

猪名川町住民提案型 まちづくり事業補助金

令和6年度募集要項



<募集期間>

令和6年4月1日（月）～4月24日（水）

猪名川町 地域振興部 地域交流課
TEL：072-766-8783

補助金制度の概要

第六次猪名川町総合計画に掲げるまちの将来像「“つながり”と“挑戦” 幸せと笑顔あふれるまち 猪名川」を実現していくため、地域活動団体の皆さんがアイデアを活かして自主的に行う事業に対して、必要な経費の補助を行います。

1. 事業の募集

応募できる団体

「猪名川町地域活動団体登録制度」に登録されている団体

<登録要件>

- ・町内に事務所又は活動拠点を有すること。
- ・構成する人数が概ね5名以上の団体
- ・構成員の半数以上が町内在住または在勤であること。
- ・政治活動、宗教活動及び選挙活動を目的とする団体ではないこと。
- ・公の秩序又は善良な風俗を乱す活動をしていないこと。
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある団体でないこと。
- ・町との協働事業や団体間の連携などに対し積極的に協力ができる団体であること。
- ・活動範囲を広げ、地域社会に深く関わるように努める団体であること。

猪名川町地域活動団体登録制度についてはこちらをご参照ください。



対象事業

以下のすべてを満たす事業が対象です。

- ・「第六次猪名川町総合計画」のテーマ（まちづくりの方向）、施策に沿うもの（8～9ページ参照）
- ・申請年度内に実施、完了するもの
- ・営利を目的とせず、自主的かつ自立的に行うもので、不特定かつ多数の者の利益の増進に寄与する公益的なもの
- ・事業効果に持続性及び発展性が認められるもの

対象外事業

以下にひとつでも当てはまる事業は、対象外です。

- 単なるサークル活動や、会員のみが参加する教室、発表会、親睦会など
- 会員の獲得を目的としたもの
- 会員のスキルアップを目的とするもの
- 調査または研究のみを目的とするもの
- 趣味的な活動を目的とするもの
- 特定の政治、宗教、思想等に関連するもの
- 町の本補助金以外の財政支援の対象となっているもの
- その他、町長が適当でないと認めたもの

補助金額・補助回数

【補助金額】 上限額は **100,000 円**

※千円未満切り捨て

【補助回数】 単年度に **1 団体 1 事業**

※採択されても交付額が申請額よりも減額となる可能性があります。

※複数の団体による連合体組織も可

※同一の事業に対して 3 回（3 年）まで。

なお、同一事業であっても毎年度申請に基づく審査を行い、交付の有無、金額を決定します。

※令和 6 年度より事業実施年度内の補助対象経費を補助します。

補助対象経費

項目	内容
報償費	講師謝金等 ※補助対象経費総額の 1 / 2 が上限
消耗品費	文具等
食糧費	講師お茶代等
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット、プログラム等の印刷製本費 ※ <u>チラシ、ポスター等の印刷物には「この事業は、猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金交付事業です。」の一文を必ずご記載ください。</u>
光熱水費	会場の光熱水費、暖房用燃料費等
賄材料費	料理教室に使用する食材料費等
役務費	郵送料、保険料、クリーニング代、講師謝金の振込手数料等

委託料	警備・会場設営等の専門的業務の委託料
使用料・賃借料	事業及び打ち合わせに係る会場使用料、機器使用料等
その他の経費	町長が認めたもの

※上記はすべて事業実施に必要な経費のみを対象とします。支出してしまった経費であったとしても、内容が適切でなければ補助対象外となります。

補助対象とならない経費

- 団体の事務所、拠点施設等を維持するための経費（光熱水費、修繕費等）
- 団体の経常的な運営に要する経費（定例会議や総会経費等）
- 団体の会員に対する人件費、謝金、食糧費等
- 参加賞や抽選会の景品等、個人給付的な経費
- 団体が支払ったことが確認できない経費
- その他、事業実施に直接かかわらない経費や社会通念上適切と認められない経費

