補助金や民間企業等の助成金など他の補助金や助成金との重複を認めています。

なお、他の助成金や補助金等の制度によっては、重複が認められていない場合もありますのでご注意ください。

Q 3 1 事業収入が多いと補助の対象にならないのでしょうか。

事業収入や自主財源のみで事業が実施できる場合は、補助金の交付はありません。

4-2 補助対象経費について（支出の部）

Q 3 2 事業予算の積算はどのように行えばいいですか。

補助金の算出に重要な作業となりますので、事前に価格調査を行うなど、適正な単価での積算をお願いします。

経費の種別によっては、価格がわかるもの（見積書等）を添付していただく場合があります。

Q 3 3 どんな経費が対象になりますか。

事業を行うために直接必要な経費です。

詳しくは、「補助対象経費基準額一覧」で確認してください。

Q 3 4 対象にならない経費はありますか。

団体運営に係る経常的経費（賃借料、光熱水費、電話料金、人件費等）は対象になりません。

また、補助対象事業に直接必要と認められない経費（会員のスキルアップを目的とした研修等に係る費用、商品券等の金券の購入に係る費用、記念品等の購入に係る費用、旅行を目的としたイベント等の旅費、先進地視察等に係る費用、懇親会等の費用、会議等やイベント等の参加者及びスタッフ等の飲食に係る費用、交際費、慶弔費、親睦会費、積立金、負担金、補助金、予備費等）

も対象になりません。

その他、備品購入費、委託費、領収書等により支払ったことを明確にすることができない経費も対象外です。

Q 3 5 なぜ備品は補助対象にならないのですか。

備品は消耗品と違って複数年使用でき、他の用途に使用することも想定されます。また、団体の財産となるものでもあります。チカラットは、補助対象期間（当該年度）内に実施する事業に要する経費を対象としますので、事業終了後も使用することができる備品は、チカラットの補助金の性質に馴染まないものとして、補助対象経費としていません。

Q 3 6 経費は、いつの支出から補助対象経費として算入できますか？（追加募集）

原則として、補助対象事業の事業開始は、補助金の交付決定後となるため、補助対象経費として算入できるのは、交付決定後に支出した経費からです。

支払日で確認をしますが、補助対象事業の期間は、最大で交付決定後から翌年3月31日までです。

交付決定より前に支払った費用や翌年3月31日以降に支払った費用は、期間外のため、原則、補助対象経費とはなりません。

Q 3 7 前年度に支払った分でも対象になる経費はありますか。（追加募集）

会場借上料と保険料については、例外的に認めます。

会場借上料については、直接事業に必要と認められるものであり、かつ事業実施のために交付決定以前に支払うことがやむをえないと判断されるものに限り、補助対象経費として算入できます。

保険料については、事業開始の日から保険の適用が必要と認められる場合に限り、補助対象経費として算入できます。

Q 3 8 「補助対象経費基準額一覧」に、上限がありますが、その上限額以上に謝金等を支払うことはできますか。

補助対象経費の上限額を超えて支払いをすることも可能です。ただし、補助対象経費として計上できるのは、上限額までです。限度額を超える部分は団体での財源確保をお願いします。

なお、収支予算書（収支決算書）には、総事業費の欄に支出額を計上し、補助対象経費の欄に上限額を計上することになります。

特に「ちかっと部門」で申請する団体は、総事業費 15 万円以内なので、注意してください。

Q 3 9 総事業費や補助対象経費の積算は税込みですか。

そのとおりです。

Q 4 0 講師に謝礼を支払う場合、「補助対象経費基準額一覧」に「謝金の額の設定は、合理的かつ客観的な根拠を示すこと」とありますが、こういったものが必ず

講師等に対する謝金の額及び講師の選定理由が、適切かどうかの判断材料として、その講師のこれまでの実績や、見積書、過年度の同様の事業で支払われた謝金の額等がわかるものを提示してください。

