

【よくあるご質問】

1. スケジュールに関すること

【1-1】

Q：事業に関するスケジュールを教えてください。

A：応募受付期間・・・平成26年4月2日（水）から

平成26年5月12日（月）18：15まで

補助対象者の選定・・・平成26年5月下旬

事業実施期間・・・平成26年6月上旬から平成27年3月2日（月）まで

※選定後、別途補助金交付申請をしていただき、申請に対する国土交通省からの交付決定通知をもって補助事業開始となります。

2. 補助金の使途に関すること

【2-1】

Q：補助対象経費に人件費は含まれますか。

A：地域づくり活動支援体制の構成主体（地方公共団体、地域金融機関、NPO等）の恒常的な人件費は含みません。但し、当該事業の実施に必要な臨時職員等の賃金はこの限りではありません。

【2-2】

Q：補助対象経費に外部委託費は含まれますか。

A：『募集要領』Ⅱ. 1. 3 支援の対象となる経費のうち、高い専門性を要する業務等（マーケティング市場調査、研究開発分析等）について外部委託する際の費用は補助対象経費に含まれます。但し、主たる中間支援業務の外部委託（いわゆる「丸投げ」）は禁止しています。

【2-3】

Q：一つの地域づくり活動支援体制が複数の地域づくり活動を支援するとした場合、補助対象となるのはそのうちの一つだけに限定されるのでしょうか。

A：複数の地域づくり活動を支援する場合、要件に合うものであればそれぞれが補助対象となります。なお、複数の地域づくり活動を支援する場合でも、一つの地域づくり活動支援体制に対する補助金額の上限は350万円（税込）となります。

【2-4】

Q：今年度、他の補助金の利用を予定していますが、応募できますか。

A：原則として、他の補助金との重複受給は認められません。但し、他の補助金と対象経費が明確に区分できるものについては、その限りではありません。様式8において、他の補助金との違いを明確に示してください。なお、同一経費に対する重複受給と認められた際には、その対象額の返還を求める場合があります。

【2-5】

Q：原材料の購入、機械の製作等に要する経費は補助対象となりますか。

A：担い手が使用する原材料の購入、機械の製作等に要する経費は、本来担い手が負担すべき経費なので補助対象となりません。補助対象となるのは、地域づくり活動支援体制による中間支援活動に要する経費のみです。

3. 地域づくり活動支援体制に関すること

【3-1】

Q：構成主体となる地方公共団体とは具体的にどのような団体を指しますか。

A：主に、一つもしくは複数の市町村を想定しています。但し、活動エリアが広域となる場合には県が構成主体となることも可能です。

【3-2】

Q：地域金融機関、民間企業、NPO等が補助対象外市町村（三大都市圏）に所在している場合、地域づくり活動支援体制の構成主体にはなれませんか。

A：地域づくり活動支援体制の事務局所在地、活動エリアが補助対象内市町村であれば、補助対象外市町村に所在する地域金融機関、民間企業、NPO等が構成主体となることは可能です。

【3-3】

Q：地域づくり活動支援体制の構成主体と、支援される地域づくり活動の担い手は同一の主体でもよいですか。（構成主体が自ら行う地域づくり活動を支援することは認められますか。）

A：地域づくり活動支援体制の構成主体と、支援される地域づくり活動の担い手は別の主体であることが求められます。すなわち、構成主体自らが行う地域づくり活動については補助対象となりません。

【3-4】

Q：応募にあたっては、新しく地域づくり活動支援体制を作らなくてはならないのですか。それとも、既設の体制でもよいですか。

A：新しく体制を作っていただいても、既設の体制でも、応募要件を満たしていればご応募いただけます。

【3-5】

Q：地域づくり活動支援体制は構築見込みでも応募できますか。

A：構築見込みでもご応募いただけます。但し、事業採択後速やかに体制を構築していただいた上で、補助金交付申請の手続きをしていただきます。

【3-6】

Q：地域づくり活動支援体制は補助事業終了後解散しても問題ないですか。

A：地域づくり活動支援体制には、補助事業終了後も持続的に多様な地域づくり活動に対して支援していくことが求められます。**様式2**において平成27年度以降の事業計画を記載していただく他、補助事業期間中においても自立的な活動方法について検討し、報告していただきます。

4. 応募申請書の記入に関すること

【4-1】

Q：**様式1**について、各構成主体の「代表者」とは誰の名前を記入すればよいですか。

A：その組織における代表者の名前を記入してください。（例：市役所であれば市長、信用金庫であれば理事長）

【4-2】

Q：**様式1**について、各構成主体の「担当者」の名前は記入しなくてよいのですか。

A：各構成主体の「担当者」の名前を記入する欄は設けていないので、必須ではありませんが、「代表者」の名前の横等に記入してください。

【4-3】

Q：**様式1**について、「各構成主体の中間支援実績」とは本応募事業に関するものでなくてはなりませんか。

A：本応募事業の関連事業に限定せず、幅広く中間支援活動を行った実績を記入してください。

【4-4】

Q：様式2について、「他の主体との連携」とはどのような内容を記入するのですか。

A：地域づくり活動支援体制が、その構成主体以外の主体（団体に限らず個人も含む）と連携して活動することを予定している場合、連携する主体名、活動内容を記入してください。

【4-5】

Q：様式2・様式3と様式4・様式5の違いはどのような点ですか。

A：様式2・様式3は、地域づくり活動支援体制が行う中間支援活動（例：プランニング、マッチング、マーケティング等）についての計画及び内容審査評価表を記入してください。

一方、様式4・様式5は、地域づくり活動支援体制が支援する相手となる、担い手が行う地域づくり活動（例：地域資源を活用した商品開発、観光開発等）についての事業計画及び内容審査評価表を記入してください。

【4-6】

Q：様式6について、「各取組ごとに作成」とはどのような意味ですか。

A：複数の地域づくり活動に対して中間支援活動を行う場合はそれぞれの活動ごとに、一つの地域づくり活動に対して中間支援活動を行う際にもその活動の中で複数の段階（例：商品企画段階、販売促進段階等）がある場合にはそれぞれの段階ごとに、必要経費の内訳を作成していただくという意味です。