応募前の所管課等との調整

応募しようとする事業については、企画段階において、地域交流課を通じて、関係する町所管課や関係機関等とよく事前調整を行っておいください。

応募に必要な書類

以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①企画書（実施要綱 様式第1号）
- ②提案団体概要書（実施要綱 様式第2号）
- ③会員名簿（実施要綱 様式第3号）
- ④町長が必要と認める書類

※継続で事業を行う団体は、これまでの事業成果や課題、今後の展望を含めて提案をしてください。

応募方法

「応募に必要な書類」に記載の必要書類を町の担当窓口まで提出してください。

募集期間：令和6年4月1日（月）から4月24日（水）まで

提出書類：「応募に必要な書類」のとおり

提出方法：持参または郵送（期限日消印有効）

提出先：〒666-0292

猪名川町上野字北畑1 1-1

猪名川町 地域振興部 地域交流課（猪名川町役場 第2庁舎2階）

2. 公開プレゼンテーション

審査は、公開プレゼンテーションにて行います。提案団体には、事業内容や応募書類には書き表せない事項、事業実施に対する思い等を発表していただくとともに、猪名川町住民提案型まちづくり事業審査会からの質問に答えていただきます。

開催要領

日時：令和6年5月21日（火）午後1時30分～（予定）

※詳細は開催案内にてお知らせします。

場所：猪名川町役場 第2庁舎2階 委員会室

内容：1団体につき、事業説明10分程度、質疑応答10分程度のプレゼンテーション

※公開プレゼンテーションを欠席された場合は、辞退したものとみなします。

※各団体のプレゼンテーション終了後、猪名川町住民提案型まちづくり事業審査会（非公開）において審査を行います。

※一度採択された事業について2年目・3年目も申請可能ですが、前年度の採択事業成果等も考慮して審査されます。

※プレゼンテーションの方法は、パネルやパワーポイントを使用するなど、自由に行うことができます。

※継続で事業を行う団体は、これまでの事業成果や課題、今後の展望を含めてプレゼンテーションをしてください。

※令和6年度より発表の順番は企画書の提出順とします。

審査基準

項目	審査基準
事業の目的と課題の把握	<ul style="list-style-type: none">・地域課題や住民ニーズを踏まえたものであるか・事業の目的、目標、効果が明確であるか

公益性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広く多くの住民を対象としたものか ・ 住民の利益または社会の利益に結び付くものか
実行性	<ul style="list-style-type: none"> ・ スケジュール、事業内容、予算内容、実施体制などが実現可能か ・ 団体の能力や規模等に適した事業内容か
独創性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 先駆性、独創性など地域活動団体ならではの先進的な視点やユニークな手法を用いているか
継続性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 将来、その事業が広く住民に支持され、継続・発展していく可能性があるか

3. 採択事業の選定

町長は、猪名川町住民提案型まちづくり事業審査会の審査結果を参考に、採択事業を選定し、採択通知書または不採択通知書により通知します。

なお、採択結果については、町ホームページで公開します。

4. 提案事業の実施

補助金の交付申請

採択通知書の送付があった団体は、速やかに以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金交付申請書（交付要綱 様式第1号）
- ②実施計画書（交付要綱 様式第2号）
- ③収支予算書（交付要綱 様式第3号）
- ④町長が必要と認める書類

提案事業の実施

採択された提案事業を、企画書に沿って実施していただきます。

提案事業の計画変更

採択された提案事業を実施するうえで、やむを得ず当初の事業計画内容から変更が生じるときは、必ず事前に地域交流課までお知らせください。

また、以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①実施計画書（交付要綱 様式第2号）
- ②収支予算書（交付要綱 様式第3号）
- ③補助金事業計画変更承認申請書（交付要綱 様式第5号）
- ④町長が必要と認める書類

提案事業の中止・廃止

採択された提案事業をやむを得ず中止（廃止）するときは、必ず事前に地域交流課までお知らせください。

また、以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金事業中止（廃止）承認申請書（交付要綱 様式第7号）
- ②町長が必要と認める書類

補助金の概算払い

採択された提案事業が完了する前に補助金の交付を受けることで、より円滑に事業を行うことができる場合は、事業の完了前に概算で補助金を交付します。

概算払いを希望する団体は、以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金概算交付請求書（交付要綱 様式第14号）

