

洲本市未来投資推進事業 Q & A
(パンフレットとあわせて、ご確認ください)

Q. 令和7年度事業と、何が変わりましたか？

A：変わっていませんが、次の事項に十分ご注意ください。

①イベント開催に対する支援事業 ③多様な主体の連携による活動に対する支援事業 については、第2回募集を実施しない予定です。（②町内会等の活動に対する支援事業の事業区分C「防犯・防災」での防犯カメラ設置につきましても引き続き、第2回募集を実施しません）

やむを得ない事情がある、緊急を要する、と判断できる事業については、募集期間外でも申請を受け付けることとします。該当する事業がある場合は、企画課の担当者にご相談ください。

Q. 申請できる団体は、どんな団体ですか？

A：所在地や、法人格の有無・種別は問いません。市内で事業を行う、町内会やボランティアグループ、NPO、企業などが対象となります（個人は対象外）。

Q. 過去に補助を受けましたが、令和8年度も補助を受けることができますか？

A：過去に補助を受けたことがあっても、洲本市未来投資推進事業に申請し、補助を受けることができますが、申請回数や補助限度額の制限にはご注意ください。

Q. 事業の申請回数の制限とは？

A：事業予定期間は令和5年度から令和9年度までの5年としており、その間で申請回数の制限がある事業区分があります。「補助対象事業の詳細」を十分ご確認ください。なお、団体名称が異なっても、代表者が同じ場合、構成員の半数以上が同一の場合、事業の内容や実施体制が類似する場合は、同じ団体からの申請とみなします。

Q. 補助の対象にならない事業は、具体的にどのようなものですか？

A : ①洲本市外で実施される事業 ②宗教、政治関連の事業 ③団体内の内輪のイベント ④市の他の制度で補助金等が交付される事業 ⑤市から活動助成を受けている団体が、本来行うべき活動と同種の事業を実施する場合 は補助の対象になりません。

Q. ①イベント開催に対する支援事業を実施する際の注意点は？

A 1 : ~~前提として、洲本市内で開催する非営利イベントを対象としています。~~

A 2 : ~~事業区分Aで申請する際は、計画書の中で次の3点に該当するイベントであることを明記してください。実績報告についても同様です。該当しないイベントは事業区分Bになります。~~

- ① ~~淡路島外からの観光旅客等の来訪及び滞在の促進に寄与することが見込まれるイベントであること~~
- ② ~~観光旅客等の参加者数に関する目標が設定され、かつ、実績の確認及び報告が行われることが確実と認められるイベントであること~~
- ③ ~~参加者から入場料、出場料等を徴収するイベントであること~~

A 3 : ~~チラシや看板には「洲本市未来投資推進事業により実施しています」と掲載して下さい。また、洲本市の後援名義申請を別途していただくこともできます。~~

Q. 防災用資機材を購入する事業を実施する際の注意点は？（②町内会等の活動に対する支援事業の事業区分C「防犯・防災」）

A : 単なる備蓄品の購入だけでは補助対象になりません。防災訓練や研修会を合わせて実施することで、補助対象となります。

Q. 集会所を改修する際の注意点は？（②町内会等の活動に対する支援事業の事業区分D「拠点施設新築・改修1」）

A 1：寺社仏閣の一部とみなされる集会所、集会所の駐車場、だんじり小屋、集会所機能と関係のない倉庫といった施設は補助対象外です。また、集会所を新築するための土地取得費も対象外です。

A 2：集会所で利用する備品（テレビ、パソコン、プリンター、机、イス、調理器具等の持ち出せる備品）の購入は対象外です。

Q. ②町内会等の活動に対する支援事業の事業区分I「新たなチャレンジ」とは、どのような事業が対象となりますか？

A：町内会等の団体が地域の活性化や魅力あるコミュニティづくりに取り組む新たな事業を幅広く対象としています。ただし、従来から町内会で行っている祭、会合、草刈、清掃活動、親睦行事などは対象としていません。新規又は拡充する取組や事業を対象としています。