たとえば、ホームページ等にも実績や金額が掲載されている場合は、ホームページのコピーでも結構です。

また、申請書の「内容」の欄（添付 1 - 1）に、講師の選定理由等を記載してください。団体構成員が講師等になる場合も同様です。

（提出の必要あり…○、提出の必要なし…×）

講師	選定根拠資料		謝金額の根拠資料
外部	○		○
内部	謝金額が上限額を超える	○	○
	謝金額が上限額を超えない	○	×

Q 4 1 講師料と旅費を含めて支払うことは可能ですか。

可能です。ただし、旅費相当分がわかるよう内訳が必要です。謝金や旅費相当分が、基準を上回っている場合は、基準外の金額は対象外となります。

なお、補助対象外経費の収支予算書等の書き方については、Q 3 8 を参照してください。

Q 4 2 団体内部のスタッフに交通費や賃金、謝金等を支払った場合も対象となりますか。

団体内部のスタッフに対する交通費や賃金（人件費）、謝金等は、補助対象経費として計上することができます。ただし、ガソリン代のように補助対象経費として計上できる額に制限を設けていますので「補助対象経費基準額一覧」を確認してください。

なお、団体スタッフへの人件費は、業務内容を明確にする必要があります。単に“打合せ”では対象とはみなしません。何のための打合せなのかを必ず明らかにしてください。

Q 4 3 旅費のうち、鉄道や路線バスの運賃については、領収書をもらうのは困難だと思いますが、どのように対応したらよいですか。

電車や路線バスで移動する場合で、団体からスタッフに相当分の金額を交通費として支払った時は、当該スタッフの領収書を交通事業者の領収書の代替とすることができます。

その場合において、領収書に記載する内容は、「利用年月日」「利用交通機関名」「利用区間」「運賃」「利用した理由」「受取年月日」「受取人名」「受取人の捺印」が必要です。

なお、移動で電車やバスを利用する場合で交通事業者から領収書を取る場合は、但し書き等で「利用年月日」「利用交通機関名」「利用区間」「一人あたりの運賃」「人数（切符の購入枚数）」がわかるようにしてください。

Q 4 4 高速道路の高速料金について、E T Cで支払いたいと思いますが、その場合の領収書はどのように対応したらよいですか。

Q 4 3 と同様に、高速道路の利用料金を E T C で支払った場合で団体からスタッフに相当分の金額を交通費として支払った時は、当該スタッフの領収書を高速道路会社やクレジット会社等の領収書の代替とすることができます。

その場合において、領収書に記載する内容は、「利用年月日」「利用区間（経由地）」「利用料金」「利用した理由」「受取年月日」「受取人名」「受取人の捺印」が必要です。

Q 4 5 食糧費は、団体内スタッフやボランティアの弁当代やお茶代も対象になりますか。

対象になりません。食糧費は、外部講師の方への弁当代（飲物含む）のみです。

Q 4 6 冬に屋外で講演会の開催を計画しています。その際、イベント参加者に豚汁をふるまって温まってもらおうと考えていますが、その経費は対象になりますか。

対象になりません。

参加者等が食することを目的としてふるまう食事等の経費は、できあいのものであれば食糧費に該当するため対象になりません。また、材料を購入して作ったものをふるまうという場合であっても、補助対象事業の実施に必要不可欠なものでない場合は、食材の購入に係る費用（原材料費）は対象になりません。

ただし、補助対象事業として料理講座等を開催する場合等、補助対象事業に必要不可欠と判断される食材の購入費用は、対象となります。

Q 4 7 私たちは、広く市民を募って登山を行います。参加者の現地までの交通費は対象としてよいですか。

一般の参加者の現地（事業実施場所）までの交通費は、補助対象経費とはなりません。ただし、団体スタッフの現地までの交通費は、事業に係る経費として対象とすることができます。

また、ある場所に集合して、参加者全員で貸切バス等を使って移動する場合のバス代は、事業に係る経費として対象とすることができます。

Q 4 8 Q 4 7 の登山について、下見の経費と事前説明会の経費は対象となりますか。

事業を実施するために下見と事前説明会が必要不可欠なものであれば、それらに係る経費については、「補助対象経費基準額一覧」の範囲において、対象とすることができます。

5 審査委員会について

Q 4 9 佐賀市市民活動応援制度審査委員会では、どのようなことを審査するのですか。

佐賀市市民活動応援制度審査委員会では、申請内容が応募の要件に合致しているか等を判断します。なお、以下の項目等について、審査しますので参考にしてください。

- ・申請団体は、補助対象者の要件を満たしているか
- ・申請事業は、補助対象事業の要件を満たしているか
- ・申請事業は、公益性があると認められるか（目的や目指す成果、事業内容）
- ・事業対象経費は、申請事業の遂行に直接必要な経費と認められるか
- ・申請事業は、実現可能な企画やスケジュールとなっているか
- ・事業対象経費は、提供される資金が公費であることを意識した内容になっているか
- ・申請事業の内容は、広く市民の参加を得られる内容となっているか

