

阿南信用金庫

「Anan Machi フェス基金」助成事業にかかるQ&A (第3版)

2023年4月

阿南信用金庫
総合企画部営業推進課

- ・このQ&Aは、阿南信用金庫「Anan Machi フェス基金」助成事業の現時点での運用に関する考え方を示すものであり、今後、内容等に変更・追加が生じたときに改訂を行います。

1. 助成対象事業に関する照会

Q 1 - 1. どのような事業が助成対象となりますか。

A 1 - 1. 助成対象事業については、阿南市を中心とした徳島県南の地域住民の皆様が喜んでいただけるようなイベント等の企画を対象としております。
なお、貴社において、助成対象事業に適合するかの判断に迷う場合には、当金庫にご相談ください。

Q 1 - 2. 既存事業を継続する目的で、利用することは可能ですか。

A 1 - 2. 既存事業の継続にかかる事業費には利用できません。
新たな取組や、新たなイベント開催等にご利用ください。

Q 1 - 3. 事業実施予定年月日について、事業終了期日の定めがない申請を行うことは可能ですか。

A 1 - 3. 要項に定めた期間内の事業計画に即して必要な資金を助成するため、計画の期間を定めず、助成金のみを使い切ることは認められません。

Q 1 - 4. 当日は信用金庫職員のサポートは受けられますか。

A 1 - 4. スタッフの確保や備品の準備など含め、事業者様で手配をお願いいたします。

Q 1 - 5. 募集期間内に、単体の事業者が複数の事業を申請することは可能ですか。

A 1 - 5. 同一の募集期間内に複数の事業を申請することは認められません。

Q 1 - 6. 助成金が交付される前に発生した経費については、助成対象経費として認められますか。

A 1 - 6. 助成金交付前に発生しているため、原則認められません。

Q 1 - 7. 人件費は、助成対象経費として認められますか。

A 1 - 7. 助成事業の実施に伴い発生する、人件費（日当）については、助成対象経費として認められます。

Q 1 - 8. 助成金全額を人件費に充当することは可能ですか。

A 1 - 8. 助成金全額を人件費に充当することはできません。助成金申請額の 50% を上限としてください。

Q 1 - 9. 会議等の飲食に要する費用は、助成対象経費として認められますか。

A 1 - 9. 飲食にかかる費用は、助成対象経費として認められません。

Q 1 - 10. 助成事業の実施により発生する租税公課は、助成対象経費として充当することが認められますか。

A 1 - 10. 助成事業の対象となる経費は、「事業の実施に必要な経費」と募集要項上で定められており、本助成金の受領により発生することとなった租税公課であっても、充当することは認められません。

2. 事前相談に関する照会

Q 2 - 1. 事前相談段階において、事業内容や事業の組み立て方にかかる助言等のサポートを金庫から受けることは可能ですか。

A 2 - 1. 当金庫営業担当者宛に要望をいただければ対応が可能です。

なお、貴社から要望があれば、当金庫が訪問等の方法により、貴社との打合せを実施させていただきます。

3. 申請に関する照会

Q 3 - 1. 事前相談を経て申請した事業は、採択されると考えて良いですか。

A 3 - 1. 申請された事業については、審査会による審査で採択を決定しますので、不採択となる場合がありますのでご了承ください。

Q 3 - 2. 助成対象事業の審査のポイントについて教えてください。

A 3 - 2. 審査は、以下の項目およびポイントによって行います。

	審査項目	審査のポイント
①	新規性	これまでにない新しいサービスや仕組みを生み出そうとする斬新な取組であるか。
②	継続性	助成事業実施時のアンケート結果を基に今後の事業の発展に活かすような取組であるか。
③	独自性	自らの事業特性を活かした企画であるか。
④	波及性	事業ターゲット層に楽しんでいただける事業であるか。
⑤	その他	金庫で年金を受給している方および職域サポート契約を締結している事業所にお勤めの方に対して付与する特典は魅力的か。

4. 助成後の手続きおよび管理に関する照会

Q 4 - 1. 貴社に求められる助成後の資金管理とは、具体的にはどのようなことですか。

A 4 - 1. 具体的には次の通りです。

- ・助成金が事業計画どおりに使用されているかを管理すること。特に各費目の支払いに関しては、見積書を確認のうえ、価格の妥当性を検証し適切に保管すること。
- ・代金支払後において、領収書等を徴求し、資金使途を確認するとともに、「実施報告書」〈様式 4〉、「収支報告書」〈様式 5〉添付し、当金庫に写しを提出すること。

Q 4 - 2. 助成金を返還する必要があるのは、どのような場合ですか。

A 4 - 2. 申請されたとおりの事業を実施いただければ返還する必要はありません。ただし、次のような場合には、助成金を返還いただく必要があります。

- ・助成金を助成事業以外の用途に使用した場合
- ・誓約書の内容に違反した場合
- ・当金庫に提出した書類に虚偽の記載があった場合
- ・助成事業を遂行する見込みがなくなると認められる場合
- ・法令または貴社の定款等に違反する行為があり、運営の適格性を著しく欠いたと当金庫が判断した場合