Q. 防犯カメラを設置するにあたっての要件はありますか？（②町内会等の活動に対する支援事業の事業区分C「防犯・防災」）

A: 以下に掲げるすべての要件を満たす内容でなければ原則補助対象となりません。「防犯カメラ設置チェックリスト」とともに、カメラ設置位置と撮影方向を明記した図面、カメラの見積もりとカタログ、実績報告時にはカメラ撮影映像の写真等を添付してください。なお、複数台設置する場合、財源の事情から、補助対象とする台数を減らす可能性があります。

- ① 新規設置であること（設置済みの防犯カメラの交換や修理は対象外）。
- ② 公道等を撮影するものであること。
- ③ マンション等の住宅、駐車場、事業所、神社、仏閣等の私有財産の管理に供せられる目的で撮影するものでないこと。
- ④ 会館等の公有財産の管理に供せられる目的で撮影するものでないこと。
- ⑤ 防犯カメラを設置する地域の合意が形成されていること。
- ⑥ 防犯カメラを私有地に設置する場合にあっては、当該私有地の所有者等の承諾を得られていること。
- ⑦ 以下の項目を含む管理運用規定が定められていること。
 - ア 管理責任者の設置及び管理責任者等の守秘義務
 - イ 撮影していること及び設置者の名称の明示
 - ウ 記録した映像の保管方法・保管期間・保管期間終了後の消去方法
 - エ 記録した映像の利用・提供の制限
 - オ 苦情処理対応
 - カ その他防犯カメラの運用に関すること
- ⑧ 防犯カメラ設置及び設置者の名称を明示する標識を掲出すること。
- ⑨ 防犯カメラの機能要件が下記に掲げるものであること。

種別	機能要件
カメラ	a. 有効画素数が38万画素以上であること b. カラー画像であること c. 作動時間が1日24時間であること d. 夜間でも人物等が識別できる撮影機能があること e. 屋外用として使用できる防雨機能があること
レコーダー	f. 記録時間が1日24時間及び7日間以上であること g. 記録間隔が1秒間に4コマ以上であること h. 有効画素数が38万画素以上での記録ができること i. 外部記録媒体に画像が記録できる機能を有すること

Q. ③多様な主体の連携による活動に対する支援事業と、④「ずっと住みたい洲本」の実現に対する未来投資事業に申請する際の注意点は？

A: 洲本市総合計画、洲本市総合戦略を参考に、事業計画書を作成してください。これらビジョンの実践や実現に向けた取組を支援する事業区分となっています。

Q. 補助の対象にならない経費はどのようなものですか？

A: ①団体構成員への謝礼、賞品や記念品、日常的な交通費、個人に帰属する物品や備品、お酒、外部講師が宿泊する際の食事代。②申請時にご提出いただく「消費税及び地方消費税の取扱いについて（報告）」にて申請者が課税事業者であることが確認された場合の消費税相当額。③令和8年度中（令和8年4月1日～令和9年3月31日）に支払われていない経費。

Q. 令和8年4月1日から既に事業を開始しています。交付決定より前に支払った経費は、補助対象になりますか？

A: 令和8年4月1日以降に事業を開始し、それに伴い発生した経費を令和8年4月1日以降に支払った場合は、対象とします。それ以前（令和7年度）に支出した経費は対象外です。

Q. 申請時に、積算根拠や見積書は必要ですか？

A: 支出経費の積算根拠は、出来る限り分かりやすく記載してください（別添資料でも構いません）。金額の大きなもの（単品単価が10万円を超えるものや工事費）は、必ず見積書を添付してください。

Q. 参加者から参加費や入場料を徴収して実施する事業は対象になりますか？

A: 参加者から参加費や入場料などを徴収して実施する事業も対象になります。ただし、事業収入として予算に計上し、その金額分は補助対象経費から控除します（次のQAの例3を参照）。

