

令和8年度 豊橋市市民協働推進補助金Q & A

Q1 補助金に応募すれば、必ず補助金をもらえますか。

A 必ずではありません。応募締め切り後に行われる審査（つつじ補助金は書類審査、くすのき補助金は書類審査及び公開プレゼンテーションによる審査）を通過しなければなりません。

Q2 採択事業となった場合、補助金以外に市からの支援はあるのでしょうか。

A 市内公共施設でのチラシ配布、ポスター掲示、新聞等報道機関への周知など広報活動をお手伝いします。そのほか、市内公共施設で活動する場合などには事業が円滑に実施できるようにできる限りサポートしたいと考えていますのでご相談ください。

また事業に関連のある市の部署に団体の「サポート課」として事業のサポートを依頼する予定です。

Q3 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のですか。また、それは原本でなければいけませんか。

A 領収書は必ず添付していただきます。必要に応じて支払った項目内容が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（写し）コピーになります。原本は団体で保管してください。

Q4 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。

A 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。

Q5 保険料は補助金の対象経費になりますか。

A 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。

Q6 くすのき補助金は同一事業3回までですが、何をもって同一事業とするのですか。

A 例えば講演会などで講演者が変わった場合や〇〇フェスティバルのようなもので、その内容が変わった場合も同一事業と見なします。前年度実施のイベントの中から一部を抜き出して実施する場合も同一事業とします。また、同一事業の判定があいまいな場合は事前審査で決定するものとします。

Q7 くすのき補助金の変更後の補助率(1回目 2/3、2回目 1/2、3回目 1/3)はいつの事業から対象になりますか。

A 平成 25 年度以降に初めてくすのき補助金が交付される事業からになります。平成 24 年度までにくすのき補助金の交付を受けていた事業の補助率は 3 回とも 1/2 です。

Q8 他の補助金も利用したい場合、どんな補助金なら利用できますか。

A 国・県・民間の補助金で相手先の補助要件に合致すれば利用できます。相手先の要件の中でも「併用が可能」となっていれば利用できますが、事業・事業期間が同じである必要があります。なお、当該年度における市から他の補助金（団体の運営・応募以外の事業に係るものを除く。）又は豊橋市社会福祉協議会のボランティア活動助成金との併用はできません。

Q9 収支計画書には市民協働推進補助金の対象となるものだけを記入すればよろしいですか。

A 対象経費と対象外経費を含めた応募した企画を実施するために必要な全ての経費を記入してください。市民協働推進補助金とは別に収入（他の補助金、事業を行う上で集める参加料など）がある場合も収入の部分に記入してください。

Q10 講演会・講習会・研究会等において、謝礼金を支払う場合、その所得税の源泉徴収を行う必要はありますか。

A 必要です。源泉徴収すべき所得税額は、100 万円以下の場合はその 10.21%です。源泉徴収した所得税を納めた場合、納付書の写しを提出してください。

※「個人」ではなく、企業などの「団体（法人）」に支払う場合は、源泉徴収の必要はありません。領収書は「団体名」でもらう必要があります。

支払いを受ける者が、法人税を納める義務があること又は定款・規約・日常の活動状況から団体として独立して存在していることを明らかにした場合は法人として取り扱い、そうでなければ個人として取り扱います。

※「車代」「交通費」「宿泊代」などの名目で支払われる場合も、同様に源泉徴収の対象となりますが、講師ではなく皆さんが直接、タクシー会社・鉄道会社・ホテルに支払う場合は源泉徴収の対象外です。

