

令和8年度版 市民協働推進補助金(わかば)Q&A

Q1 応募にあたって市民活動プラザに行かなければいけませんか？

A1 はい。募集期間内に市民センターにある市民活動プラザで事前チェックを受ける必要があります。事前に予約が必要ですので市民活動プラザまでお問い合わせください。市民活動プラザは9時から21時まで開館しています。なお、毎週月曜日がお休みになります。

(市民活動プラザ TEL 56-5160)

Q2 「2. 応募対象者」1のグループについて「若者が8割」とありますが、大人は入っても大丈夫ですか？

A2 メンバー全体の8割が若者の必要がありますが、例えば高校生の5人グループなら1人は大人(30歳以上)が「サポート役(現金管理など)」として入ってもOKです。

ただし、「若者による活動」を応援する補助金なので「団体の代表者、連絡役」、「市民センターへの事前相談」、「応募書類の作成、事業の実施」は、必ず「若者のみ」でお願いします。

なお、応募対象者の3と4のグループについては5人以上のグループでなくても応募可能です。

Q3 この補助金は「公益的な事業」、「社会貢献活動」が対象となっていますが、どんな活動が対象ですか？

A3 「公益的」、「社会貢献」は、自分たちのためではなく、みんなのためになることです。例えば、将棋や囲碁のような趣味の集まりで、仲間内だけで楽しむような活動は対象になりません。

Q4 「主に豊橋市内で行う社会貢献活動」とありますが、主に市外で行う企画は対象外ということですか？

A4 そのとおりです。市内で活動してもらうことで、市民とふれあい、自分たちの活動する地域のことを知ってもらえる機会にしてほしいと思っています。

Q5 補助対象にならない企画のところに「事業のほとんどを別に委託して行う企画」とありますが、どういう企画のことですか？

A5 別に委託して行うとは、企画内容を実行する時に、企画に応募した団体が直接行うのではなく、会社や他の団体にやってもらうようなことです。

Q6 補助対象にならない企画のところに「同じ年度に豊橋市からわかば補助金以外の補助を受ける企画」とありますが、豊橋市以外からの補助金を受ける事業は大丈夫ですか？

A6 大丈夫です。ただし、豊橋市以外からの補助金がわかば補助金と併用できるかどうか、条件があるかなどについて、その補助金を出す団体に事前に必ず確認しておいてください。

Q7 市内で活動するための交通費及び宿泊費に係る経費については、こういったものが補助対象になりますか。

A7 交通費については公共交通機関（電車・バス・地下鉄など）を使用した場合に支給されます。交通費、宿泊費共に領収書等で金額の確認ができる費用について支給され、金額については市の規定に準じて決定します。利用を検討される方は市民協働推進課までお問い合わせください。

Q8 応募した企画はすべて補助金をいただけますか？

A8 企画採択には書類審査があります。また、補助金の対象となる経費は、応募企画の実施に必要なものとなります。企画と無関係な費用は対象になりません。

Q9 実績報告書提出の際、領収書は必ず添付しなければいけないですか。また、それは原本でなければいけませんか。

A9 領収書は必ず添付していただきます。何に補助金を使用したか分かる明細も添付してください。また、振込みの場合はその振り込んだ事実の分かる書類に支払内容の分かる書類を添付してください。提出していただくものは、全てコピー(写し)になります。原本は団体で保管してください。

Q10 インターネットで購入した際の振込手数料や送料は補助金の対象経費になりますか。

A10 金融機関への振込手数料や商品の送料は対象となります。インターネットで購入する場合は、領収書の宛名や日付、品名の記載がされているかどうか、ご注意ください。

Q11 8月に事業を実施するために、事前準備として7月に発生した経費は対象になりますか？

A11 対象となりません。対象となるのは、補助金交付決定後（早くても8月1日）に発生した経費です。

Q12 保険料は補助金の対象経費になりますか？

A12 対象になります。市でも市民活動総合補償制度という制度があります。こちらの利用についてもご相談ください。パンフレットを市民協働推進課のホームページに掲載しています。

※市民活動総合補償制度の補償内容をよくご確認のうえ判断してください。

Q13 交付された補助金よりも事業にかかった経費が少なかった場合、残った補助金はもらっても大丈夫ですか？

A13 いいえ。その後の精算により、返還していただくことになります。

Q14 イベントの会場として団体の知人が所有する施設を利用しました。会場使用料として対象となる場合を教えてください。

A14 団体の知人が所有する施設の会場使用料については対象経費となります。

(参考 使用料について)

- ・市や民間の施設で、価格設定が公に示されている会場の使用料は対象経費となります。
- ・団体構成員が所有又は運営する施設で、会場使用料が公に示されていない会場の使用の場合は、補助金の執行の透明性の確保の観点から対象外経費となります。

Q17 市へ提出した書類に対象経費の計上漏れなどの誤りがあることを気づきました。修正はいつまで可能ですか？

A17 応募期間中であれば修正可能です。必ず事前に市へ相談の上、応募締切日令和7年6月20日（金）午後5時15分までに修正後の資料を提出してください。応募期間を過ぎた書類の修正は原則認められません。

Q18 補助金の交付申請・交付決定前に事前着手した場合、どのような準備経費が対象となりますか。また、事前着手したものの、事業の実施を取りやめた場合、準備経費分の補助金については交付してもらうことは可能ですか？

A18 事前準備にかかる経費として認められるものは、例えばイベントを開催する場合、チラシの発注・納品、会場の確保、講師の派遣依頼等にかかる経費などが挙げられます。

ただし、事業の実施日（イベント開催日）は補助金の交付決定の日以降でなければなりませんので、採択事業となった場合は、速やかに交付申請の手続きをしてください。

なお、事前着手したものの、事業の実施を取りやめた場合、補助金は交付されず、準備にかかった経費は団体の負担となりますので、ご注意ください。

[例]

4月～ → 発注 → 納品 → 支払 → **交付決定** → 事業実施 → 実施報告 → ～3月