※概算交付できる額は、交付決定通知書に記載されている交付決定額を限度とします。

提案事業の完了

採択された提案事業が完了したときは、事業完了後 30 日以内又は指定する期日までに以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金事業完了報告書（交付要綱 様式第9号）
- ②実績報告書（交付要綱 様式第10号）
- ③収支決算書（交付要綱 様式第11号）
- ④領収書の写し、事業写真、印刷物等
- ⑤町長が必要と認める書類

※団体は、事業の収支を明らかにした帳簿や領収書等の関係書類を整理し、補助金に係る会計年度終了後5年間保管してください。

事業実施報告会

補助を受けた事業成果をより多くの方にPRし、他の地域活動団体にも今後の活動につなげていただくため、公開プレゼンテーションによる事業報告等を行っていただきます。事業実施報告会は、令和7年2月12日（水）から19日（水）のいずれかの1日に開催を予定しています。なお、詳細は別途お知らせします。

なお、報告会の内容については、町ホームページで公開します。

5. 補助金の確定

補助金の確定払い

事業実績報告書をもとに補助金額を確定し、提案団体に補助金確定通知書で通知します。請求には以下の書類の提出が必要です。様式は、町ホームページからダウンロードできます。

- ①補助金交付請求書（交付要綱 様式第13号）

補助金の精算

補助金の概算払いを受けた事業について、概算払い額が確定した補助金額を超過した場合には、超過分の返還が必要です。

6. その他注意事項

本補助金制度で提案される書類は、個人情報を除き、原則公開します。

◆テーマ・施策

「第六次猪名川町総合計画」の下記のテーマ（まちづくりの方向）・施策に沿った事業が補助対象となります。

テーマ（まちづくりの方向）	施策
交流・活力をうみだすまちづくり	生涯学習・文化 シティプロモーション・観光 広報・広聴、情報化
誰もが挑戦・活躍できるまちづくり	地域コミュニティ 参画・協働
人を大切に育てるまちづくり	人権尊重・多文化共生 子ども・子育て支援 学校教育 青少年育成・スポーツ振興
健やかにくらせるまちづくり	地域福祉 高齢者支援 障がい者（児）支援 健康・医療
自然と共生し快適にくらせるまちづくり	自然・環境保全・環境衛生 都市整備 住環境 生活基盤 農林業 商工業・起業・就業
安全・安心を守るまちづくり	防災・消防 生活安全 交通



第六次猪名川町総合計画の具体的な施策についてはこちらをご参照ください。

テーマ（まちづくりの方向）	施策
<p><u>重点戦略 1</u> 多様なコミュニティを育み、新たな協働を創りだす</p>	<p>地域コミュニティ 参画・協働 生涯学習・文化 シティプロモーション・観光 広報・広聴、情報化</p>
<p><u>重点戦略 2</u> 「住みたいまち」「住み続けたいまち」をつくる</p>	<p>人権尊重・多文化共生 地域福祉 子ども・子育て支援 高齢者支援 障がい者（児）支援 健康・医療 学校教育 青少年育成・スポーツ振興 自然・環境保全・環境衛生 都市整備 住環境 生活基盤 農林業 商工業・起業・就業</p>
<p><u>重点戦略 3</u> 交通・災害に対する不安を解消し、暮らしやすいまちをつくる</p>	<p>防災・消防 生活安全 交通</p>