※金銭ではなく、品物（図書カード・商品券）などで支払う場合も源泉徴収が必要になることもあります。

Q11 他の補助金も利用した場合、市民協働推進補助金と他の補助金の合計が事業費を超えた場合、どのようにすればよろしいですか。

A 市民協働推進補助金と他の補助金と事業に伴う収入（参加料等）の合計が事業費を超えた場合は、事業費を超えた額を還付していただきます。

また、市民協働推進補助金と事業に伴う収入の合計が事業費を超えた場合も同様です。

Q12 事業内で行われた講演会の参加料が予定より多かった場合、どのように取り扱いをしたらよいでしょうか？

A 精算後、補助金を市へ返還していただく場合があります。（【補助金の計算例】参照）

※申請時の補助対象経費の金額が事業後に変った場合の補助金の取り扱いについて

【補助金の計算例】収入が予算時<決算時のとき

企画申請時（予算）

支出 補助対象経費 11万円

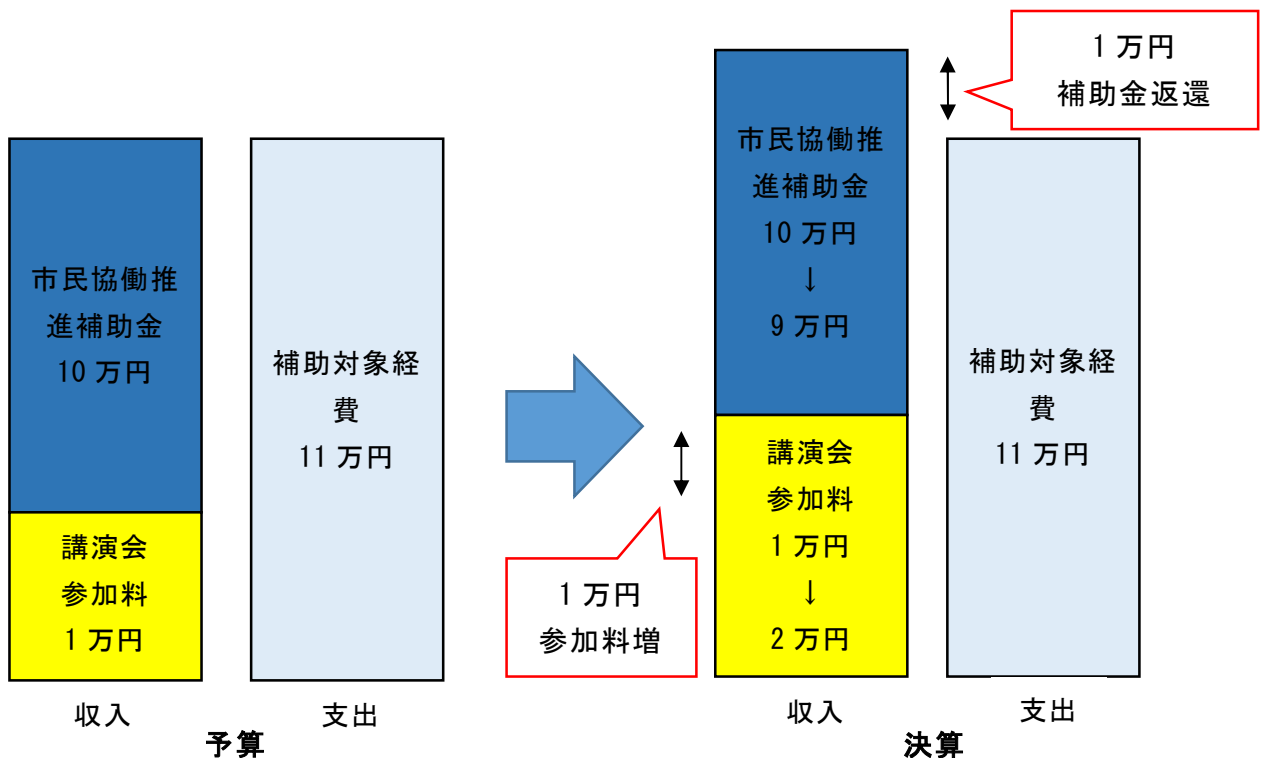
収入 講演会参加料 1万円、市民協働推進補助金（つつじ補助金）10万円

事業完了後（決算）

支出 補助対象経費 11万円

収入 講演会参加料 1万円から2万円になった

→ 補助金は 10万円から9万円になります。（1万円は市へ返還）



このように、市民協働推進補助金に優先される事業の実施により発生する収入の例として、「講演会の参加料」、「事業への協賛金」、「広告収入」等が挙げられます。

Q13 講演を行うため講師を遠方から呼びました。講師が来るための旅費はどのようなケースが対象になりますか？

A 次のようなケースが考えられます。判別が難しい場合はお問合せください。

[ケース1] 出発地→目的地までの領収書がある場合

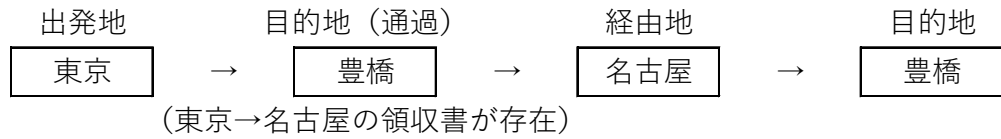
(例：東京→豊橋間でその区間の領収書が存在)



(東京→豊橋の領収書が存在)

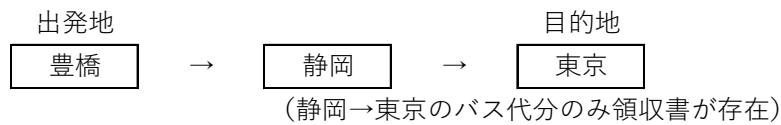
東京→豊橋間について対象経費となります。

[ケース2] 出発地が東京の往路で目的地の豊橋を一旦通過し、再び豊橋市に戻る場合
(例：東京→名古屋間でその区間の領収書が存在)



東京→名古屋間の領収書しかない場合の経費算定について、東京→豊橋間については対象経費とし（上限は市の旅費規定による）、それ以外（豊橋→名古屋間や名古屋→豊橋間）は対象外経費となります。

[ケース3] 出発地が豊橋の復路で目的地が東京の場合で、一部の領収書しかない場合
(例：静岡→東京間のバス代のみ存在)