Q. 補助金はどのように計算しますか？

A：補助金は原則「総事業費（補助対象経費）×補助率」（千円未満切り捨て）で算出しますが、例外がありますので、下記の例を参考にしてください。

例 1：総事業費 120 万円の防災事業（補助限度額 50 万円、補助率 1/2）の場合

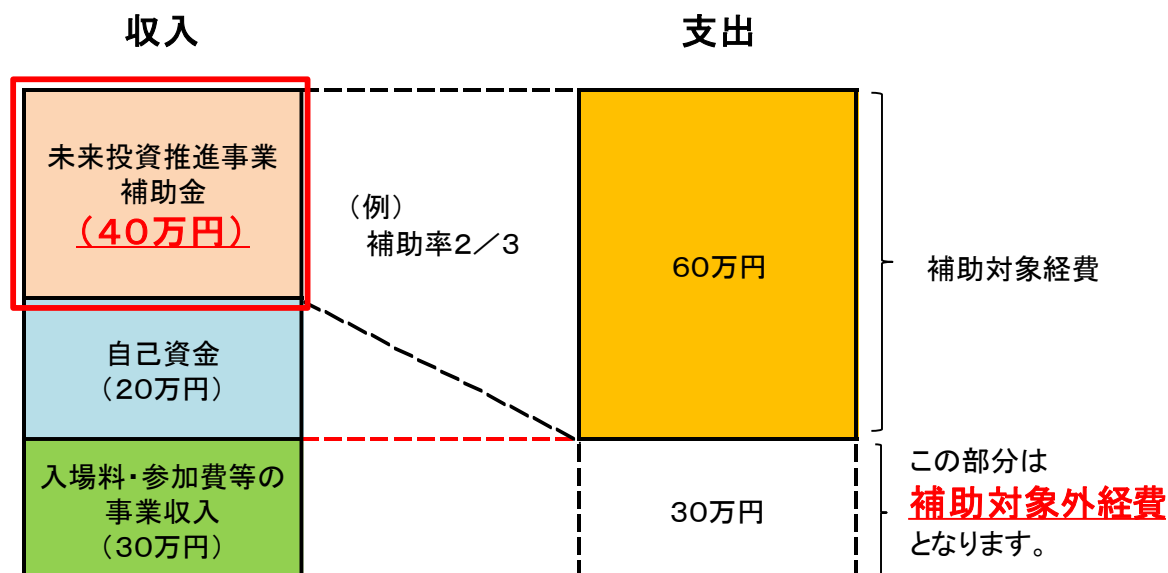
- ① 120 万円 × 補助率 1/2 = 60 万円
- ② 補助限度額を超えているので、補助金額は補助限度額の 50 万円
- ③ 120 万円 — 補助金 50 万円 = 70 万円 が自己資金

例 2：総事業費 555,000 円のみこし修繕事業（補助限度額 100 万円、補助率 1/2）の場合

- ① 555,000 円 × 補助率 1/2 = 277,500 円
- ② 補助金は千円未満を切り捨てるので、補助金額は 277,000 円
- ③ 555,000 円 — 補助金 277,000 万円 = 278,000 円 が自己資金

例 3：総事業費 90 万円で、事業収入が 30 万円あるイベント事業（補助限度額 50 万円、補助率 2/3）の場合（下図も参照）

- ① 90 万円 — 事業収入 30 万円 = 60 万円 が補助対象経費
- ② 60 万円 × 補助率 2/3 = 40 万円 が補助金額
- ③ 90 万円 — 補助金 40 万円 — 事業収入 30 万円 = 20 万円 が自己資金



なお、予算の範囲内で補助を行うため、申請多数の場合は、前述により算出した補助金額の満額を補助できない場合があります。

Q. 事業を実施中に、当初の計画より事業費が増額した場合、補助金額はどうなりますか？

A：当初の計画より事業費が大きくなった場合でも、補助金交付決定額を超える補助はできません。

例：総事業費 555,000 円のみこし修繕事業（補助限度額 100 万円、補助率 1/2）の場合

- ① $555,000 \text{ 円} \times \text{補助率 } 1/2 = 277,500 \text{ 円}$
- ② 補助金は千円未満を切り捨てるので、補助金額 277,000 円で交付決定
- ③ 実績報告で総事業費が 600,000 円に増額しても、補助金額は 277,000 円のまま（実績の 600,000 円に補助率 1/2 を乗じた補助金額は出ない）
- ④ $600,000 \text{ 円} - \text{補助金 } 277,000 \text{ 万円} = 323,000 \text{ 円}$ が自己資金（増額分がそのまま自己資金の増額に）

