

地域福祉総合支援事業補助金交付申請に関するQ & A（追加募集）

※ 申請前に必ずお読みください。

Q 1 応募手続きはどこですか？

- ① 応募の手続き先は、申請する事業内容によって以下のとおり担当が異なります。
 - 申請団体の住所地を管轄する広域本部福祉課
(熊本市内の場合は県庁健康福祉政策課地域支え合い支援室が受け付けます。)
- ② 対象施設の住所地又は申請団体の住所地に応じて、事前相談を各広域本部等の県の機関で行いますので、11月8日（水）までに必ず事前相談を行ってください。
- ③ 応募は、事前相談後に受け付けます。
募集要項に添付している申請書及び添付書類をすべて準備されたうえで、令和5年11月15日（水）までに提出してください。（郵送の場合も当日必着です）

※ 募集要項6～8ページ「8 申請方法等」で詳細を御確認ください。

Q 2 事前相談とはどのようなことを行うのですか？

事前相談とは、申請書提出の前に、事業内容や補助対象経費などを詳しくお聞きし、その後の申請手続きをスムーズに行うためのものです。

事業の進め方等に関するご相談や、申請書類の記載内容に不備がないか等の確認を行わせていただきます。

事前相談に必要な書類：申請書類を仮作成のうえ（添付書類含む）郵送又はご持参ください。

Q 3 事前相談をしないと、申請できないのでしょうか？

申請後の手続きや審査をスムーズに行うため、必ず、期限内に事前相談の申し込みをしていただきますよう、お願いします。

事前相談を行わない団体からの申請は、受け付けません。

Q 4 交付決定日（12月中旬を予定）前の支出も、補助経費とすることができますか？

令和5年（2023年）4月1日以降に開始された取組みに係る経費については、補助の対象となります。

ただし、交付決定前にすべての事業が終了する計画は、申請団体単独での事業実施が可能とみなされ、補助対象となりませんのでご注意ください。。

Q 5 ICT 活用に伴う、月々のパケット通信料などの維持費は補助対象に含まれますか？

パケット通信料は、団体の経常的経費に相当しますので、補助対象外となります。

Q 6 申請書「5 補助を活用して実施する事業の内容について」-「事業の内容」の書き方が分かりません。

下記に例文を掲載しておりますので、例文を参考に簡潔かつ具体的にお願いいたします。なお、事業内容と収支予算書、収支精算書の事業名、区分名が連動するように記載してください。

(例)

現在、〇〇地区では(課題・ニーズ・問題点など)がある。その課題解決に向けた取り組みとして、以下の事業を実施する。

① 〇〇〇〇の実施(事業名)

【日時】

週2回(毎週火曜日、金曜日)

【場所】

〇〇公民館

【対象者】

地域住民(〇〇人程度)

子ども会(〇〇人程度)

【実施内容】

- 1.
- 2.
- 3.

② (事業名)

Q 7 申請書類の受付期間はいつまでですか？

令和5年(2023年)11月15日(水)が提出期限です(郵送の場合も、当日必着)。

なお、提出された書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

また、申請書類の提出前に事前相談が必要になりますので、事前相談の申込みをお願いします。

Q 8 補助金の交付決定は先着順ですか？

先着順ではありません。

応募要件を満たしているかを、県で審査したうえで、交付団体を決定します。

なお、申請された団体には、その結果を文書でお知らせします。

Q 9 交付決定団体の選定はどのように行うのですか？

補助対象団体であるか、補助対象事業であるか、要件審査を行い、下記の視点から内容審査を行い、選考します。

なお、県の予算の範囲内で交付しますので、選定されても交付額が申請額を下回る場合もありますので、ご了承ください

【組 織】	① 実施体制：実績や人材の確保など十分な運営体制が確保されているか。 ② 収支計画：資金計画が確実か、支出予定の補助対象経費が妥当か。
【事 業】	③ 必要性：サービスの需要、ニーズは高いか。 ④ 先駆性・モデル性：補助対象としてふさわしい先駆性、モデル性を有しているか。 ⑤ 地域性：事業の企画や実施の段階で、地域住民や関係団体等の参加や連携が図られようとしているか。
【発展性】	⑥ 継続性・発展性 ：今後の事業展望や、次年度以降も自立して事業の継続ができるか。 資金・人材体制や地域の連携体制があるか。