※佐賀市市民活動応援制度審査委員会では、変更申請の審査や実績報告書の審査も行います。

Q 5 0 佐賀市市民活動応援制度審査委員会は、絶対に傍聴しないといけませんか。

あくまでも任意ですが可能な限り参加してください。

佐賀市及び佐賀市市民活動応援制度審査委員会としては、傍聴という形ですが、団体の方にも審査委員会に参加してほしいと考えています。また、審査委員会では、申請事業へのアドバイス等も含めて事業の審査を行っているので、ここで出た意見を今後の活動の参考にしてください。

Q 5 1 佐賀市市民活動応援制度審査委員会は、どういった方で構成されていますか。

学識経験者・市民活動団体関係者・企業関係者・公募委員等から5名の審査委員を選任しています。

6 変更申請について

Q 5 2 交付決定後に、事業内容を変更できますか。

補助対象事業は、申請内容どおりに確実に実施されることを想定しています。

しかし、やむをえない事情により、交付決定後に、事業計画にない項目の追加や事業内容の変更を行う場合は、変更を行う前に補助対象事業の変更申請を行い、承認を受ける必要があります。

変更申請も書類審査等を行った上で変更の可否を決定しますので、その間は事業の着手ができません。（※変更申請の承認前に許可なく支出した経費は、補助対象経費として算入できません。）

申請の際に、しっかりと事業計画や収支計画を立ててください。

Q 5 3 どういった場合に変更申請が必要ですか。

変更申請が必要となるのは、おおむね以下の場合です。

※必ず、変更前に相談してください。

- ①補助金の交付決定額の2割以上が減額となる場合
- ②交付決定額の範囲内で対象となる経費のうち、各種別の2割以上の額を変更する場合
- ③交付決定額の範囲内で予算費目を新設する場合
- ④事業量の2割以上の変更をする場合

例	当初申請時	実績見込み (補助対象経費)	変更 申請	理由
①	交付決定額 100,000 円	80,000 円以下	必要	交付決定額の2割以上減額となるため
②	報償費 50,000 円 消耗品費 20,000 円 ※消耗品費 (5,000 円) を 報償費に流用	報償費 55,000 円 (1割増) 消耗品費 15,000 円 (2.5割減)	<u>必要</u>	報償費は1割増だが、消耗品費が2割以上変更になるため
②	報償費 50,000 円 消耗品費 20,000 円 ※消耗品費 (2,000 円) を 報償費に流用	報償費 52,000 円 (0.4割増) 消耗品費 18,000 円 (1割減)	不要	報償費・消耗品費とも2割未満の額の変更となるため
③	消耗品費 20,000 円	報償費 2,000 円 消耗品費 20,000 円	必要	申請時になかった予算費目（報償費）を新設するため
④	イベント10回	イベント7回	必要	事業量が2割以上減ることになるため

その他、変更申請が必要な場合がありますので、交付決定後に申請した内容を変更する必要が生じた場合は、速やかに市にご相談ください。

7 補助金の交付について

Q 5 4 補助金の支払いは、いつ頃になりますか。

補助金の支払いは、原則、事業実施後の確定払いになります。

また、補助対象団体からの希望があれば、補助金の交付決定額の8割以内の額を概算で支払うこともできます。なお、概算払いの交付請求書は、交付決定日以降に市に提出することになりますが、実際の支払い（振込み）には、交付請求書を提出してから2週間から3週間程度の期間を要します。