Q. 事業を実施中に、当初の計画より事業費が減額した場合、補助金額はどうなりますか？

A：当初の計画より事業費が小さくなった場合には、その実績の総事業費から補助金額を算出し、減額して補助します。なお減額の結果、総事業費が事業費下限額を下回った場合は補助対象事業から外れますので、補助金を交付できません。

例 1：総事業費 120 万円の防災事業（補助限度額 50 万円、補助率 1/2）の場合

- ① $120 \text{ 万円} \times \text{補助率 } 1/2 = 60 \text{ 万円}$
- ② 補助限度額を超えているので、補助金額は補助限度額の 50 万円で交付決定
- ③ 実績報告で総事業費が 80 万円に減額した場合は、実績の 80 万円をもとに補助金を算出するので、 $80 \text{ 万円} \times \text{補助率 } 1/2 = 40 \text{ 万円}$ が補助金額（10 万円減額）

例 2：総事業費 60 万円の集会所改修事業（事業費下限額 50 万円、補助率 1/2）の場合

- ① $60 \text{ 万円} \times \text{補助率 } 1/2 = \text{補助金額 } 30 \text{ 万円}$ で交付決定
- ② 実績報告で総事業費が 40 万円に減額した場合は、事業費下限額 50 万円を下回るので、補助対象外事業となる（実績の 40 万円に補助率 1/2 を乗じた補助金はない）

Q. 事業の内容を変更するためには、どのような手続きが必要ですか？

A：事業の内容を変更する場合は、速やかに市に相談してください。所定の手続きを行っていただく場合があります。なお、当初の事業計画の目的や趣旨を逸脱する変更は原則認められません。

Q. 事業を中止する場合は、どのような手続きが必要ですか？

A：事業を中止する場合は、速やかに市に相談してください。所定の手続きを行っていただきます。なお、事業を中止した場合でも、事業申請回数としてカウントします。

Q. 事業により整備した施設や備品は、どのような管理が必要ですか？

A：事業実施者が適正に管理し、事業の目的達成のために継続的に利用してください。

Q. 事業完了の期限と、実績報告書や補助金請求書の提出期限は、いつですか？

A：事業は令和9年3月31日までに支払い業務を含め全て完了してください。そのうえで、事業が完了してから30日以内、かつ令和9年3月31日までに、実績報告書や補助金請求書をご提出ください。

Q. 事業実績書には、どのような添付書類が必要ですか？

A：事業の実績や成果が分かる資料を添付してください（以下、一例）。

イベントの募集チラシ、写真、新聞記事 / レンタル備品の明細や写真 / 講師や外部スタッフの参加状況が分かる写真や資料 / 三社見積に関する書類 / 購入物や設置物の明細や写真 / 工事請負契約書、完成図面、工事写真 / 研修会の内容や写真 / 委託契約書、仕様書、仕様書に基づく成果物 / 防犯カメラ設置チェックリスト

Q. 領収書のない経費は、補助対象になりますか？

A: 領収書（又はこれに類する証憑書類）のない経費は対象とすることができません。領収書は必ず保管し、実績報告で写しを提出して下さい。領収書は「実施団体が、いつ、誰から、何を、どれだけ、いくらで買ったか（いくら支払ったか）」がわかるような表示にしてください。必要に応じて、見積書や請求書を添付して支払いの内訳や明細を確認できるようにしてください。

Q. 補助金請求書を提出してから補助金が振り込まれるまで、どれくらい時間がかかりますか？

A: 事業完了後、実績報告書の提出 ⇒ 市による補助金額の確定 ⇒ 補助金請求書の提出 の流れとなります。補助金請求書の提出後、書類に不備が無ければ約1か月後に振り込みます。

Q. 事業が採択される（補助金が交付される）ポイントは？

A: 提案型の補助事業ですので、事業計画書と事業実績書は丁寧に詳細に作成してください。提出枚数が多くなっても構いません。必要性や成果が第三者に理解されなければ、補助対象となりません。特に、令和5年度以降から複数回の申請となる事業については、過去の採択事業での実績を踏まえた年次計画や、事業の目標・内容・実施体制・効果などを具体的にかつ視覚的にわかりやすく記載されたポンチ絵等の補足説明資料を、事業計画書と事業実績書に添付するようにしてください。