Q 10 審査結果はどのようにしてわかりますか？

申請された団体に、直接お知らせします。

また、申請状況、交付決定の状況等は、県ホームページ等の県の広報媒体により一般に公開します。

Q 11 事業が選定（交付決定）された場合、補助金はいつ交付されますか？

原則として、事業完了後に実績報告書を提出いただき、事業実績と支出内容を精査して交付額を確定した後、請求に基づき支払うこととなります。

例) 2月末事業完了。3月6日に実績報告書提出の場合

→3月下旬交付確定通知 →請求書提出 →4月下旬補助金を指定口座に振込み

Q 12 事業完了までの資金が不足する場合は、前払いを受けることができますか？

原則としては、Q 11 のとおりですが、交付決定額の8割を上限として、必要な理由があれば、交付が決定した団体からの請求により、事業完了前に支払うことができます。

その場合は、概算払請求手続きをしていただきます（別記様式第11号）。

ただし、事業完了後に提出していただいた実績報告書により確定した額が概算払いした額を下回った場合、差額を返還していただくこととなります。

Q13 事業が計画のとおり進められなくなったとき、ペナルティはありますか？

事業内容に変更があるときは、交付申請先に必ずご相談ください。

変更の内容によっては、変更申請の手続きが必要となります（変更申請がない場合、補助できなくなる場合がありますので、ご注意ください。）。

なお、以下の場合には、その事実を公表のうえ、補助金の全額または一部を返還していただきます。その場合、加算金を徴することもあります。

- 1 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき
- 2 補助金を対象活動または対象経費以外に使用したとき
- 3 正当な事由なく対象活動を中止したり、完了できないとき

Q14 事業はいつまでに終了しなければいけないのですか？

補助対象事業については、令和6年2月29日（木）までに代金の支払いも含めて完了することが必要です。

3月1日（金）以降の支払い（領収証の日付で確認します）は、補助対象経費から除外して交付額の確定をしますので、ご注意ください。

Q15 事業が完了したとき、何か手続きは必要ですか？

事業が完了した日から10日以内、又は令和6年3月5日（火）のいずれか早い日まで、実績報告をしていただきます。

実績報告は、実績報告書、事業実績書及び収支精算書を作成し、必要な書類等を添付して、申請先と同じところに提出してください。

実績報告書及び添付書類の内容を確認して、県から補助金の額の確定を通知しますので確定通知後に請求書を申請先に提出してください。

請求書の提出を受けてから、補助金を申請者の指定口座に振込みます。

概算払いを受けている場合は、残額を支払います（過払いがあれば差額返還）。

なお、事業成果については、県のホームページや情報誌等で公開させていただきます。

Q16 3者からの見積書徴取や入札手続きを行わず、備品購入をしたい特定の業者がありますが、認められますか？

県の補助金（公金）を受けて行う事業ですので、契約手続きについては、「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日 雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号局長通知）」に基づき、県が行う契約方法に準じて実施していただく必要があります。

したがって、3者からの見積書徴取や入札手続きを行わずに特定の1者から備品購入することは認められません。

Q17 被災地で行う事業が優先して選定されるのでしょうか？

選定は、地域にかかわらず事業内容の評価（必要性、先駆性、地域性）に基づき行います。

今年度は、令和2年7月豪雨による被災地（地域支え合いセンターを設置した7市町村：八代市、人吉市、芦北町、津奈木町、相良村、山江村、球磨村）で行う事業について、補助率や上限額の嵩上げをしています。

被災地で、地域の縁がわづくり整備、地域福活動の事業を行う団体には、補助率を3/4に嵩上げし、また事業費の上限額を引き上げることにより、県の支援を手厚くしているものであり、選定においても必ずしも優先されるという趣旨ではありません。