優先的かつ重点的に展開すべき取り組み
「重点戦略」の具体的な施策については
こちらをご参照ください。

◆スケジュール

4月1日（月）～ 4月24日（水）	<p><企画書提出></p> <p>「猪名川町住民提案型まちづくり事業企画書」に必要書類を添付して地域交流課へ提出してください。</p>
4月25日（木）～ 5月15日（水）	<p><書類審査></p> <p>提出書類の確認をし、内容等について不明な点があれば地域交流課より連絡します。</p>
5月21日（火）	<p><公開プレゼンテーション>（P.4参照）</p> <p>提案内容などのプレゼンテーションを行っていただき、「住民提案型まちづくり事業審査会」にて審査します。</p> <p><u>※公開プレゼンテーションを欠席された場合は、辞退したものとみなします。</u></p> <p><u>※企画書の提出順に発表いただきます。</u></p>
5月下旬 ～6月上旬頃	<p><採択結果通知></p> <p>審査結果を踏まえ、企画書採択の可否、補助金採択額を決定し、通知します。</p>
採択結果通知後 （採択団体のみ）	<p><補助金交付申請></p> <p>「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金交付申請書」に必要書類を添付して地域交流課へ提出してください。</p>
申請受付・審査後	<p><補助金交付決定></p> <p>補助金交付決定内容を通知します。</p> <p>※補助金の概算払いを希望する場合は、「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金概算交付請求書」を提出してください。</p> <p>※補助金の交付が決定した事業は、団体名や事業内容、交付決定額などを町ホームページ等で公表します。</p>
必要に応じて申請	<p><事業計画変更承認申請></p> <p>事業計画の変更が生じる場合には、「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金事業計画変更承認申請書」に必要書類を添付して地域交流課へ提出してください。</p>
必要に応じて申請	<p><事業中止（廃止）申請></p> <p>採択された提案事業を中止（廃止）するときは、「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金事業中止（廃止）承認申請書」に必要書類を添付して地域交流課へ提出してください。</p>

<p>事業完了後 1 か月以内 又は 年度末のいずれか早い日まで</p>	<p><事業完了報告> 「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金事業完了報告書」に必要書類を添付して地域交流課へ提出してください。</p>
<p>「事業完了報告書」提出後</p>	<p><補助金額確定> 提出書類の確認及び実地調査等により補助金交付額を確定し、通知します。</p>
<p>「確定通知書」受領後</p>	<p><補助金請求・交付> 「猪名川町住民提案型まちづくり事業補助金交付請求書」を提出いただき、補助金を交付します。</p>
<p>2月12日（水）～2月19日（水）のいずれかの1日（予定）</p>	<p><提案事業実施報告会> 採択された事業の実施報告会を開催します。 ※実施報告会までに事業が完了していない場合は、途中経過を発表いただきます。 ※他の団体や一般の方も観覧いただきます。 ※町総合計画におけるまちづくりの方向に、どのようにつなげたのかという視点も含め説明いただくとともに、採択時に審査委員よりあったアドバイス等に対して、どのように取り組んだか、発表いただきます。</p>

◆提出書類一覧

	提 案	交 付 申 請	計 画 変 更	中 止 ・ 廃 止	完 了 報 告	概 算 請 求	精 算 請 求
企画書 (実施要綱 様式第1号)	○						
提案団体概要書 (実施要綱 様式第2号)	○						
会員名簿 (実施要綱 様式第3号)	○						
補助金交付申請書 (交付要綱 様式第1号)		○					
実施計画書 (交付要綱 様式第2号)		○	○				
収支予算書 (交付要綱 様式第3号)		○	○				
補助金事業計画変更承認申請書 (交付要綱 様式第5号)			○				
補助金事業中止(廃止)承認申請書 (交付要綱 様式第7号)				○			
補助金事業完了報告書 (交付要綱 様式第9号)					○		
実績報告書 (交付要綱 様式第10号)					○		
収支決算書 (交付要綱 様式第11号)					○		
領収書の写し、事業写真、印刷物等					○		
補助金概算交付請求書 (交付要綱 様式第14号)						○	
補助金交付請求書 (交付要綱 様式第13号)							○
町長が必要と認める書類	○	○	○	○	○		

◆留意事項

<領収書について>

実績報告時に提出いただく領収書（写し）には、以下の内容が記載されている必要があります。

①支払日

※事業実施年度内であること（令和6年4月1日～令和7年3月31日まで）

②団体名義の支払いであることがわかるもの

※レシートの場合は不要

※宛名が個人名や別団体名となっている場合は、別途立て替え払いの精算として団体が個人・団体に支払ったという領収書が必要です。

③支出額

④支出内容（購入物等）

※具体的な内容の記載が必要です。空欄や「商品代」等は不可です。

※購入物が複数あるなど、個々の内容を書ききれない場合は、別途、購入物とそれぞれの金額がわかるものを提出してください。

⑤支払先

※会社名・店名等。講師謝金の場合は、講師の署名または記名押印が必要です。

領収書の場合

領収書	
② 〇〇クラブ 様	① 〇年〇月〇日
③ ¥ 5, 0 0 0	
④ 但 チラシ印刷代として 上記の通り領収いたしました	
⑤	
会社名・店名 印 住所・電話番号	