これ以外にも助成金を返還する必要がある場合があります。詳しくは、採択時にご記入いただく「誓約書」に記載させていただきます。

Q 4 - 3. 助成決定時の計画にはなかった資金使途に助成金を充当することは可能ですか。

A 4 - 3. 助成金については、原則として、助成決定時の計画どおりの資金使途に充当いただく必要があります。

ただし、当初計画の事業目的を達成するうえで必要な場合には、事前に相談することで、計画外の新たな費目が認められる場合がありますので、当金庫にご相談ください。

Q 4 - 4. ある費目について、助成決定時の計画上の予算額を超過して助成金を充当することは可能ですか。

A 4 - 4. 助成決定時の計画どおりの費目について、当初計画と異なるなど、実施段階でやむを得ない事情が生じた場合には、当金庫に事前に相談することで変更が可能な場合もあります。

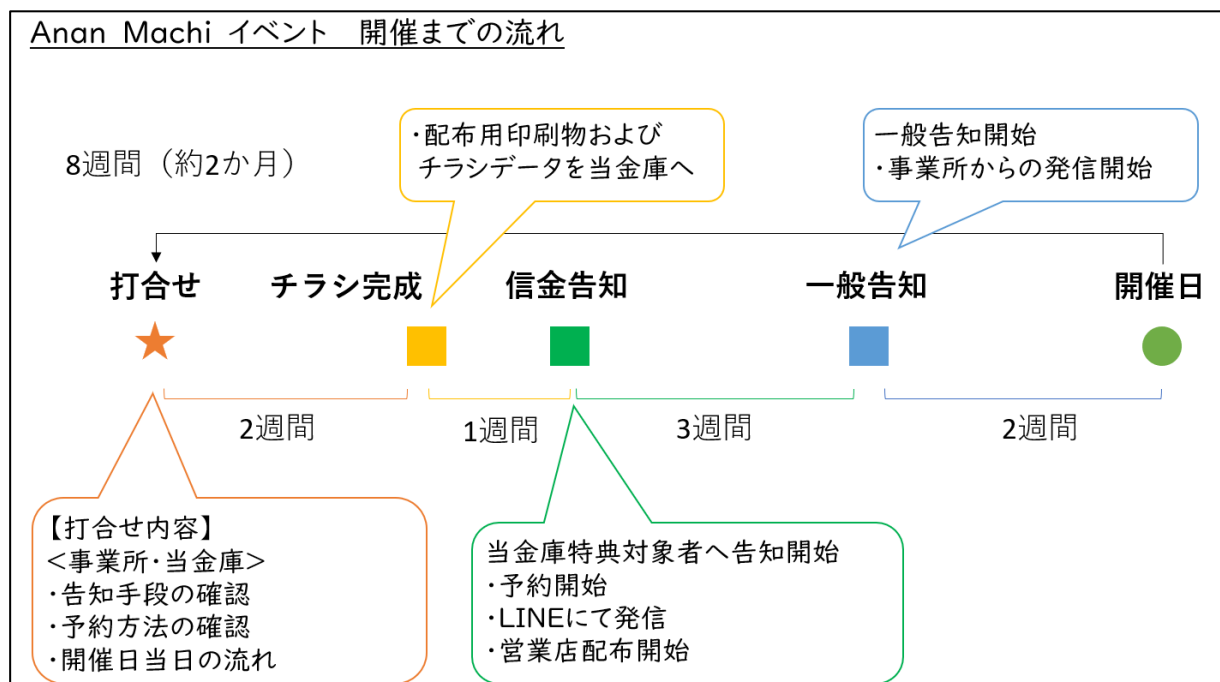
このうち、事業内容に大きな変更がない場合は、事前相談を不要とし、事後報告での対応を認めています。

取扱いの判断に迷う場合には、当金庫にご相談ください。

Q 4 - 5. 採択後のスケジュール等について教えてください。

A 4 - 5. 採択後のスケジュールは以下の通りですが、当金庫の特典対象者に対し、優先的な案内を開始します。こうした理由から、約 2 か月前にはイベントチラシの完成をお願いしています。

詳細は、採択後に改めて担当者からご案内しております。



5. その他事項に関する照会

Q 5 - 1. チラシ等に表示しなければならない当金庫所定のロゴマークは、どのようなものですか。

A 5 - 1. 採択事業者に対して、メールでお送りさせていただきます。

Q 5 - 2. 当金庫への各種提出書類は、どのように提出すれば良いですか。

A 5 - 2. 申請は原則として取引のある営業店に郵送又は持ち込みにより提出してください。