

山梨県男女共同参画団体活動促進事業費補助金 Q & A

1 補助対象の団体、事業及び経費について

Q1-1 補助を受けられるのはどんな団体ですか？

交付要綱第3条の要件を満たしている団体が対象となります。

- ・ 県内に活動拠点があり、県内を中心に活動していること
- ・ 構成員が2人以上であること
- ・ 会則等があること
- ・ 営利活動、政治活動、宗教活動を目的にしないこと

女性団体、NPO法人、各種団体、PTA、自治会、自主グループなど様々な団体が対象

Q1-2 どのような事業が対象となりますか？

交付要綱第2条の要件を満たしている事業が対象となります。

これまで以下のような事業が採択されています。

(例)

- ・ 小学生向けジェンダー絵本作成
- ・ やまなし版父子手帳作成業務
- ・ ヤングケアラーシンポジウム
- ・ デートDV啓発動画作成
- ・ DV被害者のためのリーフレット・PRカード作成
- ・ 子育て中のママ向けWEBライティング入門講座
- ・ 「女性のための人生のピンチに備えておきたいこと」講演会
- ・ 男性に向けた家事や育児に関するパンフレットの作成・配布
- ・ パパと子どもの体験教室～みそ作り編～
- ・ 女性の起業セミナー など

なお、取組を行うことで男女共同参画の推進につながる効果が見込まれる事業が対象になりますので、定例会や総会等については対象外となります。

Q1-3 事業の対象期間はいつまでですか？

令和6年3月31日までに実施する事業が対象となります。

ただし、書類審査などを行うため、事業の実施が決まったら、早めの申請をお願いいたします。

Q1-4 内容が同じであっても開催する地域や、対象者が違うなどの場合は、別の事業としてみなし、1回ずつの申請としてもよいですか？

お見込みのとおりです。

Q1-5 他の補助金とあわせて補助を受けることができますか？

国、県、市町村等のいずれかから補助金等が交付される場合は、この補助金の対象外です。

Q1-6 経費が5万円未満だった場合はどうなりますか？

対象経費の総額が5万円に満たない場合は、総額が補助金の上限となります。ただし、千円に満たない端数は、切り捨てます。

Q1-7 銀行の振込手数料は対象になりますか？

振込手数料は補助対象外です。

Q1-8 申請前にチラシを印刷し、印刷代を支払った。補助対象となりますか？

交付決定前に支払った経費は補助対象外です。

Q1-9 事務所でチラシを印刷する場合、トナーの購入費用は補助対象になりますか？

対象事業以外でも使用できるため、補助対象外です。

Q1-10 団体スタッフの人件費は対象になりますか。

団体構成員への人件費は、補助対象外です。報償費は外部講師に限ります。

Q1-11 物品を購入して寄付した場合は対象になりますか。

既製品を購入してそのまま寄付することは、補助対象外です。ただし、啓発物品という意味合いで、団体が主体的に普及・啓発活動の一環として購入した場合は対象となる可能性がありますので、ご相談ください。

Q1-12 交付決定前に団体で余っていた消耗品を使用し、事業実施後に補填のため購入した場合は対象になりますか。

団体の消耗品等を補填するために購入する場合は、補助対象外です。交付決定後、事業実施前の準備のために購入する消耗品は、事業実施前に購入している必要があります。

Q1-13 飲食物を購入した場合は対象になりますか。

飲食物は原則対象外です。ただし、料理教室等の原材料費として購入した場合は対象となります。

2 補助金のながれについて

Q2-1 補助金の交付まではどのようなながれですか？

- ①（団体）事業の計画
- ②（団体）交付申請書（様式第1号など）を提出
- ③（県）審査を行い、交付を認めた団体に交付決定通知書を送付
- ④（団体）事業の実施・完了
- ⑤（団体）実績報告書（様式第4号など）を提出
- ⑥（県）補助金の額を確定し、額の確定通知を送付
- ⑦（県）口座振込依頼書（様式第2号）に記載の口座へ、補助金を支払

3 ①事業の計画～③交付決定 に関すること

Q3-1 いつまでに申請をすればよいですか？

申請書の提出後、審査を行い、認められたところで、交付決定通知を送付します。交付決定後の経費が対象となるので、事業を実施する前にご提出ください。

Q3-2 様式はどのように入手できますか？

県ホームページに掲載しておりますので、自由にご活用ください。
また、県庁本館2階 男女共同参画・共生社会推進統括官でも配布しておりますので、職員にお声かけいただければお渡しいたします。その場合、事前にご連絡をいただければ、よりスムーズにお渡しできます。