レシートの場合

⑤ **文具屋〇〇**
〇〇店
 ① 〇年〇月〇日 担当■■■
 ④ マジックペン 110円
 コピー用紙 550円
合計 660円 ③
 (内 消費税60円)

振込明細票の場合

ご利用明細票

① お取扱日	お取引金額
〇年〇月〇日	5,000円 ③
	残高
	***円

振込先
 〇〇銀行 〇〇支店
 普通 123456
 カ)〇〇 ⑤

③ 手数料 220円

② 依頼人 〇〇クラブ △△

■■■銀行

振込明細票だけでは④支出内容（購入物等）がわかりませんので、別途、金額と購入物がわかる注文書や請求書、納品書等が必要です。

立て替え払いの精算の場合（店舗からの領収書宛名が団体名と異なるとき）

※原則 A と B の両方が必要です。

A 実際の購入時の領収書

B 団体との精算時の領収書（下記参照）

領収書

② 〇〇クラブ 様

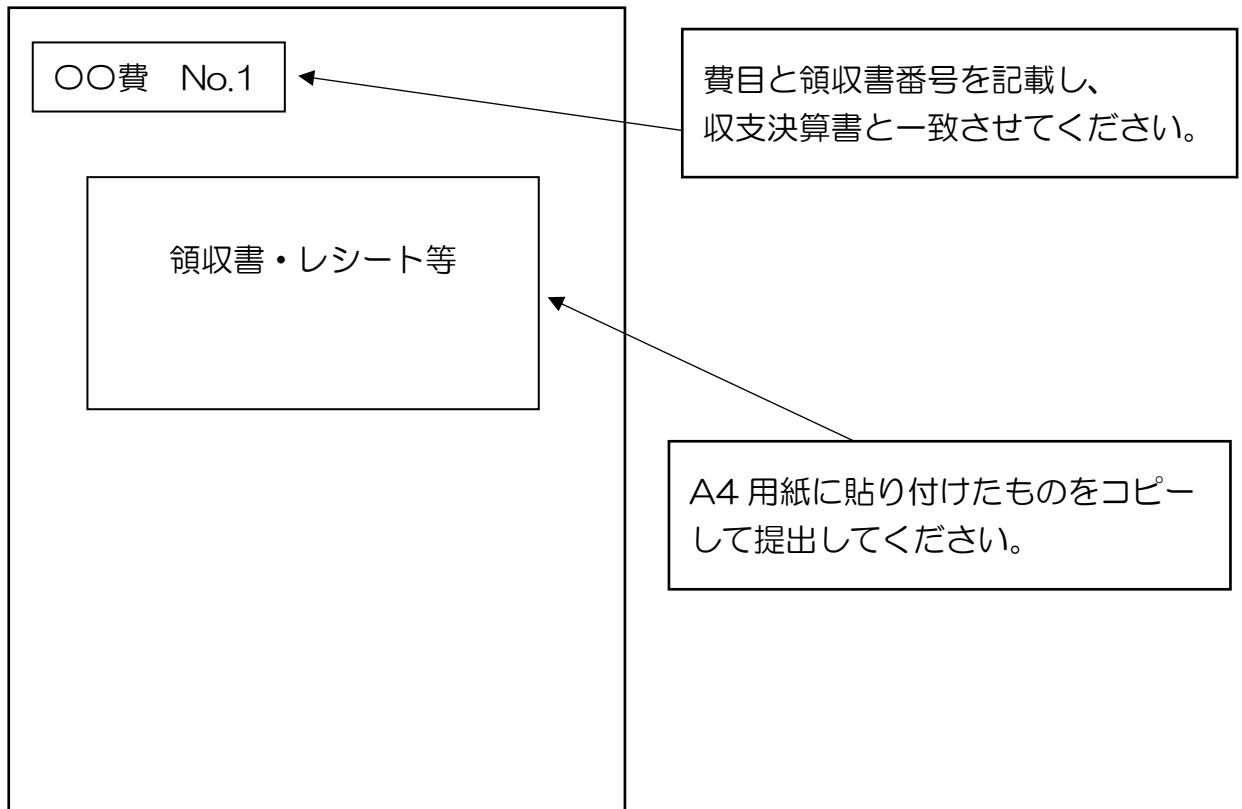
① 〇年〇月〇日

③
 ￥ 5, 0 0 0

④ 但 チラシ印刷代として
 上記の通り領収いたしました

⑤ 団体名または氏名 印
 住所

●領収書の保管・提出方法（例）



◆Q&A

<対象事業について>

Q1：単発のイベントは対象事業になりますか？

A1：イベントそのものは対象外ではありませんが、事業の「将来性」や「効果」についても評価の対象となります。

Q2：一般住民に向けた研究会や勉強会などは対象になりますか？

A2：単に研究会や勉強会を開催するだけでなく、その研究結果などをまちづくりに活かすことが目的であるなどの場合は、対象となります。

Q3：ダンスサークルの講演に費用がかかるのですが、補助金を申請できますか？

A3：サークルや趣味の会が実施する発表会などは対象事業とはなりません。

Q4：令和6年度中に準備を行い、令和7年4月にイベントを開きたいのですが、対象になりますか？

A4：実質の事業を、令和6年度中に実施していただく必要があります。実施に向けての調査・研究・準備のみの事業は対象外です。

Q5：参加費を徴収するなど、有料で行う事業は対象になりますか？

A5：対象となります。ただし、事業実施に伴う参加費等の収入は、補助対象経費に充当することになります。なお、参加費等の徴収にあたっては、より多くの皆さんが参加しやすい金額設定を心がけてください。

Q6：事業の対象を「大人」から「子ども」に変えた場合、別事業という扱いになりますか？

