

神戸ブランド魅力向上補助金 質疑応答集

○ 対象者

Q1. 構成員は個人事業主も含まれるか。

(答)

- 構成員は個人事業主も含まれます。

Q2. どのような団体が対象者として認められるか。

(答)

- 運営規約、事務処理体制、経理体制や存続性等から判断して、実施主体として適当と認められる団体に限ります。それらを判断するために必要ですので、運営規約・定款等をご提出ください。

Q3. 団体・グループ概要書には、「運営規約・定款等を添付すること」とあるが、任意団体であり規約・約款を作成していない場合はどうすればよいか。

(答)

- 事業の実施主体として適当かどうかを審査するにあたり、団体の実体を把握するために運営規約・定款等の提出は必須としているため、必ずご提出ください。

○ 交付申請

Q4. 他の補助金と同時に申請を行い、両方の交付決定を受けた場合、本補助金を辞退することは可能か。

(答)

- 限られた予算より交付決定を行っていることから、交付決定を受けた場合は辞退することなく申請内容を確実に実施頂くことが原則です。
- 交付決定後に辞退するなど申請意思のない申請であったと判断した場合は、同申請者から翌年度以降に申請があった場合、実現可能性の観点から審査を厳格に行う場合があります。

○ 補助対象経費

Q5. 例えば、イベントに必要な物資を申請団体の構成員が運送した場合の対価など、申請団体の構成員に対する役務費は補助対象経費となるか。

(答)

- 補助対象経費となりません。

Q6. イベントを実施した場合の飲食費などは補助対象経費となるか。

(答)

- 補助対象経費となりません。

Q7. 事業実施に必要な交通費は補助対象経費となるか。

(答)

- 申請団体にかかる交通費であれば、補助対象経費となりません。
- ただし、事業実施のために臨時的に雇用したスタッフにかかる交通費は人件費の一部とみなし補助対象経費とします。

Q8. 申請団体から構成員に対する業務委託料は補助対象経費となるか。

(答)

- 「公募要領（2）対象者の要件」より、申請団体と取引関係がある構成員は含まれず、申請団体から構成員に対する業務委託料は発生することはないと考えます。

Q9. 1 契約が 100 万円（税込）を超える経費は 2 者以上の見積の提出が必要とあるが、会場借料・賃借料のように定価が決まっているものや人件費については不要としてよいか。

(答)

- 会場借料・賃借料のように定価が決まっているものや人件費については見積もり合わせに馴染まないため、見積書の提出は不要です。

Q10. 補助対象事業のうち、3 月中に発生した経費について翌 4 月に支払いを行った場合、これを補助対象経費に含めてよいか。

(答)

- 含めてください。

Q11. 1 契約が 100 万円（税込）を超える経費で、2 者以上の見積の提出ができない場合はどうすればよいか。

(答)

- 1 契約が 100 万円（税込）を超える経費で、やむを得ない事情により 2 者以上の見積の提出ができない場合は、理由書を提出してください

Q12. 補助対象事業に係る物品の購入、業務の委託、その他請負契約を行う場合には、原則として、本社および本店を神戸市に置いている企業（地元企業）を対象とするとあるが、地元企業に発注できる企業が無い場合は、地元企業以外でもよいか。

(答)

- やむを得ない事情で地元企業以外に発注し、1 契約が 10 万円 (税込) を超える場合は、理由書を提出してください。

○ 事業実績報告

Q13. 事業実施経費の執行が確認できる資料（請求書、領収書、相見積書等）の宛名が構成員でもよいか。

(答)

- 申請団体による事業執行を確認するためには宛名は申請団体であることが必要であり、申請団体の構成員宛ての資料は不可とします。

Q14. 事業実施経費の執行が確認できる資料（請求書、領収書、相見積書等）の宛名が、申請団体と構成員の併記でもよいか。

(答)

- どちらが支出したのか確認できないため、名義が複数併記されている領収書は不可とします。

Q15. 収益額が確認できる書類の提出する必要があるが、どのような資料を提出すればよいか。

(答)

- 収支計算書、出展料等の収入が確認できる資料、他の補助金の交付決定通知書などの根拠資料等をご提出ください。

Q16. 申請団体の専用口座がない場合は、補助金の振込先口座を構成員の銀行口座に設定することはできますか。

(答)

- 可能です。請求書と別に受領委任状兼口座指定書の提出をお願いします。