Q3-3 交付申請にはどのような書類が必要ですか？

必要な書類は以下のとおりです。

- ・ 補助金交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第1号の1）
- ・ 事業収支予算書（様式第1号の2）
- ・ 団体概要（様式第1号の3）
- ・ 団体目的等についての確認書（様式第1号の4）
- ・ 団体の規約、構成員名簿
- ・ 誓約書（様式第1号の5）
- ・ 口座振込依頼書（様式第2号）
- ・ （任意団体の場合）定款・会則
- ・ その他（必要に応じて別途ご提供をお願いします）

Q3-4 事業収支予算書には、補助金の額のみ記入すればよいですか？

他団体からの助成の有無や事業計画書に対する予算規模等を確認するため、事業全体にかかる総額の収支予算書をご提出ください。

Q3-5 団体事務局所在地にはどこの住所を記入すればよいですか？

会則等で定めている事務所などの住所をご記入ください。もし、会則等に定められていない場合には、団体の拠点となる場所や、代表者の住所などをご記入ください。

Q3-6 交付決定がされれば、決定額については交付が確約されますか？

実際にお支払いする補助金は、実際に支出した対象経費から算出しますので、その額が交付決定額を下回った場合は、減額となります。

しかし、実際の支出が交付決定額を上回った場合は、増額はしませんので、ご注意ください。

Q3-7 どこに提出したらよいですか？

山梨県庁本館2階 男女共同参画・共生社会推進統括官（甲府市丸の内1-6-1）に持参又は郵送してください。必要部数は1部です。

Q3-8 交付申請書を提出してから補助金の交付の可否が決定されるまで、どのくらいの日数がかかりますか？

申請日から起算して概ね1ヶ月程度で審査結果をお知らせします。但し、提出書類に不備があった場合は、決定が遅れることもあります。

Q3-9 交付決定後、事業の中止が決定した場合、どのような手続きが必要ですか。

事業の中止が決定次第、速やかに、山梨県男女共同参画団体活動促進事業費補助金中止承認申請書（様式第3号）を提出してください。

4 ④事業実施・完了～⑦補助金の支払い に関すること

Q4-1 実績報告書はいつまでに提出すればよいですか？

事業が完了して日から1ヶ月を経過した日又は交付決定をした翌年度の4月10日のいずれか早い日までに添付書類を添えて提出してください。

Q4-2 実績報告にはどのような書類が必要ですか？

必要な書類は以下のとおりです。

- ・ 補助金実績報告書（様式第4号）
- ・ 事業報告書（様式第4号の1）
- ・ 事業収支決算書（様式第4号の2）
- ・ 事業を実施したことが分かる書類（写真、資料、チラシ、アンケートなど）
- ・ 領収書等内訳一覧表（様式第4号の3）
- ・ 領収書、レシート等（日付、内容、金額が分かるもの） ※写しでも可
※詳しくは留意事項をご確認ください。
- ・ 旅費を支払った場合、その根拠（距離や使用した公共交通機関）となる書類
- ・ 補助金以外の収入があった場合（参加費を徴収する等）、収入の根拠となる書類（参加者一覧等）。
- ・ その他（必要に応じて別途ご提供をお願いします）

～ 領収書提出にあたっての留意事項 ～

①日付

- ・ 領収証の日付が事業期間内であること

※事業期間内：交付決定日（交付決定通知書の日付）～事業完了日（最後の精算が終わった日）

②宛名

- ・ 宛名が正確な申請団体名であること。

③但し書き

- ・何を購入したか具体的に記入されていること。
- ・金額及び支出内容がわかる但し書き（単価×数量）が記載されていること。

※領収証に但し書き（単価×数量）が記載しきれない場合は、「〇〇一式」「〇〇用品」と記載し、別紙でレシート、納品書、請求書等で内訳がわかるものの写しを添付すること。

お品代は不可。

④発行元

- ・領収書の発行元が明記されていること。

⑤講師謝礼

- ・講師等に謝礼を支払った場合は、領収証に住所・氏名・印鑑（または署名）があること。

⑥その他

- ・事業対象外の経費として報告書に記載する場合も必ず領収証を添付してください。
- ・領収証に不備がある場合、その経費が事業対象外となる場合があります。

◇その他、ご質問やご不明点等ある場合は、下記までご連絡ください。

山梨県男女共同参画・共生社会推進統括官 TEL：055-223-1358