

奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金 Q&A(開始後・報告編)

奈良市子ども育成課

令和7年4月作成

◆運営補助について

Q 参加人数によって補助額は変更になりますか。

・参加人数によって補助額が変更になることはありません。

ただし、こどもの参加が5人未満であることが続く場合、翌年度以降の補助決定の審査に影響する可能性があります。

Q 補助の対象となる経費(人件費など)は何がありますか。

・「奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱」をご確認ください。

Q 通常は月1回の開催ですが、8月だけ月4回開催する予定です。8月だけ「月4回程度」の補助区分に変更することはできますか。

・一か月だけ補助区分を変更することはできません。

Q 「月4回程度」の場合で、1週目はこども食堂、2週目は学習支援、3週目は体験支援…と、毎回違う内容にすることは可能ですか。

・可能です。ただし、申請時に提出いただく「事業計画書(第3号様式)」に必ず記載をお願いします。

・「事業計画書(第3号様式)」記載がないまま実施されますと、補助決定した内容と相違があるとして、補助金の交付決定を取り消す場合があります。年度途中で実施内容を変更する場合は、必ず子ども育成課までご相談ください。

Q 現在、支援活動を月2回実施しています。その場合、ひと月最大4万円(月1回程度)×2回=ひと月最大8万円の補助額になりますか。

・月2回実施の場合、補助額は月1回程度と同じ、ひと月最大4万円(年間最大40万円)となります。

・補助区分は、「月4回程度」と「月1回程度」のみとなりますので、ご注意ください。

<例>

月3回実施 …… この場合も、月1回の区分での補助となります。

ひと月最大4万円(年間最大40万円)の補助

Q 補助金等交付決定通知書に、交付決定金額は40万円(参考内訳:ひと月最大4万円×10か月)と記載されていました。必ず満額の40万円は補助支給されますか？

・必ずしも満額の40万円が補助支給されるとは限りません。

・補助金の額は、ひと月ごとに、

【A】「補助対象経費の実支出額から補助事業の実施に伴い生じる利用料等その他の収入の額を控除した額(その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)」＝ **経費**と、

【B】「補助基準額(月4回…ひと月最大20万円、月1回…ひと月最大4万円)」＝ **補助基準額**を比較して、いずれか少ない方の額とします。

月1回程度の場合で、ある月の経費が3万円であれば、補助基準額の4万円より経費の方が少ないので、経費の3万円がその月の補助支給額となります。

《例》

	交付決定金額(ひと月換算)	経費	補助基準額		
7月	4万円	<u>3万円</u>	4万円	⇒	3万円
8月	4万円	5万円	<u>4万円</u>	⇒	4万円

※「交付決定金額・経費・補助基準額の3つのうち一番少ない金額＝補助支給額」とお考えください。

・なお、月をまたいで、残った補助額を翌月以降に持ち越すことはできません。ひと月ごとの清算となります。

Q 「月4回程度」で申請し補助が決定されましたが、結果として月3回しか実施できなかった場合、補助額はどうなりますか。

・「月1回程度」に補助区分を変更する必要があります(手続が必要です)。

補助区分の変更がない場合、補助金を交付することが全くなりませんので、月4回程度の実施できないと判明した時点で、早めに子ども育成課までご相談ください。

Q 月1回程度に申請する場合、毎月開催する必要がありますか。開催しない月があったとしても、年間12回以上になれば問題ありませんか。

・継続した居場所として毎月の開催が望ましいですが、開催しない月があったとしても問題ありません。例えば、夏休みなどの長期休業期間にまとめて開催することも可能です。

ただし、次の点にご注意ください。

① 1日2回以上の開催は1回としてカウントします。

＜例＞ 8月20日の朝、昼、夕で3回開催

…… 1回(8月20日分)としてカウント

② 宿泊を伴う連続した内容(キャンプなど)の場合は1回としてカウントします。

＜例＞ 8月21日～22日に宿泊キャンプを開催

…… 1回としてカウント

③ 開催した月しか補助はできません。

＜例＞ 7月、8月、12月、3月で年間12回開催

…… 3か月分(各月最大4万円(年間最大12万円))の補助

3月は補助期間の対象外のため、補助金の交付はありません(補助期間:4月～翌1月)。
ただし、年間開催回数にはカウントすることができます。

Q 月4回程度(ひと月最大20万円)の場合、単純計算すると1回5万円だと思いますが、各回それぞれで最大5万円が上限となりますか。

・同じひと月内であれば、各回での上限はありません。

＜例＞

1週目3万円 + 2週目7万円 + 3週目6万円 + 4週目4万円

= 合計 ひと月20万円 …… 可能

・なお、月をまたいで、残った補助額を翌月以降に持ち越すことはできません。ひと月ごとの清算となります。

Q 月1回程度(ひと月最大4万円)で、今月が3万円の支出だった場合、残った1万円を翌月以降に持ち越すことはできますか。

・持ち越すことはできません。ひと月ごとの清算となります。

Q 補助決定を受けた実施内容を変更したい場合、どうすればいいですか。

- ・「補助事業等変更・中止(廃止)承認申請書」による手続が必要です。添付書類などが必要となりますので、子ども育成課までご確認ください。
- ・変更手続きがない場合、補助決定した内容と相違があるとして、補助金の交付決定を取り消す場合があります。年度途中で実施内容を変更する場合は、必ず子ども育成課までご相談ください。