静岡→東京間のバス代は対象経費とします。ただし、他の用務で静岡を経由しており、他団体から静岡→東京間の旅費が交付される場合は、対象外経費となります。

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。

A 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。

Q15 収支予算書の備考欄にある「団体の構成員に対する食糧費の内、活動時に必要な水分補給に要する食糧費」についてどういったものが対象になりますか。

A 対象経費になるのは活動中に「脱水症・熱中症」などを予防するために必要な水分補給に要する飲料水代（お茶代など）に限ります。酒類などアルコールが含まれている飲料水代、団体構成員間の親睦のために要する飲料水代は対象外となります。

Q16 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？

A 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8年6月19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。

Q17 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？

A 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

Q18 くすのき補助金の補助額はどのように決まりますか。また、返金が必要なケースを教えてください。

A 補助額は、事業にかかった対象経費の合計額をもとに算出します。

くすのき補助金では、

- ・事業基礎額として 5万円までは満額補助（5万円に満たない場合はその額）
- ・5万円を超える部分については補助率を適用し、上限30万円の範囲内で補助額を決定します。
- ・また、実績報告時に対象経費の決算額が申請時の予算額よりも下がった場合は、補助額もそれに応じて減額されます。その結果、既に交付された補助額との差額について返還が必要です。

※千円未満は切り捨て

【例】（1回目の場合）

- ・申請時

対象経費：40万円（予算額）

→事業基礎額5万円（満額補助）①

→残り35万円に補助率2/3を適用（23万3千円）②

→合計補助額：28万3千円（①+②=③）

- ・実績報告時

対象経費：30万円（決算額）

→事業基礎額5万円（満額補助）④

→残り25万円に補助率2/3を適用（16万6千円）⑤

→合計補助額：21万6千円（④+⑤=⑥）

⇒差額6万7千円（③-⑥）は返還が必要です。

