Q&A

1. 補助対象について

Q1. どのような事業を想定しているのか。

A. まず、対象事業については、賑わいを生み出すポテンシャルのある「公民連携実証実験フィールド」と位置付けている「撫養川親水公園から鳴門市役所庁舎周辺の公共エリア」を活用した事業になります。事業の一例と致しまして、マルシェや婚活イベント、ヨガ等の健康増進イベント、音楽イベントなどを想定しています。ただし、実施事業につきましては、これら一例以外にも、持続的な賑わい創出やエリア価値の創造を図ることを目的として幅広く実施いただきたいと考えておりますので、まずは、お気軽にご相談いただけますと幸いです。

Q2. イベントに必要な幟旗や照明等の備品を購入した場合は補助の対象となるか。

A. 主として事業の執行に要する幟旗や照明等の備品にかかる経費及びその導入費用については、備品購入費等として補助の対象となります。ただし、備品については当該エリアにおける継続的な事業の実施に必要と認められるものに限ります。

Q3. 補助金の限度額について教えてほしい。

A.　1 事業につき、6万円が限度額となります。

Q4. 他の補助金との併給は可能か。

A. 他の補助金との併用はできません。

Q5. すでに事業に着手しているが、補助の対象となるか。

A. 補助金の交付決定日以後に着手する事業が、補助の対象となります。

2. 申請手続き等について

Q1. 年度内に複数回申請することは可能か。

A. 当補助金の同一団体への交付は、同一年度に2回までとなります。

Q2. 申請後、倒産又は廃業になった場合はどうなるのか。

A. 交付要件として、本事業終了後も継続して当該事業の継続的な提供に努めることが要件となっており、補助金の返還等が必要となる場合があります。

Q3. 提出方法に指定はあるか。

A. メール、郵送またはまちづくり課へご持参ください。事業内容等に係る相談についてもまちづくり課までお気軽にご相談いただけますと幸いです。

Q4. 一度提出した申請書類は、返却してもらえるか。

A. 提出書類については、書類の不備などを除き、提出後の返却などは対応できませんので、あらかじめご了承ください。必要があれば事前に写しをとるようにしてください。

Q5. 補助金を現金で受け取ることは可能か。

A. 口座振込のみの対応となります。

3. 審査について

Q1. 申請書を提出すれば必ず補助金が交付されるのか。

A. ご提出いただいた申請書は、提出後すみやかに公民連携エリアリノベーション応援事業補助金審査委員会にて審査し、交付決定しますことから、必ず補助金交付が保証されるものではありません。

Q2. 何件の事業が採択されるのか。

A. 当補助金の予算額としては 30 万円ですので、おおむね5件（各事業限度額6万円）の予定であり、受付は先着順となります。

Q3. どういった内容を審査されるのか。

A. 公民連携エリアリノベーション応援事業補助金交付要綱に基づき、次の項目について書類審査を行い、補助事業の採否を決定します。

審査項目	審査の視点
1. 事業全体	・当該エリアの持続的な賑わい創出やエリア価値の創造につながる事業提案となっているか ・広く一般の者が参加できるものとなっているか ・安全対策が講じられているか ・事業全体のスケジュールについて計画的なものとなっているか ・収支計画は妥当か（自己負担金など現実的な計画となっているか等） ・広報活動は的確かつ効果的か ・継続的な実施の可能性が見込めるものとなっているか （イベント企画の場合） ・当日のタイムスケジュールは，準備及び後片付けを含めて適切な運営が確保できるものとなっているか
2. 業務遂行能力	・事業実施体制及び事業実施責任者その他スタッフの役割が明確になっており、事業成果をあげるための十分な従事期間がとられているか

4. 事業実施について

Q1. 災害や悪天候によりイベントが実施できなかった場合はどうなるのか。

A. 災害や悪天候等のやむを得ない理由により事業実施が困難となった場合には、鳴門市まちづくり課にご連絡の上、変更等申請書（様式第3号）を提出してください。

また、やむを得ない事情により、交付決定を受けた事業を中止せざるを得なかった場合は、中止した事業の準備にかかる経費、会場のキャンセル料、出演者等の交通費等の経費の全部又は一部については、補助対象となる場合がありますので、ご相談ください。

5. 実績報告について

Q1. 補助事業はいつまでに完了させ、報告する必要があるか。

A. 当該年度の3月末までに事業を完了させてください。完了とは事業にかかる経費の支払いの完了までを指し、すみやかに報告するよう努めてください。

※交付申請時にスケジュール等を十分精査してください。

6. 補助金交付までのスケジュール

1. 補助金交付申請書の提出（様式第1号）　※申請期限：原則、事業実施日の30日前まで
   添付書類：⑴ 事業の事業計画書
   ⑵ 事業の収支計画書
   ⑶ 実施団体概要
   ⑷ 事業にかかる経費の見積書
   ⑸ その他市長が必要と認める書類
   ↓
2. 審査会による審査　※申請書提出後、随時
   ↓
3. 交付決定通知（様式第2号）又は不交付決定通知（様式第4号）　※審査終了後
   ↓
4. 補助事業の実施
   補助対象経費の支払い　※完了期限：当該年度の 3 月末まで
   ↓
5. 補助金等実績報告書の提出（様式第5号）　※提出期限：事業完了後すみやかに
   添付書類：⑴ 補助金交付決定通知書の写し
   ⑵ 事業の対象経費にかかる領収書等の写し
   ⑶ 事業が分かる写真や書類等
   ⑷ 事業の収支決算書
   ⑸ その他市長が必要と認める書類
   ↓

6. 額の確定通知書（様式第6号）

↓

7. 補助金請求書の提出（様式第7号）

↓

8. 補助金の交付