◆運営補助(支出明細書・領収書)について

Q ポイントはどのように取り扱えばいいですか。

- ・ポイントは「補助事業の実施に伴い生じる利用料等その他の収入の額」として取り扱うため、控除する必要があります。
- ・支援活動に要した費用について支払時にポイントが付与された場合は、付与されたポイントを現金換算し、その金額分を補助対象外経費として減額してください。

※ポイント付与の例

- ・現金払い+ポイントカード
- ・クレジットカード
- ・QRコード決済、キャッシュレス決済、電子マネー(〇〇ペイ等)

Q 支援活動で発生した人件費など(報酬、報償費、交通費など)を支給した場合は、どのように根拠資料を準備すればいいですか。

- ・領収書を作成し、対象者から領収書にサインまたは押印をもらってください。
- ・サインまたは押印がない領収書や、銀行口座への振込記録のみの場合は、根拠資料として認めてい

ません。

Q 支援活動で個人の携帯電話を使用しています。携帯電話の使用料を、経費に計上することはできますか。

・使用料として団体が規定する費用を経費に計上することは可能です(例:1回〇〇円、1ヶ月〇〇円など)。ただし、根拠となる計算方法を示すようにしてください。

・また、必ず領収書を作成し、対象者から領収書にサインまたは押印をもらうようにしてください。

※根拠となる計算方法について、あまりに高額など確認が必要な場合、詳細をお尋ねする場合があります。

Q 他事業で使用しているリースパソコンなどを、支援活動でも使用しています。その費用を経費に計上することはできますか。

・支援活動での使用回数や対象人数などから計算し按分(例:他事業と支援活動を9:1で使用するので月費用1,000円のうち100円を計上)した費用や、団体が規定する費用(例:1回〇〇円)を経費に計上することは可能です。ただし、根拠となる計算方法を示すようにしてください。

・また、全体や月々のリース料金がわかる書類(コピー可)を提出してください。

※根拠となる計算方法について、あまりに高額など確認が必要な場合、詳細をお尋ねする場合があります。

・なお、他事業について他の補助金を受けている場合、費用を重複して経費に計上することはできません。万が一、重複して補助金を受け取られた場合、返金となりますのでご注意ください。

Q 光熱水費は補助の対象となりますか。

・補助対象にはなりません。

Q 領収書やレシートは原本が必要ですか。

- ・原則、原本の提出をお願いします。
- ・他事業との兼ね合い等で、領収書などの原本が提出できない場合は、その旨をわかるようにして、コピーを提出してください。

Q レシートが長くなったので、不要部分を切り取って提出してもいいですか。

- ・レシートは切り取らずに、折り曲げるなどして提出してください。ポイントが付与されていないかなど、確認させていただく必要があるためです。

Q 支払にクレジットカードを使用し、レシートに個人情報が記載されたのですが、その部分はどうすればいいですか。

- ・個人情報の部分を黒く塗りつぶすなどして、提出してください。
レシートの切り取りはしないでください。ポイントが付与されていないかなど、確認させていただく必要があるためです。
- ・また、クレジットカードを使用した場合、ポイントが付与されますので、付与されたポイントを現金換算し、その金額分を補助対象外経費として減額してください。

Q ネットで品物を購入したため領収書がありません。

- ・注文確認画面など、購入品名と金額がわかるページを印刷して添付してください。なお、運営補助の場合、品物の送料は経費に計上することができます(備品補助の場合、送料は補助対象外)。
- ・また、ネット購入の場合、支払にクレジットカードや電子マネーなどを利用する場合があります。クレジットカードなどを使用した場合、ポイントが付与されますので、付与されたポイントを現金換算し、その金額分を補助対象外経費として減額してください。

Q 支出を確認できる領収書や振込金受取書などを無くしてしまい、添付できません。その場合、経費に計上することはできますか。

・領収書や振込金受取書などの添付がない費用は、経費に計上することができません。経費に計上したい場合は、領収書などの再発行を依頼するなどの対応をお願いします。

・活動で発生した人件費など(報酬、報償費、交通費など)も、領収書がない場合や、対象者から領収書にサインまたは押印をもらっていない場合は、経費に計上することができませんので、ご注意ください。

