

## 地域共生社会創造助成金 Q&A (2024.1/12 時点)

### Q 1 この助成金の目的は何か

住民同士が出会い参加することのできる場や居場所づくり、日常の支え合い活動などの新たな立ち上げ又は拡充を支援することで、地域からの孤立を防ぎ、人と人、人と社会がつながり支え合う島根（まち）づくりを目指すことを目的としています。

### Q 2 交付決定の時期はいつか

令和6年3月中に審査会を開催し、3月末頃に決定予定です。（令和6年度募集分）

### Q 3 交付決定されれば概算払い請求が可能か

可能です。

交付決定通知書（様式第3号）により交付決定された後、交付請求書（様式第5号）を県社協へ送付して下さい。

概ね、1カ月以内に支払予定です。この場合、支払通知書は別途郵送します。

### Q 4 本助成金の助成割合は

10分の10です。

### Q 5 対象となる事業期間は

令和6年4月1日から令和7年3月31日が事業対象期間となります。

### Q 6 対象経費の科目は

交付要綱別表第3の1（第4条関係）に掲げる対象経費の科目が対象となります。記載がない科目および別表第3の2（第4条関係）【助成対象外経費】に記載されている事項は対象外です。

対象経費の考え方として、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの活動において支払ったもので、かつ、領収書等の日付が令和6年4月1日～令和7年3月31日であるものに限りです。

判断に迷われる場合は、所在地の市町村社会福祉協議会に確認して下さい。

### Q 7 経常経費の対象外経費とは

従前からの経常的経費、団体の経常的経費（人件費、団体事務所の賃借料・水道光熱費・電話代等）は対象外となります。

Q 8 新たに地域食堂を立ち上げ予定だが、食事提供に係る調味料、食用油、お菓子、飲料は対象か。また持ち帰り用の弁当容器等は対象か

対象です。

なお費用は、消耗品器具備品費支出に計上して下さい。

※助成年度以降は自主財源その他助成金等の確保に努めて下さい。

Q 9 ボランティア保険について、活動保険及び行事用保険は対象か

対象です。ボランティア活動保険に限らず、活動者を補償する保険は対象とします。

ただし、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに加入した場合が対象となりますので、ご注意下さい。Q 6を参照して下さい。

Q 10 広報費について、チラシやポスター印刷代は対象か

対象です。

Q 11 広報費について、自宅のプリンターでチラシ印刷をしていますが、コピー用紙およびインク代は対象か

対象です。

令和6年4月1日から令和7年3月31日までの領収書等が必須となりますので、ご注意下さい。

Q 12 車両購入費は対象か

対象です。

ただし、法人格を有することを条件に認めています。

なお、申請時点で法人格を有していなくても申請可能ですが、交付決定となった場合、請求書を提出する段階で法人格を有していなければ、助成金支払いができませんので、ご注意下さい。

Q 13 団体活動に必要なレク用品や団体活動用の冷蔵庫を公民館等の公的施設に置く場合は対象か

団体として管理が出来る場合は対象となる可能性がありますが、その他の方に使用されないように管理することが難しい場合は対象外です。

※案件ごとに確認します。

Q 14 空き家を改修し、地域交流の場づくりを進めたいが、条件等があるか

空き家改修を行う場合、貸主との賃貸契約書等の写しを求めます。

※案件ごとに確認します。

Q15 子ども食堂や地域食堂は、別表第2（第3条関係）【助成対象活動】②居場所をはじめとする多様な場づくりに関する活動として対象か

対象です。

ただし、別表第1（第3条関係）【助成対象団体の基準】を確認して下さい。特に、③活動の担い手に、65歳以上の地域住民が概ね3割以上含まれていることを確認して下さい。

Q16 「別表第2（第3条関係）【助成対象活動】②居場所をはじめとする多様な場づくりに関する活動」について、地域住民等の依頼により、地域住民等が企画・運営する居場所をはじめとする多様な場で催し（演奏、舞踊、スポーツなど）を行う団体の活動を対象活動と見なせるか。

上記の団体は、場づくりの企画・運営に関わっていないので対象外です。

Q17（様式第1号の4）収支予算書について、事業費総額を記載するのか、当該助成金のみ記載すればよいか

当該助成金で該当する部分のみ記載をください。

例：令和6年度に新たに空き家を活用した地域交流の場づくりを他助成金100万円と本助成金100万円の総事業費200万円で行う場合。

他助成金100万円で建物修繕、本助成金100万で、備品等の取得費を該当する場合、取得費100万円のみ収支予算書に記載して下さい。

なお、取得費が120万円で助成額を超える場合で、超える部分を自己資金等で見ると、自己資金20万円、本助成金100万円の合計120万円で記載して下さい。

Q18 他の補助金・助成金との併用は可能か

経費が重複しないよう整理されていれば併用可能です。

ただし、本助成金を受けることで、他の補助金・助成金が返還することにならないか必ず確認してください。

Q19 事業の変更または中止及び廃止にかかる承認について、例えば当初申請書で上げていた経費の内訳が変わる場合は変更が必要か

当初予定していた活動が実施できない場合や大きく縮小することで当初申請額から減額する場合などは、分かり次第すぐに所在地の市町村社会福祉協議会へ連絡して下さい。

なお、当初計上していた経費の科目について、金額に差異が出る場合は、活動実績報告書にて、報告いただければ結構です。（例：消耗品器具備品費50万円、賃借料50万円の合計100万円で申請していたが、結果として消耗品

器具備品費60万円、賃借料40万円などの場合)

ただし、当初申請書で計上していた経費の科目とは別に、新たに科目を追記するなどは、別途ご相談下さい。(例：消耗品器具備品費50万円、賃借料50万円の合計100万円で申請していたが、消耗品器具備品費50万円、取得費50万円に変更する場合など)

※その他判断に迷われる場合は、所在地の市町村社会福祉協議会へお問い合わせ下さい。

Q20 (様式第1号の4) 収支予算書について、お皿や調理器具等の細かい消耗品器具備品費を複数申請予定だが、内訳とその見積もりが必要か

1件10万円以上の物品の購入にあたっては、物品の詳細が分かる資料(カタログ)及び2者以上の見積書の写しを求めている。

それ以下の金額で多数の消耗品器具備品費を予定している場合、消耗品器具備品費として別紙等で一覧表に記載されていれば問題ありません。

詳細は、(様式第1号の4) 収支予算書の裏面を確認して下さい。

Q21 (様式第10号の4) 収支決算書について、経費はどこまでの記載が必要か。例えば消耗品器具備品費は、細かい金額が必要か、領収書は全て必要か。

細かい金額及び領収書等が必要です。

購入された領収書等と支出内訳が一致している必要があります。

なお、内訳は別紙による提出でも可能です。