Q 5 5 補助金は採択されると申請した金額の満額がもらえるのですか。（追加募集）

事業の採択は、採択の可否を決定するものであり、補助金額を決定するものではありません。

審査結果によっては、補助対象経費の見直しを行うなど、補助金額の減額調整を事業採択の条件とする場合があります。

交付決定時に補助予定額を通知しますが、事業終了後に精算し、不用の補助金があれば減額することになります。

また、予算の範囲内での交付のため、追加募集の申請金額の合計が予算の額を超えた場合は、補助率3分の2以内で一律に補助率を調整する場合があります。

8 実績報告関連

Q 5 6 事業を実施した結果、当初申請より費用が減った（増えた）のですが、どうすればよいですか。

「6 変更申請」に記載のとおり、変更申請が必要な場合があります。

ただし、軽微な変更の場合、実績報告書での報告が可能です。

いずれにせよ、見込みの段階で、速やかに市にご相談ください。

※費用が増えた場合も、交付決定額が上限となりますので、実際にかかった費用で再算定して補助金を増額することはできません。

Q 5 7 「ちかっと部門」で申請をしていたのですが、事業を実施した結果、総事業費が15万円を超えました。その場合はどうしたらいいのでしょうか。

要綱の規定に反するものとして、交付決定を取り消す場合があります。総事業費が15万円を超える可能性がある事業は、カラット部門で申請してください。ちかっと部門で申請した場合は、総事業費が15万円を超えないようにきちんと計画的に事業を実施してください。

9 その他

Q 5 8 申請書類は公開されるのですか。

はい、公開します。

審査の結果、補助対象事業として決定した場合、提出された交付申請に係る書類一式（非公開としているものを除く）は、自由に閲覧できるようにします。また、閲覧できる場所は、佐賀市協働推進課の窓口等を予定しています。さらに、佐賀市のホームページにも掲載する予定です。

なお、変更申請も同様です。

Q 5 9 実績報告書等も、市民に公開されますか。

はい、公開します。

税金を使って行う事業であることに対する説明責任を果たす意味から、実績報告に係る書類一式も交付申請書類と同様にどなたでも自由に閲覧できるようにします。また、閲覧できる場所も佐賀市協働推進課の窓口・佐賀市市民活動プラザを予定しています。さらに、佐賀市のホームページにも掲載する予定です。

Q 6 0 団体番号は、翌年度も同じ番号となりますか。

はい。同じ番号です。

以前に申請したことのある団体は、継続はもちろんのこと事業内容を変更して申請する場合や改めて事業を申請する場合も団体番号は同じになります。

また、初めて申請する団体については、申請書の受付順に番号を振っていくこととなります。

Q 6 1 補助対象事業でのポスターやチラシなどを作成するときに注意することはありますか。

補助対象事業として決定した場合は、各団体で事業に取り組まれる際に作成するポスターやパンフレット、アンケート用紙等に「佐賀市市民活動応援制度『チカラット』補助対象事業」又は「佐賀市『チカラット』補助対象事業」と必ず記載してください。

※記載がない場合は、それらの作成費用は補助対象外となる場合もありますのでご注意ください。

Q 6 2 事業の成果報告会などがありますか？

現時点では、具体的な計画はありませんが、他団体の参考となる事業については、市の主催するイベントや佐賀市市民活動プラザのイベントなどで報告をしていただく可能性があります。

Q 6 3 市報や市ホームページへ補助対象事業に関する広報掲載を依頼することは可能ですか。

はい、可能です。

補助対象事業の広報として、佐賀市報や市ホームページ、佐賀市市民活動プラザホームページに事業に関する情報を掲載することができます。また、市報は、市政情報の発信を目的としていますので、市政情報が優先されます。そのため、紙面の都合上、掲載できないこともあります。

ただし、ホームページへの掲載は可能です。

なお、市報原稿の締切日は毎号異なりますので、協働推進課市民活動推進係に事前相談をお願いします。提出の際は、掲載を希望する月の約2ヶ月前に原稿をデータ若しくは紙媒体で、提出をお願いします。

Q 6 4 チカラットの補助対象事業になれば、市の後援を受けたことになりますか。

佐賀市の後援を受けるには、事前に後援申請が必要です。

補助金の交付決定だけでは、市の後援を受けたことにはなりません。

後援申請は、開催される事業内容に関連した市の担当課に、実施前に提出してください。

後援申請が認められた事業に限り、ポスター・チラシ・配布資料などの印刷物に「後援 佐賀市」と記載することができます。

Q 6 5 どのような場合に、交付決定の取り消しがあるのですか。

次のようなことが判明した場合は、交付決定等を取り消すことがあります。

- ①虚りその他不正の手段により、補助金の交付を受けたとき
- ②補助金を他の用途に使用したとき
- ③補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
- ④法令等に基づく市長の指示に違反したとき

※その他、ちかっと部門において総事業費が15万円を超えたことが判明したとき など