Q 支援活動と他事業で、まとめて食材などを購入しているので、どちらに何円ずつ使ったのか判断できません。どのようにすればいいですか。

・原則、支援活動と他事業で区別できるように購入してください。

・やむを得ずまとめての購入になった場合、参加人数などで按分し、計算の根拠がわかるようにして経費に計上してください。

Q 5月1日実施分の費用として、4月30日に食材を購入しました。この場合、経費に計上する月は、実施日基準の5月分としてですか？ 支出日基準の4月分としてですか？

・**実施日基準で経費に計上**してください。

上記質問の場合、5月の経費として計上をお願いします。

・ただし例外として、4月以降の実施分として**前年度3月に支出した費用については補助対象外**ですのでご注意ください。

Q 支援活動に要した費用だとしても、ひと月の最大の補助額を超えた分の費用は、経費に計上しなくても問題ありませんか。併せて、その分の領収書は提出しなくても問題ありませんか。

・問題ありません。

<例> 月1回程度(ひと月最大4万円)の場合

人件費3万円 + 食材費2万円 + 賃借料1万円 (計6万円)

⇒ 上記6万円のうち、4万円超の費用だけを経費に計上 + 該当分の領収書などを提出

◆備品補助について

Q 備品補助は最大20万円の補助ですが、購入する備品の金額や個数に制限はありますか。

・補助対象は1つ3万円以上かつ30万円未満のものに限ります。個数に制限はありません。

<例>

単価	個数	合計金額	補助可否および金額
1万円	10	10万円	補助対象外 ※単価が3万円以上でないため
3万円	6	18万円	全額補助(18万円の補助)
3万円	7	21万円	一部補助(20万円の補助)
25万円	1	25万円	一部補助(20万円の補助)
30万円	1	30万円	補助対象外 ※単価が30万円未満でないため

※ 補助金額は、1,000 円未満は切り捨てとなります。

※ 送料、設置・工事費用、撤去・処分費用などは補助対象外です。

Q 補助決定を受けた後、購入する備品を変更したい場合、どうすればいいですか。

・製造中止などやむを得ない場合を除き、原則は補助決定を受けた備品を購入する必要があります。

・やむを得ず購入する備品を変更したい場合は、子ども育成課までご相談ください。

許可なく購入する備品を変更した場合、補助決定した内容と相違があるとして、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

Q 購入するタイミングでセールが行われており、申請時は3万円だったものが、購入時は2万5千円(補助対象外の金額)になっていました。

補助対象は1つ3万円以上のものに限られていますが、この場合、備品補助は受けられるのでしょうか。

・備品補助の対象となりません。

補助対象の下限金額については、購入時の金額で判断します。

・子ども育成課にご相談いただき、補助対象の金額の範囲内である類似品への変更手続きを行ってください。

Q 購入するタイミングでセールが行われており、補助決定額の範囲内で、同じものをもう1つ追加購入することができそうです。

この場合、同じものをもう1つ追加購入することはできますか。

・追加購入することはできません。

補助決定した品物及び個数で、購入するようにしてください。

Q 購入するタイミングで値上げが行われており、申請時は29万円だったものが、購入時は30万円（補助対象外の金額）になっていました。

補助対象は1つ30万円未満のものに限られていますが、この場合、備品補助は受けられるのでしょうか。

・備品補助の対象となりません。

補助対象の上限金額については、購入時の金額で判断します。

・子ども育成課にご相談いただき、補助対象の金額の範囲内である類似品への変更手続きを行ってください。

Q 補助を受けて備品を購入したものの、様々な事情により支援活動が継続できなくなった場合、どうなりますか。

・支援活動を実施している間は、補助を受けた備品は原則、対象の支援活動以外の用途に使用することはできません(災害時などを除く)。

・やむを得ず支援活動の継続ができなくなった場合で、支援活動以外の用途に使用する場合、通常は様々な手続きが必要となりますが、今回の補助対象である1つ30万円未満のものであればその手続きが不要となります。

そのため、支援活動終了後であれば、支援活動以外の用途に使用することは問題ありません。

・ただし、最初から支援活動以外の用途に使用する目的で、短期間だけ支援活動を実施し補助を申請したことなどが判明した場合、補助金の返還を求める場合があります。

◆その他

Q 支援活動の周知について、何か市の支援を受けられますか。

- ・市のホームページやSNSで周知することができる場合もありますので、子ども育成課にご相談ください。
- ・支援活動を継続し実績が蓄積されてくると、学校側からチラシを配布したいと申し出があったりするといった事例もあるようです。ただし、**学校でチラシを配布することは難しい場合の方が多いので**、学校に問い合わせなどをする際はその点ご注意ください。