A6：事業目的が同じであれば、対象を変えても同一事業となります。

Q7：応募前になぜ事業の所管課等と事前相談をしないといけないのですか？

A7：審査の際、事前調整ができているのかについても審査の対象となります。調整することで事業の実効性・継続性にも影響し、協力体制を得ることで、スムーズに事業が実施できます。

＜対象経費について＞

Q1：参加者や講師のお弁当代に補助金を使うことはできますか？

A1：お茶代は対象になりますが、弁当・食事代は対象となりません。

Q2：補助金の対象としたい費用が、対象経費のどの区分に該当するかわかりません。

A2：対象経費の該当する区分があいまいな場合は、必ず地域交流課までご相談ください。

Q3：事業実施中に、企画書・申請書の収支予算に記載していない費用がかかることになった場合、他の費用を減らすことで交付決定額内に収まるのであれば、補助対象となりますか？

A3：原則、企画書・申請書の収支予算に記載されている費用が補助金の対象です。事業に必要な費用であっても、収支予算に記載されていない費用がかかることになった場合は、支出前に地域交流課へご相談ください。また、収支予算に記載されていても、実際の支出金額と大きく異なる場合等も、ご相談ください。

Q4：事業を行うにあたりノウハウを学ぶため、町外へ視察研修に行きますが、その時の交通費や視察先への謝礼は補助対象になりますか？

A4：会員のスキルアップのための経費等は補助対象とはなりません。

Q5：参加者への参加記念品は補助の対象となりますか。

A5：参加記念品や賞品など個人給付的な経費は補助の対象となりませんので、団体の自主財源で対応していただくこととなります。

Q6：講師をしていただいた方に謝金を支払うのですが、領収書をもらう必要はありますか？

A6：支払い確認のため必要となります。ただし、団体の会員が講師をされる場合は、補助の対象となりませんのでご注意ください。

Q7：備品購入は補助の対象となりますか。

A7：対象とはなりませんが、備品と思っているものでも、消耗品として購入できる可能性がありますので、判断に迷う場合はご相談ください。

Q8：採択前に生じた費用については、補助対象となりますか。

A8：事業が採択された年度内に発生した補助対象経費であれば、対象となります。（採択年度の4月1日から翌年3月31日までが対象）
採択されなかった場合は、自己負担となりますのでご注意ください。

＜公開プレゼンテーション、審査会について＞

Q1：住民提案型まちづくり事業審査会ではどのような基準で審査が行われるのですか？

A1：P.4の審査の方法 「審査基準」に沿って、審査員が評価します。予算の範囲内において、合計点数の高い事業から順番に採択されます。ただし、予算の範囲内であっても、各審査員の合計点数から算出した平均点が基準点に満たない事業は採択されません。また、採択されても、経費の一部のみを補助の対象とする場合もあります。

Q2：公開プレゼンテーションには必ず出席しなければなりませんか？

A2：この補助金を受けるためには、プレゼンテーションでの企画提案が必須となります。

Q3：公開プレゼンテーションは、代表者が出席、説明しなければなりませんか？

A3：代表者である必要はありません。申請事業内容のわかる人であれば構いません。

Q4：プレゼンテーションの方法には、一定のきまりがあるのですか？

A4：プレゼンテーションの方法は、申請内容と著しく異なる事がなければ、申請団体が自由に行う事ができますし、工夫をすることにより、事業のPRを行う良い機会であると考えています。ただし、持ち時間は厳守していただきます。

また、プレゼンテーションに必要な機材等や持ち込みたい資料等がある場合は、事前にお話しいただければできるだけ対応したいと考えています。

Q5：審査により補助金の交付が認められなかった事業について、事業内容を修正し、再申請する事はできますか？

A5：申請年度中の再申請はできませんが、翌年度に申請いただくことは可能です。

ただし、一度審査したものを修正したものであっても、最初から審査をやり直すこととなりますので、必ず補助が受けられるものではない事をご理解ください。

＜補助金額について＞

Q1：事業実施の結果、交付決定額よりも事業費が大きくなった場合は、補助金の増額をしてもらえるのですか？

A1：地域交流課までご相談ください。ただし、補助上限額100,000円を上回る増額は行いません。

Q2：事業実施の結果、交付決定額よりも確定額が少なくなった場合は、どうなりますか？

A2：確定額が交付決定額よりも少なくなる場合、計画変更申請書を提出いただくこととなります。また、事前に補助金の支払いを受けている場合は、差額を返還していただくこととなります。

＜補助金の支払いについて＞

Q1：補助金はいつ支払われますか？

A1：原則として、事業完了後に完了報告書等を提出いただき、報告書を精査したのち、支払われます。なお、必要経費の立替払い等により資金が不足する場合は、事業完了前であっても、補助金交付予定額の一部を支払う「概算払い」が可能ですのでご相談ください。

Q2：団体名義の口座がありません。補助金の受け取りは団体の代表者個人の口座でもいいですか？

A2：代表者であっても個人口座への振り込みはできません。団体名義の口座を開設してください。

＜書類の提出について＞

Q1：実績報告の際、領収書の代わりに請求書を提出してもいいですか？

A1：請求書や納品書では支払いをした証明にはなりませんので、領収書の写しを提出してください。

＜補助金の併用について＞

Q1：他の補助金も利用したいと考えていますが、併用できますか？

A1：猪名川町から他の補助金等を受けて行う事業は、二重に町から財政支援を受けることとなりますので、対象となりません。国や県、民間の補助金との併用は可能ですが、ほかの補助金との併用を認めていない場合がありますので、相手方の補助要件を確認する必要があります。また、収入として予算書及び決算書に明記してください。

Q2：猪名川町ふれあい・いきいきサロン開設支援と併用できますか？

A2：同事業は町委託事業で二重に町から財政支援を受けることとなりますので、対象となりません。

＜応募団体について＞

Q1：現在、地域活動団体登録制度に登録していませんが、応募できますか？

A1：これから、地域活動団体登録制度に登録要件を満たして登録を完了し、募集期間に申請することができれば応募することができます。